



COMUNE DI VALFLORIANA
Provincia di Trento

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

DUP 2018-2020

INDICE

PRESENTAZIONE	3
1. ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE	
1.1 POPOLAZIONE	5
1.2 TERRITORIO	7
1.3 ECONOMIA INSEDIATA	10
2. LE LINEE DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2014-2020	11
3. INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE	
3.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	14
3.2 INDIRIZZI E OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	15
3.3. LE OPERE E GLI INVESTIMENTI	
3.3.1 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche previsti nel programma di mandato	19
3.3.2 Programmi e progetti d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	20
3.3.3 Programma pluriennale delle opere pubbliche	21
3.4. RISORSE E IMPIEGHI	
3.4.1 La spesa corrente con riferimento alle gestioni associate	22
3.4.2 Analisi delle necessità finanziarie strutturali	24
3.4.3 Fonti di finanziamento	25
3.5 ANALISI DELLE RISORSE CORRENTI	
3.5.1 Tributi e tariffe dei servizi pubblici:	26
3.5.2 Trasferimenti correnti	27
3.5.3 Entrate extratributarie	28
3.6. INDEBITAMENTO CON ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ E ANDAMENTO TENDENZIALE NEL PERIODO DI MANDATO	
3.7 GESTIONE DEL PATRIMONIO	31
3.8. EQUILIBRI DI BILANCIO E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	
3.8.1 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio	32
3.8.2 Vincoli di finanza pubblica	34
3.9. RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	36
4 OBIETTIVI OPERATIVI SUDDIVISI PER MISSIONI E PROGRAMMI	38
ALLEGATO 1 - PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA E ALLA FUSIONE	

PRESENTAZIONE

A partire dal 1° gennaio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale viene riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato, in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, che ha introdotto molti articoli D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m (Testo unico degli enti locali -TUEL). In particolare l'art. 151 del TUEL indica gli elementi a cui gli enti locali devono ispirare la propria gestione, con riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla cui base viene elaborato il bilancio di previsione finanziario. L'art. 170 del TUEL disciplina quindi il DUP, in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): tale strumento rappresenta la guida strategica e operativa degli enti locali e "consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Per gli enti con popolazione fino a 5.000 abitanti è consentita l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare il principio contabile applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate.

Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

2. l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- f) la gestione del patrimonio;
- g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di

cassa.

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Con integrazione al Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2016, sono stati differiti i termini per la presentazione del Documento unico di programmazione relativo all'esercizio 2017-2019, al 31 dicembre 2016 o in concomitanza ad altro termine stabilito per l'approvazione del bilancio previsionale 2017-2019.

Con Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2017, il termine per l'approvazione del bilancio 2017-2019, è stato differito al 28 febbraio 2017.

Con Decreto Ministeriale 9 febbraio 2018 è stato ulteriormente differito il termine al 31 marzo 2017 per l'approvazione del bilancio di previsione 2018 - 2020 ed è quindi autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio sino a tale data.

Il DUP semplificato viene strutturato come segue:

- **Analisi di contesto:** viene brevemente illustrata la situazione socio-economica nazionale e in particolare regionale e provinciale nel quale si trova ad operare il comune. Viene schematicamente rappresentata la situazione demografica, economica, sociale, patrimoniale attuale del comune.
- **Linee programmatiche di mandato:** vengono riassunte schematicamente le linee di mandato, con considerazioni riguardo allo stato di attuazione dei programmi all'eventuale adeguamento e alle relative cause.
- **Indirizzi generali di programmazione:** vengono individuate le principali scelte di programmazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Particolare riferimento viene dato agli organismi partecipati del comune.
- **Obiettivi operativi suddivisi per missioni e programmi:** attraverso l'analisi puntuale delle risorse e la loro allocazione vengono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso del triennio.

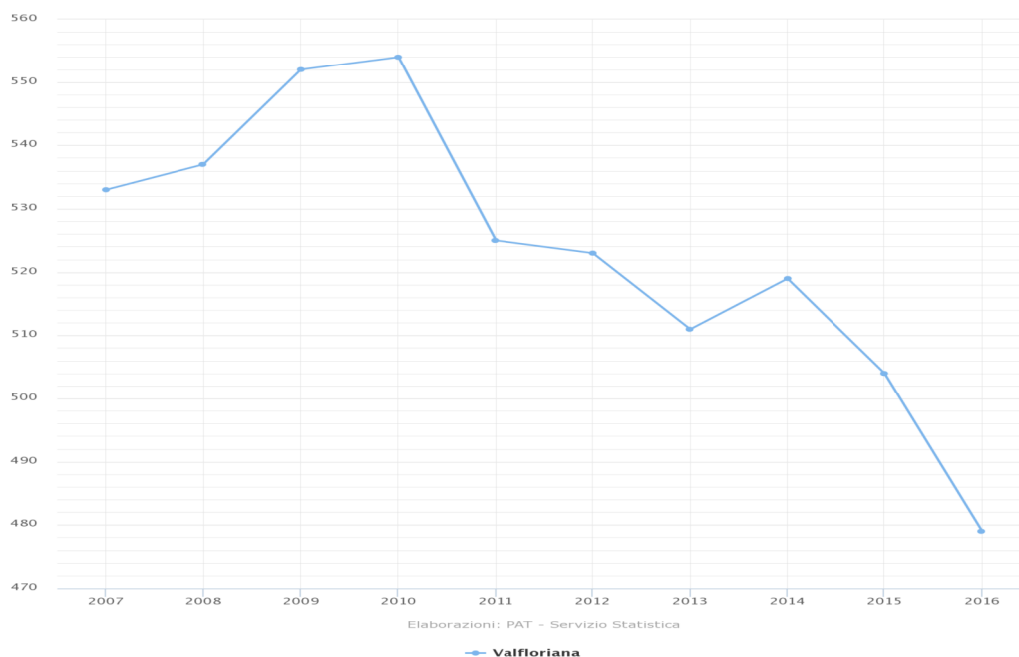
1. Analisi delle condizioni interne

In questa sezione sono espone le condizioni interne dell'ente, sulla base delle quali fondare il processo conoscitivo di analisi generale di contesto che conduce all'individuazione degli indirizzi strategici.

1.1 Popolazione

1. Andamento demografico

DATI DEMOGRAFICI	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione residente	523	511	519	504	479
maschi	259	255	263	255	242
femmine	264	256	256	249	237
n.nati	4	5	2	3	2
n.morti	6	12	10	9	11
saldo naturale	-2	-7	-8	-6	-9
tasso di natalità	7,65%	9,78%	3,85%	5,95%	4,18%
tasso di mortalità	11,47%	23,48%	19,27%	17,86%	22,96%
numero emigrati	13	11	12	8	8
numero immigrati	15	16	6	17	16
saldo migratorio	-2	-5	6	-9	-8



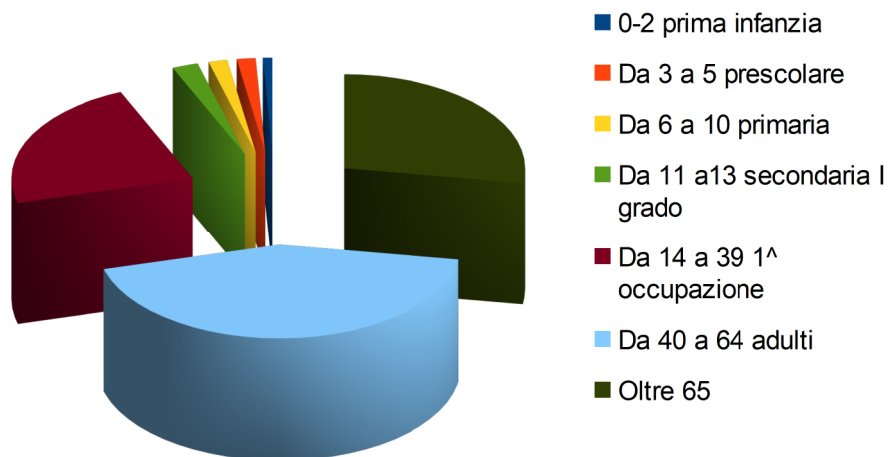
Nel Comune di Valfioriana alla fine del 2016 risiedono 479 persone, di cui 242 maschi e 237 femmine, distribuite su 33 kmq con una densità abitativa pari a 14,52 abitanti per kmq.

Nel corso dell'anno 2016 :

- Sono stati iscritti 2 bimbi per nascita e 16 persone per immigrazione;
- Sono state cancellate 11 persone per morte e 8 per emigrazione;

Il saldo demografico fa registrare un decremento pari a 9 unità, confermando una tendenza rispetto al quinquennio precedente.

Popolazione divisa per fasce di età	2016
0-2 prima infanzia	4
Da 3 a 5 prescolare	8
Da 6 a 10 primaria	8
Da 11 a13 secondaria I grado	11
Da 14 a 39 1^ occupazione	109
Da 40 a 64 adulti	207
Oltre 65	132

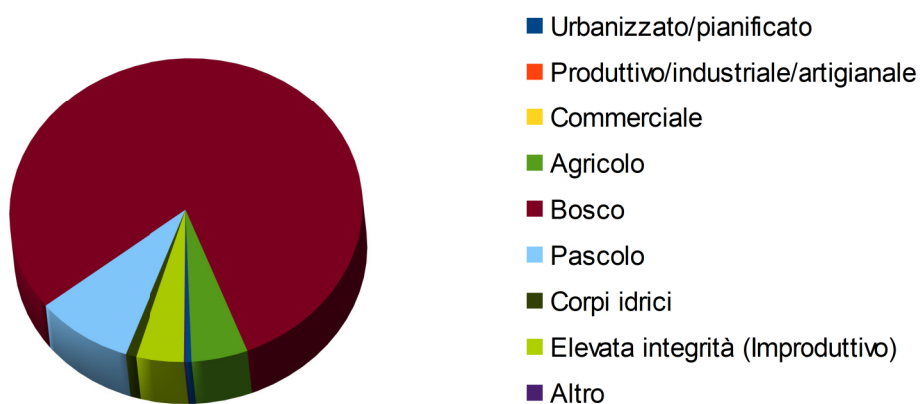


1.2 Territorio e pianificazione territoriale

L'analisi di contesto del territorio è reso tramite indicatori oggettivi (misurabili in dati estraibili da archivi provinciali) e soggettivi (grado di percezione della qualità del territorio) che attestano lo stato della pianificazione e dello sviluppo territoriale da un lato, la dotazione infrastrutturale e di servizi per la gestione ambientale dall'altro.

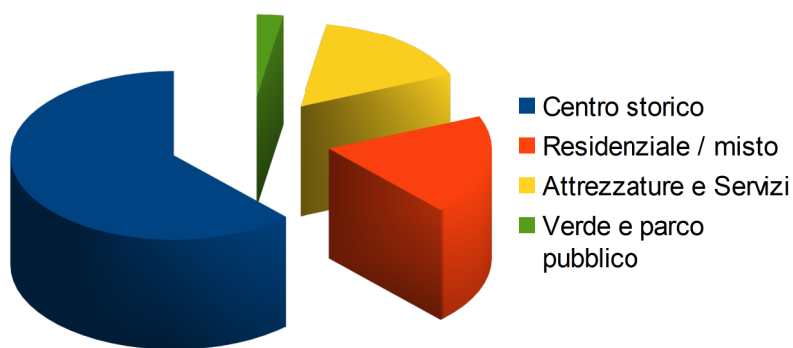
1. Tabella uso del suolo

USO DEL SUOLO	SUP. ATTUALE	%	SUP. VARIAZIONE	%
Urbanizzato/pianificato	207665	0,53%	-	-
Produttivo/industriale/artigianale	2446	0,01%	-	-
Commerciale	0	0,00%	-	-
Agricolo	2033784	5,15%	-	-
Bosco	31487527	79,70%	-	-
Pascolo	3581780	9,07%	-	-
Corpi idrici	384488	0,97%	-	-
Elevata integrità (Improduttivo)	1752800	4,44%	-	-
Altro	58521	0,15%	-	-
TOTALE	39509011	100,00%	-	-



2. Disaggregazione uso del suolo

SUOLO URBANIZZATO	SUP. ATTUALE	%	SUP. VARIAZIONE	%
Centro storico	128809	62,03%	-	-
Residenziale / misto	39962	19,24%	-	-
Attrezzature e Servizi	33415	16,09%	-	-
Verde e parco pubblico	5479	2,64%	-	-
TOTALE	207665	100,00%	-	-



3. Monitoraggio dello sviluppo edilizio del territorio

Titoli edilizi	2013	2014	2015	2016	2017
Permessi di costruire per nuovo volume e ampliamenti (V.)	172	2044	9	0	383
Permesso di costruire/SCIA su fabbricati esistenti (Numero)	15	21	9	10	6

4. Dotazioni territoriali e reti infrastrutturali

Dotazioni	Esercizio in corso 2018	Programmazione	Programmazione
		2019	2020
Acquedotto (numero utenze)*	438	438	438
Rete Fognaria (numero allacciamenti)*	393	393	393
Illuminazione pubblica (PRIC)	Sì	no	no
Piano di classificazione acustica	no	no	no
Rete GAS (% di utenza servite) *	Frazione Pradel (nel 2 ^a sem. 2018 verrà metanizzata la Fraz. Di Barcatta e Villaggio)	sì	sì
Teleriscaldamento (% di utenza servite) *	non presente	non presente	non presente
Fibra ottica	Sì	Sì	Sì

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio.

Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

L'ultima variante puntuale del PRG è stata approvata i prima adozione dal Commissario ad acta con Deliberazione 01 dd. 01.08.2012. Nel corso del 2016 è stato conferito l'incarico per redigere apposita variante puntuale al Piano Regolatore Generale del Comune di Valfloriana, per poter eliminare talune incongruenze rilevate dall'Ufficio tecnico comunale e dai tecnici della Commissione edilizia comunale, stralciare aree edificabili in accoglimento di specifiche istanze presentate dai proprietari, prevedere specifiche aree di servizio pubblico necessarie per soddisfare particolari esigenze, ed adeguare il Piano stesso e la normativa di attuazione alla nuova legge urbanistica provinciale nr. 15/2015.

L'incarico comprende

- l'elaborazione dell'avviso preliminare di cui all'art. 37 della L.P. nr. 15/2015;
- la verifica delle incongruenze rilevate dall'Ufficio tecnico comunale all'interno degli strumenti urbanistici vigenti;
- lo stralcio di alcune aree edificabili come da richiesta avanzate dai cittadini, con riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 45, comma 4, della L.P. nr. 15/2015;
- la previsione di aree di servizio pubblico (deposito comunale) in loc. Villaggio;
- la stesura della relazione descrittiva e dell'aggiornamento normativo di riferimento alle nuove previsioni;
- l'adeguamento cartografico in riferimento alle nuove previsioni;
- l'aggiornamento in materia di integrazione dei sistemi informativi territoriali nell'ambito del SIAT e nel sistema software per la gestione dei piani urbanistici (GPU) della P.A.T. previsto dalla deliberazione della Giunta Provinciale nr. 1227/2016;
- l'aggiornamento normativo con riferimento ai contenuti della L.P. nr. 15/2016;
- l'elaborazione del rapporto ambientale con riferimento alle varianti urbanistiche apportate alla cartografia;
- la verifica delle ricadute sull'edificio storico delle disposizioni contenute all'art. 105 della L.P. nr. 15/2015 e relative modifiche alle schedature degli edifici classificati in R3 "ristrutturazione edilizia" e R2 "risanamento conservativo".

Il Piano Regolatore è ora al vaglio dell'approvazione della PAT.

Nel corso del triennio 2015-2017, inoltre, si è provveduto ad effettuare numerosi tipi di frazionamento e successiva intavolazione vista la situazione presente nel territorio di Valfloriana dove territori ad "uso comune" sono di proprietà privata.

- frazionamento e del rilievo della strada comunale a monte di Dorà (raccordo fra la p.f. 8122/2 e la p.f. 8146) ;
- regolarizzazione tavolare ex art. 31 della L.P. 19.02.1993 nr. 6 e s.m. (legge provinciale sulle espropriazioni) e all'inserimento in mappa della strada di accesso al depuratore comunale tratto "Casanova-Rio delle Seghe" fino all'incrocio con la strada comunale p.f. 8228/1 C.C. Valfloriana che scende da Montalbiano, realizzata dal Comune all'indomani della alluvione del 1966, dello sviluppo di circa 1.750 ml, insistente interamente su proprietà privata;
- frazionamento in loc. Rio delle Seghe per permuta aree con P.A.T. - Servizio Gestione Strade p.f. 8309/1 C.C. Valfloriana.

1.3 Economia insediata

Il territorio di Valfloriana, posto ai confini della Val di Fiemme, non può essere considerato un polo principalmente turistico come i comuni limitrofi. Pur avendo una superficie complessivamente ampia, la stessa è costituita in prevalenza da boschi e territori che non offrono lo sviluppo di attività agricole e turistiche.

Attualmente vi sono poche imprese attive nel settore dei servizi di alloggio e ristorazione classificate con ATECO2007

- 1 agriturismo/ristorante situato nella frazione di Sicina (su 18 a livello di Comunità di Valle);
- 1 ristorante / pizzeria nella frazione di Pradel;
- 1 bar / ristorante / pizzeria nella frazione di Vallaggio;

Punti vendita di commercio al dettaglio classificati con ATECO2007: nr. 3. Il Comune infine risulta proprietario della struttura denominata "Malga Sass" data in locazione per il servizio di ristorazione / alloggio stagionale (estivo).

Nel 2014 sono state rilevate 24 imprese attive (di cui 13 artigiane), un trend costante negli anni nonostante il calo annuale della popolazione (2011 = 2016, 2012 = 24, 2013 = 22).

Infine, pur essendo di dimensioni ridotte, il Comune di Valfloriana ha presente sul proprio territorio 1 sportello bancario ed 1 ufficio postale.

2. Le linee del programma di mandato 2014-2020

Per una pianificazione strategica efficiente, è fondamentale indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione ed evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intende sviluppare.

Le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2014-2020, illustrate dal Sindaco Michele Tonini della lista "Fare bene le cose Giuste" in Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 22.05.2014 con atto n. 18, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici. Di seguito vengono riassunte le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentati all'inizio del mandato dall'Amministrazione, e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Si riporta di seguito il programma del Sindaco per il mandato 2014-2020

Un Amministrazione efficiente, etica, trasparente ...e con cittadini protagonisti

1. In sede di stesura delle proprie linee programmatiche l'attuale amministrazione ha evidenziato la necessità di ripensare, riorganizzare i luoghi della partecipazione popolare utilizzando nuove tecnologie per rendere il lavoro amministrativo trasparente e alla conoscenza di tutti, nonché per creare percorsi innovativi di partecipazione attiva, rivolti anche alle nuove generazioni.

finalità raggiunte: creato nel 2016 e tutt'ora in essere di un sistema informativo sui social network – facebook "Valfloriana... avvisi e news", dove giornalmente vengono pubblicate tutte le notizie relative al Comune, le delibere, gli atti, le comunicazioni e tutte le news inerenti la sfera della PA ed un servizio Whatsapp con stesse caratteristiche.

2. Dai rappresentanti eletti vi sarà un segnale importante di etica e moralità applicata all'amministrazione, ovvero la riduzione delle indennità di carica e la costituzione di un fondo per emergenze sociali della nostra gente. Allo scopo era stato concordato con il Servizio Ragioneria, una riduzione volontaria delle indennità nell'ordine di misura di circa un quinto, che garantirà un accantonamento su base annua di 5.500,0.

finalità raggiunte: a partire dal 2016 il Sindaco ha mantenuto la riduzione della sua indennità, garantendo la veicolazione delle risorse liberate all'erogazione dei contributi per le famiglie (contributo cremazione, smaltimento pannoloni, Bonus famiglia 0-10 anni).

Un territorio a misura di persona.... Urbanistica, lavori pubblici, viabilità, decoro urbano ed energie rinnovabili...

Nel corso dell'ultima legislatura sono stati adottati degli strumenti volti a garantire ampie possibilità per i cittadini che abbiano interesse al recupero edilizio di immobili esistenti o alla realizzazione di nuove costruzioni. Sono state inserite in programma pertanto il completamento delle opere progettate e iniziate nella precedente amministrazione, interventi che potranno essere strategici al fine di favorire una viabilità sicura per i nostri paesi e un recupero strutturale ed economico del Comune di Valfloriana.

1. Era intenzione istituire dei regolamenti che stabiliscano dei piccoli incentivi in denaro per i cittadini che provvederanno al recupero di prati o pascoli invasi dal bosco e che miglioreranno decoro urbano. eseguito: operazione che è iniziata nel 2015, con la prima liquidazione nel 2016.

2. Recupero ambientale e conversione agricola delle zone alluvionate (Maso e Ischiazza)

finalità da raggiungere: è stato chiesto il parere alla protezione civile di Trento ed all'assessorato all'urbanistica degli enti locali su come poter agire al fine di mettere in sicurezza recuperando le zone alluvionate. Nel triennio si tenterà di procedere alla bonifica; si tratta di una procedura molto lunga in quanto è necessario l'assenso dei proprietari, in alternativa l'esproprio o l'intervento diretto della protezione civile per pericolo imminente.

3. Realizzazione campetto polifunzionale in C.C. Villaggio

finalità raggiunta: opera iniziata nel 2016 grazie al mutuo concesso dal BIM; al 31.12.16 si è provveduto ad approvare il primo stato avanzamento lavori. Nel corso del 2017 l'opera è stata completata con posizionamento manto erboso e impianto di illuminazione. Ad oggi completo ed utilizzato.

4. Sistemazione parco giochi varie frazioni eseguito: nel 2016 sono stati completati i parchetti di Casanova-Valle, Villaggio

e "La Madonnina".

5. Valutazione fattibilità impianti energie rinnovabili (fotovoltaici, eolici..)

finalità da raggiungere: nel Bilancio annualità 2017 e 2018 era previsto lo stanziamento per lo studio per la realizzazione di impianti per il risparmio energetico secondo direttive PAES che permetteranno la riduzione di spese correnti. Nel 2017 sono stati impegnati circa € 20.000,00 per la sostituzione dei LED dell'illuminazione pubblica di Montalbiano, mentre nel 2018 verranno eseguite le sostituzioni di Casano.

6. Recupero sentieri tra le frazioni (percorsi a piedi):

finalità raggiunta: nel 2016 e 2017 grazie alla squadra dell'intervento 19 ed al progetto occupazionale promosso dal BIM (in collaborazione con il Comune) è stato possibile recuperare sentieri tra le frazioni e sistemare i vari passaggi pedonali. Tale recupero continuerà nel 2018 e 2019.

Attività produttive ...artigianato...agricoltura ...turismo...foreste

Il nostro Comune, sebbene sia di piccole dimensioni, contiene alcune realtà economiche di estrema importanza. Le iniziative imprenditoriali sono rappresentate per lo più dall'artigianato, un artigianato qualificato: posatori, elettricisti, falegnami, imprenditori edili, che hanno deciso di stabilire un legame chiaro con il proprio Comune. Negli ultimi anni si sono viste aumentare anche le iniziative legate all'agricoltura, nuovi piccoli allevatori, che con molte fatiche, producono e mantengono ordinato e pulito il territorio.

1. Coordinamento tra proprietari e il Servizio foreste, per valutare aree ove intervenire con abbattimenti mirati, dove serve.

finalità da raggiungere: nel 2018 sono previsti interventi approvati dal PSR per il diradamento di conifere al fine di recuperare zone ormai coperte da boschi. Inoltre il Comune di Valfioriana ha presentato con nota dd. 10.06.2016 Prot. 1947 all'Assessorato alla coesione territoriale, urbanistica e enti locali ed edilizia abitativa della Provincia Autonoma di Trento, la manifestazione di disponibilità all'avvalimento da parte della Provincia per la realizzazione in proprio degli interventi di conservazione e sistemazione o ripristino del paesaggio rurale e montano al fine di beneficiare dei contributi messi a disposizione dal Fondo per la riqualificazione del paesaggio rurale montano. L'assessorato stesso comunica l'accoglimento della domanda presentata dal Comune e la quota riconosciuta nell'importo di € 67.200,00.- per la realizzazione degli interventi di rilevanza paesaggistica, consistenti nello specifico nella "sistemazione delle aree terrazzate con muretti a secco". Nei primi mesi del 2018 il progetto verrà presentato alla conferenza dei servizi e nel corso della primavera verrà appaltata l'opera previa gara telematica

Eseguiti: nel 2016, a seguito di apposita ordinanza, si è provveduto ad abbattere le piante pericolose segnalata dal corpo forestale lungo la SP 71 e la strada Villaggio – Palù. Nel corso del 2018 verrà eseguito analogo lavoro al fine di mettere in sicurezza altri tratti di viabilità pubblica.

2. Promozioni di iniziative come valorizzazione campo sportivo con un' area servizio panini, bar vendita..

finalità da raggiungere: nel 2016 è stato presentato il progetto per la realizzazione di un Bistrot al Rio delle Seghe e nel 2017 completata la procedura di permuta con la PAT. La Comunità di Cembra dovrebbe contribuire alla realizzazione mediante contributo di € 300.000,00 per inserire la struttura nei "bici grill" lungo il prossimo percorso ciclabile Cembra – Valfioriana – Molina – Cembra con risorse delle Reti delle RIsolve.

Ristorazione e ricettività sono presenti con delle eccellenze riconosciute ad alto livello, che dovranno essere traino per uno sviluppo intelligente nell'ambito turistico di Valfioriana, con piccole iniziative già presenti ed altre in fase di sviluppo, incentivando anche iniziative di sinergia tra cultura, arte, bellezza del territorio e la ricettività turistica.

In sintesi dovremo:

- tutelare esercenti, artigiani e imprenditori in genere, attraverso l'affidamento diretto di lavorazioni e forniture, compatibilmente con le normative, il buonsenso e la massima trasparenza;
- essere attenti ai bisogni e alle esigenze di tutte le forze produttive, con un ruolo di ascolto, ma anche di proposta, di supporto e di servizio;
- supportare coloro che vogliono aprire nuove aziende sul territorio, indirizzandoli alle associazioni di categoria e velocizzando le procedure amministrative;
- essere soggetti attivi e propositivi nel sostenere gli operatori del settore dei servizi e del turismo, affinché colgano le nuove opportunità;
- divenire promotori di nuove iniziative, che intercettino i bisogni del momento e le opportunità che il nostro territorio offre;

Qualità della vita: Scuola...Salute...Cultura...Servizi...Lavoro...Volontariato

Noi ci siamo chiesti: Che paese avremo senza Scuola ? Che senso di appartenenza avranno i nostri figli? Quali costi organizzativi e di tempo dovranno sostenere le famiglie e i bimbi? Senza la scuola potremmo ancora considerarlo il nostro paese o diventerà semplicemente un dormitorio ?

Abbiamo buone strutture scolastiche, ottimi insegnanti, a Valfioriana la cosa che manca sono i bambini, i numeri ormai impietosi rendono la sfida di mantenere la scuola difficile, ma non impossibile. Tutte le politiche messe in campo vanno nella direzione di ripopolare Valfioriana, di farla rifiorire, le sensazioni in questo senso sono buone, alcuni giovani si sono fermati, altri sono tornati, alcuni si sono trasferiti da noi, tra 5 6 anni è possibile che ci siano anche bambini in numero sufficiente a mantenere la scuola.

Dobbiamo tuttavia resistere per questo periodo difficile e possiamo farlo solo con dei bimbi dei territori limitrofi, attraverso un "prodotto" scuola appetibile. L'obiettivo è portare nella nostra scuola approcci didattici innovativi, moderni e di respiro europeo, una scuola aperta al mondo ma attenta al proprio contesto.

Per scuola noi intendiamo quella dell'infanzia e quella elementare, un filo conduttore unico deve legarle, ovvero linee educative alternative improntate sull'acquisizione delle nozioni, attraverso le esperienze dirette, sull'esempio degli approcci didattici Steineriani e l'immersione linguistica inglese.

1. Siamo convinti che con una proposta scolastica innovativa e seria, oltre che a renderla appetibile a famiglie con bimbi di altri comuni, forniremo un elemento in più per scegliere di mettere radici a Valfioriana. eseguiti: a partire dall'anno scolastico 2015-2016 nella scuola elementare è stata istituita la settimana corta, prevedendo pertanto due rientri per i bambini anticipando di un anno l'introduzione di questo "modulo". Per poter garantire un servizio che sia conforme agli standard provinciali in materia di scuola a tempo pieno si è adibito ed arredato a sala da pranzo il locale al primo piano dell'edificio scolastico. è stato molto difficile raggiungere il nullaosta che ha permesso di mantenere la scuola aperta e funzionante nonostante sia stata definita "la più piccola realtà scolastica d'Italia".

Finalità da raggiungere: Sono previste iniziative a spese del Comune per garantire corsi ed attività extra-scolastiche come il corso di nuoto o attività didattiche.

2. Nel nostro Comune, se un problema sono i pochi bimbi per la scuola, un altro è invece l'invecchiamento della gente, ci sono sempre maggiori bisogni sanitari e sociali, per persone anziane, sole o con i parenti assenti durante il giorno per motivi lavorativi. I servizi sociali e sanitari attualmente sono presenti, ma probabilmente il calo delle risorse e l'aumento dei bisogni, renderanno difficile mantenere certi standard di tutela.

3. Si renderanno necessarie alternative qualificate e di garanzia, in questo senso vorremmo lanciare, in accordo con i Servizi Sociali della Comunità, una nuova figura di riferimento ovvero "l'assistente familiare condiviso", cioè delle persone opportunamente formate e preparate, possibilmente già presenti sul territorio, che possano supportare in modo adeguato due o tre famiglie contemporaneamente nell'assistenza alle persone anziane. Anche in questo caso un duplice obiettivo, lavoro e assistenza alle famiglie, con costi accessibili a tutti.

eseguiti: Altra iniziativa rivolta alle persone anziane o malate, la fornitura direttamente a domicilio di farmaci utilizzando il normale servizio postale o in accordo con il volontariato. Verrà riproposto nel 2017.

4. Abbiamo pensato a dei servizi di trasporto in convenzione con Cooperative Sociali o Croce Bianca, volti a permettere il trasferimento in sicurezza di soggetti anziani o in difficoltà, verso le zone centrali della Valle o a Trento per ragioni di salute, ma anche di socializzazione. - **NON ESEGUITO**

5. Il lavoro è un aspetto qualificante della vita di ogni persona, fornisce mezzi di sostentamento ...ma è anche veicolo di autodeterminazione e autostima, dobbiamo promuoverlo in un modo non assistenzialistico, ma con un'ottica di sviluppo del proprio ambiente di vita e al fine di valorizzare la persona, attraverso progetti co-finanziati, da Comunità Territoriale, BIM, Provincia, Casse Rurali, mondo dell'imprenditoria. Tentare la creazione di una cooperativa di lavoratori di Valfioriana, alla quale affidare alcuni i lavori comunali, è una bella suggestione che tenteremo di trasformare in realtà.

eseguiti: Intervento 19 e progetto occupazione BIM (2016-2018)

6. Investire in cultura per vederne i frutti nelle prossime generazioni, recuperare tradizioni e peculiarità della nostra storia, sapere da dove veniamo per progettare il futuro, con un atteggiamento di apertura verso gli altri, per crescere insieme, salvaguardando la nostra storia. La cultura utilizzata pertanto come veicolo di promozione di Valfioriana, far conoscere la nostra storia, la nostra gente, il carnevale, i vecchi mestieri, veicolando messaggi e suggestioni con canali esistenti, valorizzando la rassegna teatrale o con mostre di artisti locali.

eseguiti: stampa nuovo libro "Valfloriana.. contrasti. L'alluvione del 1966, il carnevale, la prima Chiesa di Casatta". Sostegno alle associazioni del posto attraverso contributi e patrocini.

3. Indirizzi generali di programmazione

3.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

a) Gestione diretta

Servizio	Programmazione futura
Servizio idrico integrato	Gestione associate servizio Entrate Cavalese – Castello Molina di Fiemme – Capriana - Valfloriana
Teatro	Gestione diretta con il tramite di associazione culturale

b) Gestione sovracomunale tramite Comunità Territoriale della Val di Fiemme

Servizio	Specifica
Asilo Nido	Struttura destinata ai bambini 0-3 residenti in Val di Fiemme, sviluppata su 2 sedi (Ziano e Castello di Fiemme). La Comunità Territoriale della Val di Fiemme gestisce il servizio tramite appalto a Società esterna e cura i rapporti con i singoli Comuni al fine di suddividere i costi variabili (in base ai bambini residenti iscritti) e le spese fisse (in base al numero degli abitanti)
Gestione centro residenziale per anziani	Gestione affidata alla Comunità Territoriale della Val di Fiemme a carattere sovracomunale

Nel Comune di Valfloriana sono presenti e gestite la scuola elementare e quella materna. Servizi per la prima infanzia e scuola media sono comunque garantiti dall'accesso ai Comuni limitrofi attraverso apposita convenzione di compartecipazione ai costi di gestione.

Denominazione società B	Tipo di partecipazione C	Attività svolta D	% Quota di partecipazione E	Motivazioni della scelta F
FIEMME SERVIZI S.P.A.	Diretta	Svolgimento nel territorio della Valle di Fiemme della gestione integrale del ciclo rifiuti	2,260	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02. Le ragioni di convenienza economica e dell'erogazione del servizio mediante la società e la sostenibilità della scelta sono quelle esplicitate nella delibera di Giunta. n. 22 del 09/04/2015, che ha approvato la relazione nella quale si dà conto dei motivi della scelta della modalità di affidamento diretto (in house) del servizio rifiuti e che contiene il piano industriale ex art. 10 della L.p. 6/2004 e s.m., con l'analisi dell'efficienza ed economicità della scelta.
INFORMATICA TRENITINA S.P.A.	Diretta	Produzione di servizi strumentali all'Ente e alle finalità istituzionali in ambito informatico	0,005	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
PRIMIERO ENERGIA S.P.A.	Diretta	Attività di produzione e distribuzione dell'energia elettrica	0,081	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
AZIENDA PER IL TURISMO DELLA VALLE DI FIEMME SOC. CONSORTILE A RESP. LIMITATA	Diretta	Attività di promozione dell'immagine turistica dell'ambito territoriale	0,320	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
CONSORZIO DEI COMUNI TRENITINI SOC. COOPERATIVA	Diretta	Attività di consulenza, supporto organizzativo e rappresentanza dell'Ente nell'ambito delle proprie finalità istituzionali	0,005	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
TRENITINO RISCOSSIONI S.P.A.	Diretta	Produzione di servizi strumentali all'Ente nell'ambito della riscossione e gestione delle entrate	0,005	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
CENTRO SERVIZI CONDIVISI SOC. CONS. A R.L.	Indiretta	Prestazione di servizi organizzativi e gestionali a favore delle consorziate, società del sistema pubblico provinciale	0,004	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.
TRENITINO RISCOSSIONI S.P.A.	Indiretta	Produzione di servizi strumentali all'Ente nell'ambito della riscossione e gestione delle entrate	0,000	Sussistono i requisiti indicati nella scheda 03.01. Non ricorre nessuna delle condizioni di cui alla scheda 03.02.

Ricordato che con Delibera di Consiglio nr. 22 dd. 28.09.2017 si è provveduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 7, comma 10, L.P. 29 dicembre 2016 nr. 19 e art. 24, D.lgs. 19 agosto 2016 nr. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017 nr. 100 - Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute ed individuazione delle partecipazioni da alienare.

TRENITINO TRASPORTI -				
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	La Società assolve alla funzione necessaria e infungibile di strumento operativo comune a cui la Provincia autonoma di Trento e gli Enti locali trentini possono affidare lo svolgimento dei servizi pubblici di trasporto.			
Tipologia società	Società per azioni – controllata – in house			
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Fatturato	92.084.558,00	94.811.281,00	95.271.847,00	
Risultato d'esercizio	154.591,00	162.559,00	85.966,00	

aZIENDA PER IL TURISMO VAL DI FIEMME - APT				
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Attività di promozione dell'attività turistica dell'ambiente territoriale			
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Fatturato		3.567.522,00	3.842.535,00	
Patrimonio netto		242.854,00	217.888,00	
Risultato d'esercizio		552,00	-24.968,00	

Risorse finanziarie		750,00	750,00	750,00	
INFORMATICA TRENTINA					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Produzione di software non connesso all'edizione 50%				
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015		
Fatturato	55.057.009,00	47.788.236,00	43.214.909,00		
Patrimonio netto	19.838.847,00	20.466.427,00	20.589.287		
Risultato d'esercizio	705.703,00	1.156.857	122.860,00		
Risorse finanziarie erogate all'organismo	ND	1.992,00	5.041,00 2.369,00		
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale 50% Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale 25% ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E FIERE 15%				
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015		
Fatturato	4.782.061	3.484.994	3.386.594		
Patrimonio netto	1.655.957	1.676.163	1.854.452		
Risultato d'esercizio	21.184	20.842	178.915		
Risorse finanziarie erogate all'organismo		2.332,00	3.021 2.518		
PIMIERO ENERGIA					
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale 50% Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale 25% ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E FIERE 15%				
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015		
Fatturato	26.553.567	26.743.164	19.283.385		
Patrimonio netto	37.045.141	45.193.649	42.286.593		

Risultato d'esercizio	4.778.924	5.688.164	1.287.201	
Risorse finanziarie erogate all'organismo		1.131	391	
FIEMME SERVIZI				
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale 50% Trasporto di merci su strada 25% Imprese di gestione esattoriale 15%			
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
Fatturato	4.215.538	4.101.167	3.973.343	
Patrimonio netto	307.059	322.731	460.189	
Risultato d'esercizio	1.490	15.672	137.457	
Risorse finanziarie erogate all'organismo		6.468	10.783	

TRENTINO RISCOSSIONI				
Funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione	Imprese di gestione esattoriale 50%			
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
Fatturato	3.426.355	3.776.182	4.120.541	
Patrimonio netto	2.262.333	2.493.001	2.768.094	
Risultato d'esercizio	213.930	230.668	275.094	
Risorse finanziarie erogate all'organismo		6.468	10.783	

3.3. Le opere e gli investimenti

3.3.1 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche previsti nel programma di mandato

SCHEDA 1 Parte prima - Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma del Sindaco

	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE (1)
1	CAMPETTO POLIFUNZIONALE VILLAGGIO	€ 154.428,88	MUTUO BIM	APPROVAZIONE CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE. DETERMINA 197 DD. 04.10.2017
2	SISTEMAZIONE PARCO GIOCHI VARIE FRAZIONI	€ 26.352,00		LIQUIDAZIONE FATTURA DETERMINA 73/2017
3	DIRADAMENTO CONIFERE	€ 58.824,00	FINANZIAMENTO PSR	AFFIDAMENTO LAVORI DETERMINA 9 DD. 25.01.2018 DITTA MORANDINI SERGIO
4	FONDO DEL PAESAGGIO	€ 62.000,00	FINANZIAMENTO PSR	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO 12/2017
5	REALIZZAZIONE PIAZZOLE STOCCAGGIO LEGNAME	€ 58.000,00	FINANZIAMENTO PSR	APPROVAZIONE 1^ SAL AL 31.12.2017
6	CEMENTIFICAZIONE STRADA FORESTALE	€ 105.000,00	FINANZIAMENTO PSR	APPROVAZIONE 1^ SAL AL 31.12.2017
7	MANTENIMENTO SILVO PASTORALI	€ 11.326,62	FINANZIAMENTO PSR	AFFIDAMENTO LAVORI DETERMINA 10 DD. 25.01.2018 DITTA BETTA FRANCO
8	BISTROT C/O RIO DELLE SEGHE	€ 5.408,00		PROGETTAZIONE DEFINITIVA DET. 228 DD. 07.11.2017 – PRESENTATA PER FINANZIAMENTO RETE DELLE RISERVE

⁽¹⁾ descrivere lo stato di attuazione dell'opera (quali: data approvazione progetto, data di appalto, contratto, stati di avanzamento, modifiche contrattuali)

3.3.2 Programmi e progetti d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

programmi e progetti di investimento non ancora conclusi con particolare riferimento al rispetto o meno della programmazione prevista. La riforma della contabilità introduce un radicale cambiamento sulla gestione dei residui: risulta quindi importante avere una fotografia dello stato di attuazione delle opere iniziate. A regime, attraverso l'utilizzo di un sistema informatico idoneo, gli enti dovranno avere a disposizione la totalità dei dati relativi alle opere realizzate e non ancora concluse. In questa fase, se non è possibile reperire i dati in maniera agevole, è opportuno ricostruire almeno le opere e gli investimenti che vengono inseriti nel "Programma triennale opere pubbliche" secondo quanto stabilito dalla delibera della Giunta Provinciale 1061 del 2002.

SCHEDA 1 Parte seconda - Opere in corso di esecuzione

	OPERA/INVESTIMENTI	Anno di avvio(1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2016 e negli anni precedenti (2)	2017		2018		2019		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2017 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2018 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2019 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	DIRADAMENTO CONIFERE	2017	€ 58.824,00					58.824,00	58.824,00			
2	FONDO DEL PAESAGGIO	2016	€ 62.000,00					62.000,00	62.000,00			
3	REALIZZAZIONE PIAZZOLE STOCCAGGIO LEGNAME	2017	€ 58.000,00			10.248,00	10.248,00	47.752,00	58.000,00			
4	CEMENTIFICAZIONE STRADA FORESTALE	2017	€ 105.000,00					105.000,00	105.000,00			
5	MANTENIMENTO SILVO PASTORALI	2017	€ 11.326,62					11.326,62	11.326,62			
6	REALIZZAZIONE GUADI	2017	€ 40.353,54			28.040,88	28.040,88	12.312,66	40.353,54			
7	MANUTENZIONE STR. STRADA FORESTALE	2017	€ 7.404,79					7.404,79	7.404,79			
8	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO DORA'	2017	€ 105.000,00			19.703,84	19.703,84	85.296,16	105.000,00			
9	REVISIONE PRG	2016	€ 15.600,00		15.600,00			15.600,00	15.600,00			
10	NUOVE RETI FOGNARIE	2017	€ 1.045.000,00			21.178,36	21.178,36	1.023.821,64	1.045.000,00			
Totale:			295.150,62	0,00	15.600,00	10.248,00		284.902,62	295.150,62	0,00	0,00	0,00

(1)inserire anno di avvio dell'opera (utilizzare il criterio stabilito dal punto 5.4 del principio di contabilità finanziaria per mantenere l'opera a bilancio (ovvero obbligazione giuridica nel quadro economico o avvio della procedura di gara)

(2)Per importo **imputato** si intende l'importo iscritto a bilancio come esigibile ovvero il momento in cui l'obbligazione giuridica viene a scadenza (può non coincidere con i pagamenti)

3.3.3 Programma pluriennale delle opere pubbliche

SCHEDA 3 - Programma pluriennale opere pubbliche: parte prima: opere con finanziamenti

Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Eventuale data di approvazione progetto(1)	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
					Spesa totale (2)	2018	2019	2020
						Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa	Esigibilità della spesa
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VIGILI DEL FUOCO	2018	solo progetto		€ 10.000,00	€ 10.000,00		
2	COLLEGAMENTO CARECE - STRADA DA PIAN	PRELIMINARE (2016)	URBANISTICA / AMBIENTALE	2019	€ 50.000,00		€ 50.000,00	
3	MIGLIORAMENTI PAESAGGIO	DEFINITIVO (2017)	CONFERENZA SERVIZI	2018	€ 72.000,00	€ 72.000,00		
4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALE	ND	ND	2018	€ 45.000,00	€ 35.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
5	INTERVENTI VARI SICUREZZA STRADALE	2018	ND	2018	€ 35.000,00	€ 35.000,00		
6	RECUPERO STRADA CASATTA – MAS	DEFINITIVO (2017)	PAESAGGISTICA	2018	€ 107.000,00	€ 107.000,00		
7	POTENZIAMENTO ACQUEDOTTO COMUNALE	2018	BACINI MONTANI / IDRICI	2018	€ 30.000,00	€ 30.000,00		
8	REALIZZAZIONE CENTRALE IDROELETTRICA CADINO	2018	SVILUPPO PROGETTO	2018	€ 40.000,00	€ 40.000,00		
			Totale:			329.000,00	55.000,00	5.000,00

3.4. Risorse e impieghi

3.4.1 La spesa corrente con riferimento alle gestioni associate

Il presente documento di programmazione, come descritto dal principio contabile applicato che lo disciplina, richiede un approfondimento relativo alla spesa corrente, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali.

L'elencazione delle funzioni fondamentali oggi vigente (art.14, comma 27 D.L. n. 78/2010, come sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a) D.L. n. 95/2012 e integrato dall'art.1, comma 305 L. 228/2012) si connota, a livello nazionale, oltre che per i limiti intrinseci ad analoghi precedenti elenchi (inevitabile non esaustività a fronte delle funzioni storicamente esercitate dai comuni nell'interesse delle proprie comunità, non univoca differenziazione rispetto alle funzioni di altri enti, quali le province), anche per la mancata articolazione delle funzioni in servizi e la non riconducibilità delle stesse alle missioni ed ai programmi del bilancio armonizzato.

Diversamente, a livello locale, l'art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 prevede che, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate in un elenco, corrispondente alcune funzioni del bilancio redatto secondo gli schemi previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 gennaio 2000 n. 1/L.

Pertanto, di seguito, viene riportata la spesa corrente relativa ai compiti ed alle attività da gestire obbligatoriamente in forma associata, considerando come la programmazione debba orientare le scelte rispetto ai vincoli di finanza pubblica di rispettivo riferimento:

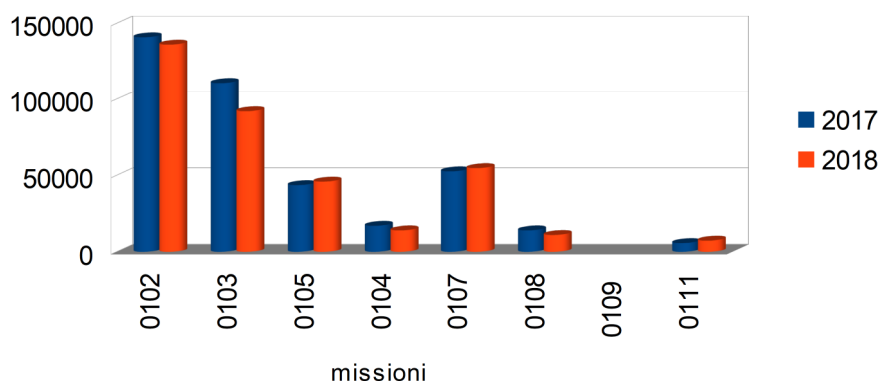
ATTIVITA' CON OBBLIGO DI GESTIONE ASSOCIATA	MISSIONE E PROGRAMMA DI BILANCIO		2017 (impegni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)
Segreteria generale, personale e organizzazione	0102	Segreteria generale	€ 140.850,00	€ 136.050,00	€ 135.850,00	€ 135.850,00
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	0103	Gestione economico, finanziaria. Programmazione e provveditorato	€ 110.850,00	€ 91.950,00	€ 89.450,00	€ 89.450,00
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0105	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	€ 43.600,00	€ 45.900,00	€ 45.900,00	€ 45.900,00
Ufficio tecnico, urbanistica e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0104	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	€ 17.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	0107	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	€ 52.600,00	€ 54.700,00	€ 52.600,00	€ 52.600,00
	0108	Statistica e sistemi informativi	€ 14.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
Altri servizi generali	0109	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	0111	Altri servizi generali	€ 5.700,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00

Il Comma 3 c

SPESE MISSIONI

ione inferiore a 5.000

anni 2017 e 2018



A tale previsioni normative la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, ha dato seguito con proprie deliberazioni n. 1952/2015, 317/2016 e 1228/2016.

Si rinvia all'Allegato 1 al presente documento per la visione del "Progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata e alla fusione" nel quale si dà evidenza del raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa, nelle modalità e nei tempi previsti dalla norma.

Qui sotto è sinteticamente determinato l'obiettivo di spesa e le voci di riferimento riguardo al periodo di tempo di riferimento:

DETERMINAZIONE SPESA OBIETTIVO ⁽¹⁾		2012
Pagamenti (competenza e residui) funzione 1	(+)	€ 438.500,99
Rimborsi contabilizzati al titolo III delle entrate, categoria 5	(-)	€ 45.000,00
Pagamenti effettuati a favore del bilancio provinciale per il recupero delle somme da riversare al bilancio statale a titolo di maggior gettito IMU/maggiorazione TARES	(-)	€ 0,00
TOTALE AGGREGATO DI RIFERIMENTO	(=)	€ 393.500,99
Obiettivo di riduzione/mantenimento della spesa fissato dalla Giunta Provinciale	(-)	€ 20.400,00
SPESA OBIETTIVO PER L'ANNO 2019	(=)	€ 373.100,99

3.4.2 Analisi delle necessità finanziarie strutturali

Nella tabella sono rappresentate le necessità finanziarie e strutturali divise per missioni:

MISSIONE E PROGRAMMA DI BILANCIO		2018			2019			2020		
		CORRENTI	INVESTIMENTO	TOTALE	CORRENTI	INVESTIMENTO	TOTALE	CORRENTI	INVESTIMENTO	TOTALE
01	Servizi generali e istituzionali	€ 614.150,00	€ 67.000,00	€ 681.150,00	€ 607.450,00	€ 14.500,00	€ 621.950,00	€ 607.450,00	€ 14.500,00	€ 621.950,00
03	Ordine pubblico e sicurezza	€ 700,00	€ 3.500,00	€ 35.700,00	€ 700,00		€ 700,00	€ 700,00		€ 700,00
04	Istruzione e diritto allo studio	€ 129.600,00	€ 1.500,00	€ 131.100,00	€ 99.600,00	€ 1.500,00	€ 101.100,00	€ 99.600,00	€ 1.500,00	€ 101.100,00
05	Valorizzazione beni ed att. Culturali	€ 13.600,00	€ 4.000,00	€ 17.600,00	€ 13.600,00	€ 2.000,00	€ 15.600,00	€ 13.600,00	€ 2.000,00	€ 15.600,00
06	Politica giovanile sport e tempo libero	€ 4.100,00		€ 4.100,00	€ 3.600,00		€ 3.600,00	€ 3.600,00		€ 3.600,00
07	Turismo	€ 750,00		€ 750,00	€ 750,00		€ 750,00	€ 750,00		€ 750,00
08	Assetto territorio edilizia abitativa	€ 63.400,00	€ 107.000,00	€ 170.400,00	€ 64.200,00	€ 8.000,00	€ 72.200,00	€ 56.200,00	€ 8.000,00	€ 64.200,00
09	sviluppo sostenibile e tutela ambientale	€ 78.000,00	€ 169.700,00	€ 247.700,00	€ 78.000,00	€ 109.200,00	€ 187.200,00	€ 78.000,00	€ 9.200,00	€ 87.200,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	€ 91.600,00	€ 50.000,00	€ 141.600,00	€ 91.600,00	€ 7.000,00	€ 98.600,00	€ 91.600,00	€ 7.000,00	€ 98.600,00
11	Soccorso civile	€ 4.000,00	€ 31.800,00	€ 35.800,00	€ 4.000,00	€ 15.000,00	€ 19.000,00	€ 4.000,00	€ 5.000,00	€ 9.000,00
12	Politica sociale e famiglia	€ 20.500,00	€ 4.000,00	€ 24.500,00	€ 20.500,00	€ 2.000,00	€ 22.500,00	€ 20.500,00	€ 2.000,00	€ 22.500,00
15	Lavoro e formazione prof.	€ 0,00	€ 124.000,00	€ 124.000,00	€ 0,00	€ 124.000,00	€ 124.000,00	€ 0,00	€ 124.000,00	€ 124.000,00
16	Agricoltura e pesca	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
18	Relazioni con autonomie locali	€ 10.200,00		€ 10.200,00	€ 10.200,00		€ 10.200,00	€ 10.200,00		€ 10.200,00
20	Fondi ed accantonamenti	€ 4.485,00		€ 4.485,00	€ 4.400,00		€ 4.400,00	€ 4.720,00		€ 4.720,00
50	Debito pubblico	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00
60	Anticipazione finanziarie	€ 200.100,00		€ 200.100,00	€ 200.100,00		€ 200.100,00	€ 200.100,00		€ 200.100,00
	TOTALE	€ 1.235.185,00	€ 566.500,00	€ 1.833.185,00	€ 1.198.700,00	€ 287.200,00	€ 1.485.900,00	€ 1.191.020,00	€ 177.200,00	€ 1.368.220,00

3.4.3 Fonti di finanziamento

Di seguito viene riportato uno schema generale delle fonti di finanziamento che verranno analizzate nei punti successivi

Entrate	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE			% SCOSTAMENTO
	2015 accert.	2016 accert.	2017 previsioni	2018 prev.	2019 prev.	2019 prev.	2018 rispetto 2017
Tributi	€ 131.438,85	€ 123.053,08	€ 199.350,00	€ 188.600,00	€ 188.550,00	€ 188.550,00	-5,39%
Trasferimenti correnti	€ 371.720,50	€ 294.916,94	€ 355.050,00	€ 299.350,00	€ 290.100,00	€ 290.420,00	-15,69%
Extratributarie	€ 214.130,46	€ 302.698,96	€ 316.500,00	€ 370.500,00	€ 350.500,00	€ 350.500,00	17,06%
TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 717.289,81	€ 720.668,98	€ 870.900,00	€ 858.450,00	€ 829.150,00	€ 829.470,00	-1,43%
proventi oneri urbanizzazione per manutenzione ordinaria	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Altre entrate di parte capitale destinate inv.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Entrate parte corrente destinate investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Entrate destinate al rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
FPV corrente			€ 16.700,00	€ 20.250,00	€ 15.550,00	€ 15.550,00	21,26%
Avanzo per spese correnti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE ENTRATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI	€ 717.289,81	€ 720.668,98	€ 887.600,00	€ 878.700,00	€ 844.700,00	€ 845.020,00	-1,00%
Entrate parte capitale	€ 434.505,06	€ 527.680,11	€ 1.877.491,48	€ 583.000,00	€ 272.200,00	€ 154.200,00	-68,95%
Contributi investimenti destinate al rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Entrata parte capitale destinata alle spese correnti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Alienazione att. Finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Accensione prestiti	€ 0,00	€ 31.940,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Entrata correnti destinate agli investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE ENTRATE DESTINATE AGLI INVESTIMENTI	€ 434.505,06	€ 559.620,11	€ 1.877.491,48	€ 583.000,00	€ 272.200,00	€ 154.200,00	-68,95%
Riscossione crediti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Anticipazione di cassa			€ 178.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	12,36%
TOTALE MOVIMENTI FONDI	€ 0,00	€ 0,00	€ 178.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00	12,36%
TOTALE GENERALE	€ 1.151.794,87	€ 1.280.289,09	€ 2.943.091,48	€ 1.661.700,00	€ 1.316.900,00	€ 1.199.220,00	-43,54%

3.5 Analisi delle risorse correnti

Si parte dalle entrate, con la valutazione generale sui mezzi finanziari dove sono individuate, per ciascun titolo, le fonti di entrata con l'andamento storico e relativi vincoli, gli indirizzi in materia di tributi e tariffe ed infine gli indirizzi sul possibile ricorso all'indebitamento per finanziare gli investimenti.

Il secondo gruppo di informazioni, che sarà invece sviluppato in seguito, mirerà a precisare gli obiettivi operativi per singola missione e programmi. Tornando alla valutazione generale dei mezzi finanziari, bisogna notare che il criterio di competenza introdotto dalla nuova contabilità porta ad una diversa collocazione temporale delle entrate rispetto a quanto adottato nel passato, rendendo difficile l'accostamento dei flussi storici con gli attuali. Nelle pagine seguenti, e per ogni fonte di finanziamento divisa in titoli, sarà riportato lo stanziamento per il triennio e il trend storico.

Mezzi finanziari e classificazione in bilancio Le fonti di finanziamento del bilancio sono raggruppate in diversi livelli di dettaglio. Il livello massimo di aggregazione delle entrate è il titolo, che rappresenta la fonte di provenienza dell'entrata. Il secondo livello di analisi è la tipologia, definita in base alla natura stessa dell'entrata nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza. Segue infine la categoria, classificata in base all'oggetto dell'entrata nell'ambito della tipologia di appartenenza. Definito il criterio di classificazione, è opportuno porre l'accento sul fatto che il cambiamento nel criterio di allocazione dell'entrata conseguente alle mutate regole contabili rende non facilmente accostabili i dati storici delle entrate con le previsioni future. Secondo il nuovo principio di competenza, infatti, l'iscrizione della posta nel bilancio, e di conseguenza il successivo accertamento, viene effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva ma è imputato nell'anno in cui andrà effettivamente a scadere il credito.

Le decisioni che si vengono ad adottare in ambito tributario e tariffario, sono il presupposto che poi autorizza l'ente a stanziare le corrispondenti poste tra le entrate e, più in particolare, nel livello più analitico definito dalle tipologie. Gli stanziamenti di bilancio prodotti da queste decisioni in tema di tributi e tariffe sono messi in risalto nelle pagine successive di riepilogo delle entrate per titoli, dove le previsioni tributarie e tariffarie sono accostate con il corrispondente andamento storico. Anche in questo caso valgono però le considerazioni prima effettuate sulla difficoltà che sorgono nell'accostare i dati storici con quelli prospettici, e questo per effetto dell'avvenuto cambiamento delle regole della contabilità.

Nello specifico, il federalismo fiscale e solidarietà sociale L'impegno nell'erogare i servizi alla collettività richiede la disponibilità di risorse adeguate ai compiti che la società affida all'ente locale. Questi mezzi possono provenire dalla PAT oppure, in un'ottica tesa al decentramento, direttamente dal territorio servito. Più ricchezza resta nel territorio che la produce maggiore è il ricorso al concetto di federalismo fiscale; più incisiva è la redistribuzione di questa ricchezza verso zone meno prospere, maggiore è il ricorso alla solidarietà sociale. Negli ultimi anni, con il crescere dell'autonomia finanziaria, si è cercato di dare più forza all'autonomia impositiva. L'ente può orientarsi verso una politica di gestione dei tributi che garantisca un gettito adeguato al proprio fabbisogno ma senza ignorare i principi di equità contributiva e solidarietà sociale.

3.5.1 Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Con gli articoli dall'1 al 14 della Lp 30 dicembre 2014, n. 14 "Disposizioni per l'assestamento del bilancio 2015 pluriennale 2015-2017 della Provincia Autonoma di Trento" a partire dal 2015, è stata istituita l'IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE che sostituisce IMU e TASI, come poi modificata con la LP 21/2015. Il Comune di Valfiorana ha disciplinato la materia, a modifica di quanto prima esistente, con provvedimento consiliare n 2 del 14 marzo 2016 completo di relativo regolamento, composto di n 14 articoli, di cui si riportano, come di seguito gli artt: 2 (aree edificabili), 2bis (definizione delle fattispecie imponibili, 3 (esenzioni ed esclusioni d'imposta), 4 (assimilazioni ad abitazione principale ed agevolazioni), 5 (riduzione dell'imposta per fabbricati inagibili e inabitabili)...omissis...

Entrate	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE		
	2016 accert.	2017 prev.	2018 prev.	2019 prev.	2019 prev.
IMIS	€ 108.673,99	€ 160.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00

TIPOLOGIA DI IMMOBILE	ALiquota
ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE ESCLUSE LE CATEGORIE CATASTALI A1/A8/A9 + FABBRICATI ABITATIVI E PERTINENZE IN COMODATO A PARENTI E AFFINI 1° ESCLUSE CATEGORIE CATASTALI A1/A8 A	0,000
ALTRI FABBRICATI ABITATIVI E RELATIVE PERTINENZA	0,895
CATEGORIE CATASTALI C1, C3, D2, A10	0,550
FABBRICATI DESTINATI ED UTILIZZATI A SCUOLE PARITARIE	0,200
CATEGORIE CATASTALI D1, D3, D4, D6, D7, D8, D9	0,790
ALTRE CATEGORIE DI FABBRICATI	0,895
FABBRICATI STRUMENTALI ED ATTIVITA' AGRICOLA	0,100
DEDUZIONE FABBRICATI STRUMENTALI ATTIVITA' AGRICOLA	1.500,00 euro
AREE EDIFICABILI	0,895

RECUPERO EVASIONE ICI//IMUP/TASI//IMIS

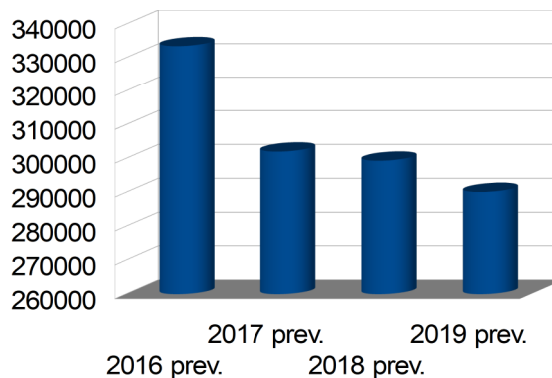
ACCERTAMENTI	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE		
	2016 accert.	2017 prev.	2018 prev.	2019 prev.	2019 prev.
IMIS/IMU	€ 153,36	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 120.000,00
ICI	€ 942,61	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 120.000,00
TASI	€ 57,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 120.000,00

3.5.2 Trasferimenti correnti

I trasferimenti correnti da parte della Provincia Autonoma di Trento o enti con B.I.M affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in C/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. Da parte della Provincia abbiamo pertanto trasferimenti automatici con erogazione mensile costituiti da una quota a copertura delle spese di funzionamento della scuola materna ed a titolo di fondo perequativo.

Entrate correnti o utilizzate in parte capitale vengono erogate secondo fabbisogno da parte della Cassa del Trentino dove una puntuale analisi delle spese che deve sostenere l'Ente e la situazione di Cassa.

Trasferimenti amm. Pubbliche (tipo 101)	IMPORTO
ANNUALITA'	€ 333.480,00
2016 prev.	€ 333.480,00
2017 prev.	€ 302.050,00
2018 prev.	€ 299.350,00
2019 prev.	€ 290.100,00
2019 prev.	€ 290.420,00



3.5.3 Entrate extratributarie

Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le maggiori risorse che confluiscono in questo comparto sono:

- i proventi dei beni in affitto derivanti dalla concessione dell'immobile comunale sito in Frazione Villaggio, la struttura comunale "Malga Sass" con l'annesso pascolo (servizio di ristorazione e allevamento) e i modesti canoni di affitto per le strutture comunali / baite "Malga Coston" e "Bait del Manz";
- i proventi derivanti dalla vendita del legname attraverso le aste pubbliche;
- il rimborso da parte del Comune di Capriana per il Servizio di Segreteria svolto per il 50% da parte del Segretario Comunale, ufficio tecnico per 16h/36 e temporaneamente, per il 2018, il servizio anagrafe a 14h/36;
- i proventi derivanti dal servizio acquedotto e fognatura.

Il comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe e altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un prezzo sociale. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto.

Proventi del servizio acquedotto, fognatura, depurazione e degli altri servizi produttivi.

Per l'anno 2018 le entrate e le spese previste sono le seguenti, raffrontate agli anni precedenti

SPESE 2016		SPESE 2017		SPESE 2018	
Costi fissi		Costi fissi		Costi fissi	
Ammortamento impianti	€ 4.321,00	Ammortamento impianti	€ 4.428,94	Ammortamento impianti	4.584,12
Interessi passivi sui mutui		Analisi delle acque	€ 900,00	Analisi delle acque	990,00
Personale	€ 4.000,00	Ufficio tributi	€ 4.000,00	Ufficio tributi	2.800,00
Analisi delle acque	€ 1.100,00	Personale addetto manutenzione	€ 3.000,00	Personale addetto manutenzione	-
Totale costi fissi	€ 9.421,00	Totale costi fissi	€ 12.328,94	Totale costi fissi	8.374,12
Costi variabili		Costi variabili		Costi variabili	
Personale	€ -	Personale	€ 2.500,00	Personale	3.880,00
Carburanti per automezzi comunali	€ 500,00	Carburanti per automezzi comunali	€ 200,00	Carburanti per automezzi comunali	500,00
Utenze	€ 400,00	Utenze energia elettrica / potabilizzatore	€ 1.648,00	Utenze energia elettrica / potabilizzatore	1.300,00
Ufficio entrata quota parte	€ 2.000,00	Manutenzione ordinaria	€ 3.616,00	Manutenzione ordinaria	3.995,00
Manutenzione ordinaria	€ 4.500,00	Materiale di consumo	€ 1.660,00	Materiale di consumo	2.312,00
Totale costi variabili	€ 7.400,00	Totale costi variabili	€ 9.624,00	Totale costi variabili	11.987,00
Costi totali	€ 16.821,00	Costi totali	€ 21.952,94	Costi totali	20.361,12
ENTRATE		ENTRATE		ENTRATE	
Quota fissa	€ 7.837,93	Quota fissa	€ 9.804,12	Quota fissa	8.299,18
Vendita acqua	€ 10.685,92	Vendita acqua	€ 12.074,12	Vendita acqua	11.987,00
TOTALE	€ 18.523,85	TOTALE	€ 21.878,24	TOTALE	20.286,18

Tasso di copertura	110,12	Tasso di copertura	99,66	Tasso di copertura	99,63
--------------------	--------	--------------------	-------	--------------------	-------

Il gettito delle entrate derivanti dai servizi pubblici è stato previsto tenendo conto di quanto approvato dalla Giunta con le deliberazioni di seguito elencate e che costituiscono allegato obbligatorio del Bilancio. Alla data di approvazione del presente documento sono state approvate le seguenti tariffe:

Organo	N.	Data	Descrizione
Giunta Comunale	8	25.01. 2018	Approvazione tariffe fognatura anno 2018
Giunta Comunale	8	25.01. 2018	Approvazione tariffe acquedotto anno 2018
Giunta Comunale	20	22.02. 2018	Determinazione nuove tariffe servizio cimiteriale - anno 2018

Si rimanda per ulteriori dettagli in merito ai proventi dei Servizi pubblici alla nota integrativa allegata al bilancio.

Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente.

Tipo di provento	Previsione iscritta 2017	Previsione iscritta 2018	Previsione iscritta 2019
Canone acquedotto	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Smaltimento acque reflue	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Fitti attivi imm. comunali vari	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 1.600,00
Proventi permessi funghi	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Compart. spese cimiteriali	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Proventi da taglio del bosco	€ 145.000,00	€ 145.000,00	€ 145.000,00

Si elencano nella tabella sottostante gli immobili del patrimonio comunale, con indicazione di quelli per i quali è prevista una utilizzazione economica da cui deriva un'entrata per l'ente.

Descrizione tipologia (Alloggio/terreno/Magazzino ecc)	Descrizione (Via/Piazza ecc)	Categoria catastale	Foglio	Particella	Canone di locazione annuale
Appartamento bilocale	Fr. Villaggio	A/	26	756	€ 2.400,00
Agritur con annesso stallone	Loc. Buse	F/11	10	906 - 905	€ 10.282,55

3.6 Indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il livello di indebitamento va verificato tenuto conto della normativa vigente e, in particolare, delle regole poste presso il sistema territoriale provinciale integrato di cui al comma 8 dell'art. 31 della L.P. 7/79.

In tale contesto vanno valutati comunque i limiti di indebitamento posti a capo del singolo ente locale dall'art. 21 della L.P. 3/2006 e dal regolamento di esecuzione approvato con DPP 21 giugno 2007 n. 14 – 94/leg, nonché le regole stabilite in materia di equilibri e pareggio di bilancio stabilite dalla L. 243/2012, in quanto applicabili.

L'indebitamento ha subito le seguenti evoluzioni:

	2016	2017	2018	2019	2020
Debito iniziale	€ 295.635,41	€ 276.275,42	€ 241.859,88	€ 206.359,88	€ 170.859,88
Nuovi prestiti		€ 0,00			
Rimborso quote	€ 19.359,99	€ 34.415,54	€ 35.500,00	€ 35.500,00	€ 35.500,00
Estinzioni anticipate		€ 0,00			
Variazioni		€ 0,00			
Debito di fine esercizio	€ 276.275,42	€ 241.859,88	€ 206.359,88	€ 170.859,88	€ 135.359,88

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE				
(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000				
		2018	2019	2020
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	123.053,08	160.125,44	188.600,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	294.916,94	262.800,00	269.350,00
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	302.698,96	300.615,40	370.500,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		720.668,98	723.540,84	828.450,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale:	(+)	72.066,90	72.354,08	82.845,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzia di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2017	(-)	3.091,22	3.400,00	3.400,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzia di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		65.575,68	65.554,08	76.045,00

3.7 Gestione del patrimonio

L'art 8 della L.P 27/2010, comma 3 quater stabilisce che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private. Anche la L.P 23/90, contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, disciplinando le diverse fattispecie: in particolare il comma 6-ter dell'art- 38 della legge 23/90 prevede che: *“Gli enti locali possono cedere a titolo gratuito alla Provincia, in proprietà o in uso, immobili per essere utilizzati per motivi di pubblico interesse, in relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, e nell'ambito dell'esercizio delle competenze relative ai percorsi di istruzione e di formazione del secondo ciclo e di quelle relative alle infrastrutture stradali. In caso di cessione in uso la Provincia può assumere anche gli oneri di manutenzione straordinaria e quelli per interventi di ristrutturazione e ampliamento. Salvo diverso accordo con l'ente locale, gli immobili ceduti in proprietà non possono essere alienati e, se cessa la destinazione individuata nell'atto di trasferimento, sono restituiti a titolo gratuito all'ente originariamente titolare. In relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, gli enti locali, inoltre, possono cedere in uso a titolo gratuito beni mobili e immobili del proprio patrimonio ad altri enti locali, per l'esercizio di funzioni di competenza di questi ultimi”*.

Il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2017 prevede che vengano eliminati sia il divieto di acquisto di immobili a titolo oneroso previsto dall'art. 4 bis, comma 3, della legge finanziaria provinciale 27.12.2010, n. 27, sia i limiti alla spesa per acquisto di autovetture e arredi previsti dal'art. 4 bis, comma 5.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, ha individuato, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi ha individuato quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali non trovandone oggetto di dismissione.

3.8. Equilibri di bilancio e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica

3.8.1 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio

Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la giunta approva entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di approvazione del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio. Nel caso in cui sopraggiungano variazioni del quadro normativo di riferimento, la giunta aggiorna sia lo schema di bilancio in corso di approvazione che il documento unico di programmazione (DUP). Entro il successivo 31 dicembre (nel 2018 31.03) il consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno devono essere in perfetto equilibrio.

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	319.602,14								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		2.485,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		35.250,00	30.550,00	30.550,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	266.004,67	188.600,00	188.550,00	188.550,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	934.681,39	830.585,00 15.550,00	793.100,00 15.550,00	793.420,00 15.550,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	404.610,66	299.350,00	290.100,00	290.420,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	473.683,53	370.500,00	350.500,00	350.500,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.047.297,04	583.000,00	272.200,00	154.200,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	2.339.314,02	598.000,00 15.000,00	287.200,00 15.000,00	169.200,00 15.000,00
Titolo 5 - Entrate di riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Totale entrate finali.....	3.191.595,90	1.441.450,00	1.101.350,00	983.670,00	Totale spese finali.....	3.273.995,41	1.428.585,00	1.080.300,00	962.620,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	62.035,65	50.600,00 0,00	51.600,00 0,00	51.600,00 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	206.521,78	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	418.501,86	404.000,00	404.000,00	404.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	404.698,14	404.000,00	404.000,00	404.000,00
Totale titoli.....	3.816.619,54	2.045.450,00	1.705.350,00	1.587.670,00	Totale titoli.....	3.940.729,20	2.083.185,00	1.735.900,00	1.618.220,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	4.136.221,68	2.083.185,00	1.735.900,00	1.618.220,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.940.729,20	2.083.185,00	1.735.900,00	1.618.220,00
Fondo di cassa finale presunto	195.492,48								

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti		2.485,00		
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	583.000,00	272.200,00	154.200,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00



EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale		598.000,00	287.200,00	169.200,00
di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z = P+Q+R-C-I-S-T+L - M -U-V+E		0,00	0,00	0,00



3.8.2 Vincoli di finanza pubblica

Con la legge n. 243/2012 sono disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012 .

L' art. 9 della Legge n. 243 del 24 dicembre 2012 declina gli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti locali in relazione al conseguimento, sia in fase di programmazione che di rendiconto, di un valore non negativo, in termini di competenza tra le entrate e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dell'articolo 10. Ai fini della specificazione del saldo, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4, 5 dello schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011 e le spese finali sono quelle ascrivibili al titolo 1, 2, 3 del medesimo schema.

Il comma 1- bis specifica che, per gli anno 2017 – 2019, con legge di bilancio, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica e su base triennale, è prevista l'introduzione del fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali.

L'art. 8, comma 1, della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 stabilisce che: "A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di armonizzazione dei bilanci [...]".

L'art. 65, comma 4 del DDL di bilancio 2017 prevede che, per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza sia considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento. Inoltre, il comma 6 del medesimo articolo, stabilisce che, al fine di garantire l'equilibrio nella fase di previsione, in attuazione del comma 1 dell'art. 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, al bilancio di previsione è allegato il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo di finanza pubblica, previsto nell'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, vigente alla data dell'approvazione di tale documento contabile.

Conteggio effettuato ai sensi del comma 469 dell'articolo 1 della legge 11/12/2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) .

EQUILIBRIO ENTRATE FINALI - SPESE FINALI		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO N	COMPETENZA ANNO N+1	COMPETENZA ANNO N+2
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	€ 20.250,00		
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	€ 15.000,00		
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	€ 188.600,00	€ 188.500,00	€ 188.500,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti	(+)	€ 299.350,00	€ 290.100,00	€ 290.420,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	€ 370.500,00	€ 350.500,00	€ 350.500,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	€ 583.000,00	€ 272.200,00	€ 154.200,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
G) spazi finanziari acquisiti		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	€ 815.035,00	€ 777.550,00	€ 777.870,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	(+)	€ 15.550,00	€ 15.550,00	€ 15.550,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽¹⁾	(-)	€ 2.485,00	€ 2.400,00	€ 2.720,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica	(+)	€ 828.100,00	€ 790.700,00	€ 790.700,00
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	€ 583.000,00	€ 272.200,00	€ 154.200,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽¹⁾	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica	(+)	€ 598.000,00	€ 287.200,00	€ 169.200,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
M) Spazi finanziari ceduti	(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
n) SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA		€ 50.600,00	€ 23.400,00	€ 23.720,00

3.9. Risorse umane e struttura organizzativa dell'ente

Con il Protocollo d'Intesa 2018, vengono modificate le disposizioni in vigore fino al 2017. In particolare, le parti concordano di modificare la vigente disciplina in materia di contenimento della spesa del personale, prevedendo:

1. di rimuovere il blocco delle assunzioni per i comuni per consentire la sostituzione del personale cessato dal servizio fino al 100 per cento dei risparmi derivanti da cessazioni verificatesi nel corso del 2017;
2. di ridurre la presenza di personale precario nel settore pubblico, introducendo disposizioni che consentano ai comuni la stabilizzazione di personale precario collocato in graduatorie di concorso ancora valide ovvero da reclutare attraverso procedure di concorso secondo le modalità consentite dall'ordinamento regionale.

Eliminazione del blocco delle assunzioni

I comuni potranno sostituire il personale cessato dal servizio nella misura complessiva, calcolata su base provinciale, del 100 per cento dei risparmi conseguiti dai comuni per cessazioni avvenute nel corso del 2017.

1. il 50 per cento del predetto budget è destinato a i comuni che assumeranno:

-per concorso o bando di mobilità effettuato da parte dei singoli enti, su autorizzazione del Consiglio delle Autonomie locali;
- mediante stabilizzazione di personale collocato in graduatorie di concorso valide o reclutato attraverso concorso, in possesso dei requisiti e secondo i presupposti che verranno determinati dalla legge di stabilità provinciale per il 2018. I comuni interessati provvedono entro il 31 gennaio 2018 a comunicare il proprio fabbisogno al Consorzio dei comuni trentini. Il budget è ripartito fra i comuni sulla base dei criteri definiti dal Consiglio delle Autonomie Locali; il Consiglio delle Autonomie locali autorizza le nuove assunzioni agli enti richiedenti.

2. il budget rimanente è destinato alle assunzioni di personale di categoria C o D, del profilo amministrativo, contabile o tecnico, con contratto con finalità formative tramite procedura unificata, condotta, previa convenzione, dal Consorzio dei Comuni o dalla Provincia. I comuni interessati a queste assunzioni (in caso di gestione associata, gli enti capofila) provvedono entro il 31 gennaio 2018 a comunicare il proprio fabbisogno in termini di unità e di profilo professionale ricercato. Per assicurare standard uniformi nella formazione e selezione, queste unità sono assunte mediante una procedura 'unificata' svolta o dalla Provincia in convenzione con i comuni, o dal Consorzio dei comuni trentini.

Per i comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata obbligatoria ai sensi dell'art. 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, e per i comuni che andranno a fusione, il piano di miglioramento è sostituito, a partire dal 2016 dal "PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA E ALLA FUSIONE", dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alle scadenze previste.

Le gestioni associate devono riguardare, secondo quanto indicato nella tabella B della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, i compiti e le attività relativi a segreteria generale, personale, organizzazione, gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione, gestione delle entrate tributarie, servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, anagrafe e stato civile, elettorale e servizio statistico, servizi relativi al commercio e altri servizi generali.

Con deliberazione n. 1952 del 9 novembre 2015, la Giunta provinciale di Trento ha stabilito gli ambiti territoriali ed indicato l'obiettivo in termini di efficientamento da raggiungere entro il 1 luglio 2019.

Tale deliberazione non impone particolari modelli organizzativi dei servizi associati, ma lascia libertà agli enti di individuarle nel proprio progetto di riorganizzazione da redigere, purché tale modello garantisca:

- il miglioramento dei servizi ai cittadini;
- il miglioramento dell'efficienza della gestione;
- il miglioramento dell'organizzazione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 317/2016 sono stati individuati, inoltre, gli obiettivi di riduzione della spesa per i Comuni interessati da processi di fusione.

Il miglioramento dell'organizzazione anzi accennato consiste, specificatamente, nella razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi, nella riduzione del personale adibito a funzioni interne e nel riutilizzo nei servizi ai cittadini, nella

specializzazione del personale dipendente, con scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.

Al Documento Unico di Programmazione, è allegato il “Progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata e alla fusione” per l’individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese correnti.

Qui sotto, vengono, invece, schematicamente rappresentati alcuni elementi relativi al personale del Comune, ritenuti importanti nella fase di programmazione e viene programmato il fabbisogno di personale rispetto agli anni assunti a riferimento.

Categoria	PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO
A	1	1
B base	1	1
B evoluto	2	1
C base	3	3
TOTALE	7	6
	di ruolo	4
	non di ruolo	2

Di cui:

A = inserviente t. determinato scuola infanzia

Bbase = operaio comunale

Bevoluto = cuoco t. determinato scuola infanzia

CBase = anagrafe/segreteria (14h convezione Capriana)

= tecnico (16h finanziario)

= ragioneria/segreteria

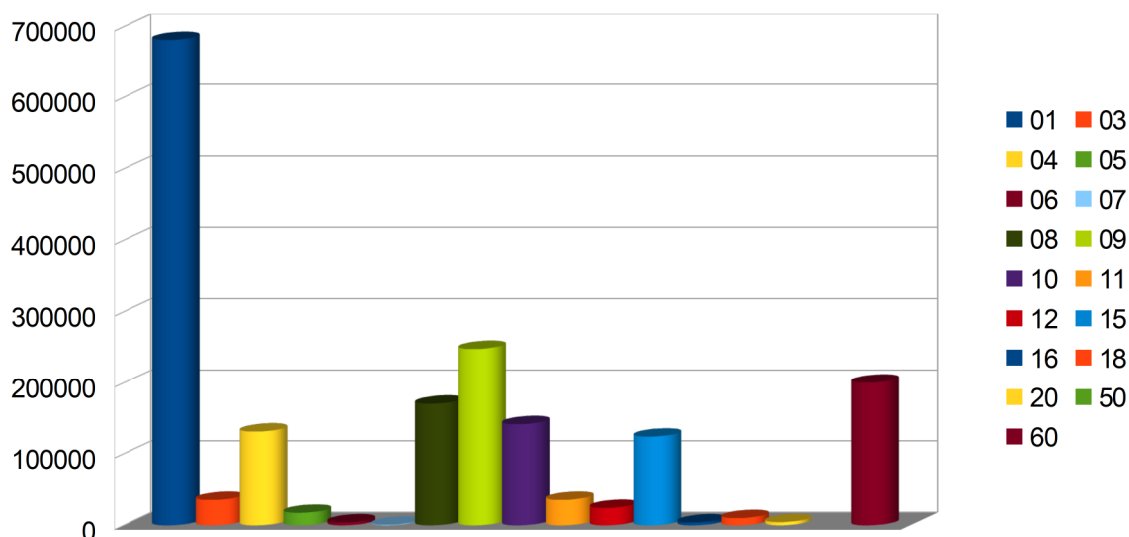
EVOLUZIONE SPESA PERSONALE macroaggregato “Redditi da lavoro dipendente”				
2016	2017	2018	2019	2020
€ 280.350,00	€ 293.550,00	€ 320.200,00	€ 315.200,00	€ 315.200,00

Rispetto al 2017, nel 2018 è previsto il tecnico comunale a tempo pieno (nel 2017 assunto in marzo part-time) il cui costo è coperto per il 50% dal Comune di Capriana essendo in vigore la Convenzione in associata. È stata inoltre prevista una spesa maggiore per il recupero foreg 2006-2013 come evidenziato dalle associazioni sindacali in sede di sottoscrizione FOREG 2017.

4 Obiettivi operativi suddivisi per missioni e programmi

Di seguito vengono proposti i Programmi di bilancio, elencati per singola Missione, che l'ente intende realizzare nell'arco del triennio di riferimento. Per ogni programma sono definiti le finalità e gli obiettivi operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire e vengono individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

In particolare le spese correnti comprendono: i redditi da lavoro dipendente e i relativi oneri a carico dell'Ente (per i programmi di bilancio ai quali sono assegnate risorse umane), gli acquisti di beni e servizi, i trasferimenti a enti pubblici e privati, gli interessi passivi sull'indebitamento, i rimborsi e le altre spese correnti tra le quali i fondi di garanzia dell'Ente.



MISSIONE E PROGRAMMA DI BILANCIO		2018 TOTALE	2019 TOTALE	2020 TOTALE
01	Servizi generali e istituzionali	€ 681.150,00	€ 621.950,00	€ 621.950,00
03	Ordine pubblico e sicurezza	€ 35.700,00	€ 700,00	€ 700,00
04	Istruzione e diritto allo studio	€ 131.100,00	€ 101.100,00	€ 101.100,00
05	Valorizzazione beni ed att. Culturali	€ 17.600,00	€ 15.600,00	€ 15.600,00
06	Politica giovanile sport e tempo libero	€ 4.100,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
07	Turismo	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00
08	Assetto territorio edilizia abitativa	€ 170.400,00	€ 72.200,00	€ 64.200,00
09	sviluppo sostenibile e tutela ambientale	€ 247.700,00	€ 187.200,00	€ 87.200,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	€ 141.600,00	€ 98.600,00	€ 98.600,00
11	Soccorso civile	€ 35.800,00	€ 19.000,00	€ 9.000,00
12	Politica sociale e famiglia	€ 24.500,00	€ 22.500,00	€ 22.500,00
15	Lavoro e formazione prof.	€ 124.000,00	€ 124.000,00	€ 124.000,00
16	Agricoltura e pesca	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
18	Relazioni con autonomie locali	€ 10.200,00	€ 10.200,00	€ 10.200,00
20	Fondi ed accantonamenti	€ 4.485,00	€ 4.400,00	€ 4.720,00
50	Debito pubblico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
60	Anticipazione finanziarie	€ 200.100,00	€ 200.100,00	€ 200.100,00
TOTALE		€ 1.833.185,00	€ 1.485.900,00	€ 1.368.220,00

Servizi generali ed istituzionali

Missione 01 e relativi programmi Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 578.550,00	€ 578.550,00	€ 578.550,00
02	Rimborso prestiti	€ 35.600,00	€ 35.600,00	€ 35.600,00
03	Capitale	€ 67.000,00	€ 14.500,00	€ 14.500,00
TOTALE		€ 681.150,00	€ 628.650,00	€ 628.650,00

La gestione della presente missione ed i programmi ad essa agganciati riunisce le spese correnti necessarie alla gestione ordinaria dell'Ente e fa riferimento alla gestione amministrativa dei singoli uffici. L'aspetto prettamente amministrativo assicura, per quanto possibile, il normale funzionamento degli uffici e dell'attività amministrativa in generale. In questa missione sono pertanto inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi.

Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali. Attualmente la Giunta Comunale è composta da 4 membri (il Sindaco + 3 assessori) al fine di garantire maggiore collaborazione e confronto in sede di decisioni operative. Il Sindaco ha ridotto volontariamente la propria indennità di circa il 20% destinando il risparmio al settore socio/economico della popolazione (attraverso contributi alle famiglie e progetti specifici).

La gestione dei servizi relativi alle formalità amministrative deve necessariamente conformarsi a criteri di snellimento e semplificazione delle procedure di circolazione delle informazioni e di efficace collegamento con gli organi istituzionali e con la cittadinanza, anche allo scopo di dare una più rapida attuazione alle decisioni degli organi politici e istituzionali.

Finalità da conseguire si sviluppano nel campo operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo. Fornire assistenza agli organi collegiali e alla struttura. Favorire i collegamenti intersettoriali tra i diversi Servizi, gestire la conduzione di progetti inter-servizi, sostenere e dare impulso all'aggiornamento degli sviluppi della normativa all'intera macchina comunale. Finalità principale resta quella della riduzione dei costi e della massima trasparenza dell'attività amministrativa coinvolgendo sempre più la popolazione rendendola partecipe ed attiva.

Nel corso del 2016 è stato avviato il progetto di implementazione delle informazioni tra l'Ente e la cittadinanza; vista la vastità del territorio, infatti, risultava difficoltoso e poco produttiva le comunicazioni attraverso l'albo cartaceo. Grazie alla collaborazione di un dipendente si è provveduto a creare un canale sui social network dove vengono inserite TUTTE le notizie dell'Amministrazione (comunicazioni, avvisi, notizie, atti, ect) e anche quelle di rilevanza sociali provenienti dai comuni vicini (progetti sociali, serate da parte di associazioni e concorsi pubblici). E' stato attivato anche un'utenza Whatsapp per ridurre i costi derivanti dalla messaggistica normale e per, ancora una volta, garantire massima e rapida informazione.

Segreteria generale

Il personale rientrante in tale programma è il Segretario Generale in convenzione attualmente con il Comune di Capriana a 18h settimanali.

Funzioni: Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e

diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Finalità da conseguire

- Garantire l'adeguamento delle fonti normative comunali, la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Promuovere l'efficientamento dell'organizzazione comunale per Garantire la qualità dei servizi e la semplificazione;
- Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- Mantenimento dell'attività ordinaria.

Gestione finanziaria

Personale rientrante in tale programma: nr. 1 CB 36 h (di cui in parte sulla Segreteria per tutte le attività collegate alla sfera finanziaria come i rapporti con i fornitori, le conferme d'ordine, la verifica regolarità, rendicontazione e richiesta servizi connessi all' ANAC).

Funzioni: Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Finalità da conseguire

- Avviamento e consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato in contabilità patrimoniale;
- Adozione nuovo Regolamento di Contabilità;
- Presidiare la gestione economico- finanziaria e gli equilibri finanziari;

Tributi e servizi fiscali

Personale rientrante in tale programma; il servizio è svolto in forma associate con l'Ufficio Tributi di Cavalese – Castello Molina di Fiemme – Capriana e Valfioriana.

Funzioni: amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, ingenerale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Finalità da conseguire

Nonostante il servizio sia svolto in associazione con altro Comune, l'addetto al Servizio Finanziario garantisce la mediazione tra il cittadino e l'Ente "gestore". Le pratiche vengono pertanto istruite e consegnate ai censiti direttamente dal Comune di Valfioriana al fine di agevolare l'utenza. In tema di tributi si provvede a popolare una propria base dati per avere sempre chiara e corretta la situazione.

Demanio e patrimonio

Funzioni: amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione dell'unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Attualmente il servizio di aggiornamento costante dell'inventario è affidato a ditta esterna.

Finalità da conseguire

- Implementazione/cambio del software di contabilità al fine di collegare ogni registrazione (mandato) al popolamento dell'inventario in via automatica;
- Manutenzione dei beni immobili

Ufficio tecnico

All'inizio del 2017 si è provveduto ad assumere a tempo indeterminato una figura di assistente tecnico al fine di ridurre i costi dell'esteriorizzazione sia della sfera dell'urbanistica privata e delle perizie e iter concernenti le opere pubbliche. Personale rientrante in tale programma: nr. 1 CB 36 h (di cui 16h in convenzione con il Comune di Capriana)

Funzioni principali sono:

- amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi ricostruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.
- amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Finalità da conseguire

- Migliorare le procedure attinenti l'attività di edilizia privata
- realizzazione di opere pubbliche, impostare e migliorare la pianificazione degli investimenti puntando al mantenimento dell'esistente e investendo in nuove opere che non impattino sulla spesa corrente, anche per il raggiungimento dell'efficientamento;

;La maggior parte dei lavori verrà eseguita in amministrazione diretta; i lavori più consistenti o che richiedono competenze specifiche (o di importo per le quali è fatto obbligo di rivolgersi all' APAC) verranno affidati a ditte esterne, con le modalità che si renderanno opportune e necessarie rispetto al tipo di lavoro e all'importo. Si dà conto che le novità introdotte dalla normativa relativamente alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e di servizi dilatano tempi e la mole di lavoro a tal fine necessari. Nell'arco del triennio si procederà attraverso la gestione associata ad attivare un software adeguato al fine di gestire le procedure autorizzative edilizie esclusivamente in via digitale

Anagrafe e stato civile

Personale rientrante in tale programma: nr. 1 CB 36 h (di cui in parte sulla Segreteria ed in convenzione per 14h con il Comune di Capriana a carattere temporaneo per sostituzione maternità).

Funzioni:

- amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile, la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le procedure di notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.
- amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Iter per consultazioni elettorali e popolari.

Finalità da conseguire

- L'ufficio dovrà gestire le novità riguardanti la nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che

dal 2016, prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani, costituendo un riferimento unico per la Pubblica Amministrazione, le società partecipate e i gestori di servizi pubblici;

- Avvio della nuova normativa sulla carta identità elettronica e testamento biologico.

Sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Finalità da conseguire

- Favorire l'accesso digitale ai servizi da parte di imprese e cittadini anche individuando nuove soluzioni tecnologiche (come ad esempio l'Elenco telematico delle Imprese, modulistica on-line per i cittadini/imprese)
- Garantire il funzionamento del sistema informatico dell'amministrazione privilegiando qualità ed economicità;
- Potenziare i canali di comunicazione interna ed esterna anche implementando l'uso delle nuove tecnologie (servizio social network / messaggistica)

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Ordine pubblico e sicurezza

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 35.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE	€ 35.700,00	€ 700,00	€ 700,00

Per il Comune di Valfloriana, le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza anche la pianificazione delle relative prestazioni, è svolta in convenzione con la polizia municipale del Comune di Predazzo. Il servizio è svolto su richiesta diretta da parte del Comune. Per volere dell'Amministrazione è stato inserito lo stanziamento necessario

all'esecuzione di interventi su strade del Comune attraverso opere dirette alla messa in sicurezza.

Istruzione e diritto al studio

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 129.600,00	€ 99.600,00	€ 99.600,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
	TOTALE	€ 131.100,00	€ 101.100,00	€ 101.100,00

Istruzione prescolastica

Funzioni: amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia di Casatta. Comprende la gestione del personale a tempo determinato (attualmente nr. 1 cuoco BE ed un'ausiliaria A livello unico) comprese le retribuzioni lorde ed oneri riflessi, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Finalità da raggiungere

Visto il contenimento dei costi negli anni, si mantengono i parametri degli anni precedenti.

Altri ordini di istruzione

Scuola elementare: non vi è nessun dipendente a carico dell'Ente. Nel Bilancio comunale sono previsti i costi relativi all'acquisto di materiale di consumo e per la manutenzione ordinaria attinente la corretta funzionalità dell'immobile.

Nell'anno scolastico 2015-2016 è stata attivata la "settimana corta" prevedendo 2 rientri pomeridiani: l'Amministrazione comunale, al fine di agevolare le famiglie, ha ricavato da un appartamento del patrimonio una sala da pranzo ed una cucina autonoma, in parte finanziata dalla Comunità Territoriale della Val di Fiemme. Sul Bilancio comunale grava il costo delle derrate alimentari, posta corretta dall'entrata derivante dal rimborso dell'ente capofila per la gestione delle mense (Comunità).

Finalità da raggiungere

Visti i costi quasi nulli della gestione l'unica finalità sulla quale punta l'Amministrazione è quella di mantenere la sede operativa ed aperta, garantendo ai bambini di non dovere spostarsi su comuni limitrofi.

Valorizzazione beni ed attività culturali

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

VALORIZZAZIONE BENI ED ATTIVITA' CULTURALI		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 13.600,00	€ 13.600,00	€ 13.600,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
	TOTALE	€ 17.600,00	€ 15.600,00	€ 15.600,00

Rientra il tale missione principalmente la gestione, manutenzione ordinaria del teatro comunale presente nella frazione di Casatta. Risulta di particolare importanza per le rassegne teatrali che ogni anno coprono tutto il periodo invernale e per tutte le iniziative culturali / informative proposte dall' Ente. Il complesso è costituito dal teatro e dalla sala utilizzata per vari scopi (ritrovo circolo anziani, utilizzo serate / riunioni, richiesta da parte del Gruppo Giovani di Valfloriana ect.).

Finalità da raggiungere

- L'ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio;
- Mantenimento dell'attività ordinaria;

Politica giovanile, sport e tempo libero

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

POLITICA GIOVANILE		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 4.100,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE	€ 4.100,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00

Sono stati inseriti in questo programma le spese inerenti i costi della pista della Marcialonga dove ente capofila è la Comunità Territoriale della Val di Fiemme la quale, attraverso parametri quali popolazione, km di pista da fondo, strutture ricettive..., provvede alla ripartizione dei costi tra i Comuni della Val di Fiemme. Viene inserito altresì il costo per i contributi alle associazioni operanti in campo sportivo e costi derivanti dalla gestione del campetto multisport in Loc. Villaggio.

Turismo

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni. Vista la ridotta presenza turistica e le conseguenti manifestazioni organizzate, all'interno del programma viene inserita unicamente la quota associativa dovuta all' Azienda per il Turismo della Val di Fiemme (voce che incide sulle quote di partecipazione dell' Ente). È previsto uno stanziamento di € 750,00 in parte corrente in tutto il triennio.

Assetto, territorio ed edilizia abitativa

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

ASSETTO TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 63.400,00	€ 64.200,00	€ 56.200,00
02	Rimborso prestiti	€ 15.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
03	Capitale	€ 107.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
	TOTALE	€ 185.400,00	€ 88.200,00	€ 80.200,00

A partire dall' anno 2017 è stato assunto a tempo indeterminato una figura professionale di assistente tecnico a 36h (16h convenzione Capriana)

Finalità da raggiungere

Riduzione del costo inerente il conferimento di incarichi esterni per la redazione di perizie, DL e contabilità finale nei lavori pubblici.

Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMB.		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 78.000,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 169.700,00	€ 109.200,00	€ 9.200,00
	TOTALE	€ 247.700,00	€ 187.200,00	€ 87.200,00

Il territorio di Valfioriana, per la sua vastità e conformità, presenta la necessità di interventi continuativi per la tutela e valorizzazione dell'ambiente. Le opere vengono inserite nella parte degli investimenti per la tutela e recupero ambientale, difesa del suolo, mentre nella parte corrente per la gestione del servizio idrico integrato (spese manutenzione dell' acquedotto).

Viene operata la scelta di inserire il tale Programma gli interventi migliorativi del paesaggio, a difesa di zone del territorio incolte o divenute pericolose.

Trasporti e diritto alla mobilità

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 91.600,00	€ 91.600,00	€ 91.600,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 50.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
	TOTALE	€ 141.600,00	€ 98.600,00	€ 98.600,00

Come per la valorizzazione e tutela dell'ambiente, ricadono in tale missione tutti gli interventi inerenti la garanzia della funzionalità della viabilità comunale.

Non avendo il Comune di Valfioriana un trasporto pubblico locale interno, viene attribuita a tale missione il costo relativo alla ripartizione delle spese effettuate dalla Comunità Territoriale della Val di Fiemme inerenti la gestione di servizi intercomunali (Skibus, Night Bus, Fiemme Card...)

Rientrano nel Programma:

- voci stipendiali dell' operaio comunale (comprehensive di oneri riflessi);
- manutenzione ordinaria e straordinaria strade comunali;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica.

Finalità da raggiungere

Sono previsti nel corso del 2017-2019 interventi di ottimizzazione energetica derivanti dallo studio PAES: vi è pertanto l'intenzione di ridurre i costi inerenti il riscaldamento degli immobili comunali e dell'illuminazione pubblica attraverso la graduale sostituzione dei corpi illuminanti dei punti luce pubblici con led. Nel 2017 è stato interessato l'abitato di Montalbiano nel 2018 si provvederà ad altre frazioni.

Soccorso civile

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartiene pertanto alla Missione l'erogazione del contributo in parte corrente e in c/capitale (in base alla rendicontazione) al corpo volontario dei Vigili del Fuoco di Valfioriana, il cui Bilancio Previsionale e consuntivo viene approvato dal Consiglio Comunale. Rientrerebbero in tale missione anche eventuali capitoli istituiti in seguito a somme urgenze.

SOCCORSO CIVILE		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 31.800,00	€ 15.000,00	€ 5.000,00
	TOTALE	€ 35.800,00	€ 19.000,00	€ 9.000,00

Nel 2018 è previsto l'erogazione del contributo al corpo dei Vigili del Fuoco di Valfloriana per l'acquisto di un nuovo pick up allestito. Parte del costo verrà sostenuto dalla Cassa Antincendi e dal BIM attraverso contributo specifico.

Nel 2019 è prevista la manovra boschiva di tutta la Valle di Fiemme, organizzata e gestita nel CC di Valfloriana.

Politica sociale e famiglia

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

POLITICA SOCIALE E FAMIGLIA		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 20.500,00	€ 20.500,00	€ 20.500,00
02	Rimborso prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03	Capitale	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TOTALE		€ 24.500,00	€ 22.500,00	€ 22.500,00

Infanzia, minori e asilo nido

Rientrano le spese di compartecipazione alla gestione del Nido Ilercomunale di Fiemme. Non vi sono obiettivi da raggiungere in quanto il servizio è gestito dall'ente capofila della Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

Famiglia

Rientrano in tale programma contributi destinati alla famiglia quali tra i più importanti:

- Provvedimento della Giunta comunale nr. 18 dd. 06.05.2010, con il quale è stata deliberata l'assunzione a carico del bilancio comunale, il 50% della "quota variabile" della Tariffa Igiene Ambientale (secco) eccedendo gli svuotamenti minimi, applicata ad utenze domestiche che per motivi sanitari, documentati da certificato medico, fanno uso di pannoloni per persone non più autosufficienti, per gli svuotamenti eccedenti il numero minimo riferito al singolo nucleo familiare;
- Delibera di Giunta nr. 25 dd. 31.07.2015 con il quale viene emesso contributo sotto forma di buono spesa di € 500,00.- da assegnare alla nascita del figlio, e di ulteriori € 100,00.- per ogni anno di frequentazione della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Elementare di Valfloriana, al fine di agevolare e favorire le famiglie che intendono mantenere stabilmente la residenza sul territorio comunale e far frequentare ai loro figli le scuole locali;
- Delibera di Consiglio nr. 32 dd. 26.11.2015 ad oggetto "integrazione del regolamento cimiteriale" il quale dispone l'erogazione di un contributo di € 150,00 alle famiglie che scelgono la cremazione del proprio defunto;
- promozione l'attribuzione di assegni e premi di studio a studenti meritevoli. I soggetti beneficiari del sostegno economico sono: gli studenti universitari iscritti al primo anno che hanno sostenuto con esito positivo, entro la data di scadenza del bando (31 luglio), un numero di esami corrispondenti al 80% dei crediti scolastici relativi al primo anno. - iscritti dopo il primo anno, devono aver sostenuto con esito positivo, entro la data di scadenza del bando, un numero di esami corrispondenti al 80% dei crediti relativi all'anno in corso, nonché la totalità degli esami riferibili agli anni accademici precedenti
- i neo diplomati devono aver sostenuto l'esame di maturità per il proprio titolo di studio con un punteggio pari o superiore all'85% del massimo attribuibile. L'importo dell'assegno di studio è determinato in Euro 500,00 per gli studenti che frequentano corsi di studio in Regione Trentino Alto Adige, maggiorati come segue:

- a) + 40% sull'importo base (quindi € 200,00) per gli studenti che frequentano corsi di studio fuori regione qualora non sia attivato analogo corso di studi in regione.
- b) + 50% sull'importo base (quindi € 250,00) per gli studenti particolarmente meritevoli la cui media-voto degli esami sostenuti sia pari o superiore a 28/trentesimi. Ai soli fini di questo computo la votazione 30/30 lode è computata 31 punti.
L'importo dell'assegno-premio per i neodiplomati che abbiano ottenuto un voto finale pari o superiore a 85/100 è determinato in Euro 400,00. Lo stesso è elevato nella misura del 50% per gli studenti che abbiano superato l'esame di maturità con il massimo dei voti (100/100 o con lode).

Cimiteri

Rientrano in tale programma tutte le spese inerenti la gestione del cimitero come le manutenzioni ordinarie, il pagamento delle utenze (smaltimento rifiuti) e servizio necroscopico (scavo fossa e reinterro) a ditta specializzata.

Finalità da raggiungere

E' stata prevista in Bilancio una somma per la manutenzione straordinaria del cimitero in quanto nelle ultime sepolture si è reso necessario procedere alla cremazione di salme non marmorizzate vista la conformazione del terreno utilizzato per la sistemazione alcuni anni fa.

Lavoro e formazione professionale

L'ente locale può operare sia con interventi di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione, che mediante azioni volte al successivo inserimento del prestatore d'opera nel mercato del lavoro. Rientrano in questo ambito anche gli interventi a tutela dal rischio di disoccupazione, fino alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro, per la formazione e l'orientamento professionale.

LAVORO E FORMAZIONE PROF.		2018	2019	2020
03	Capitale	€ 109.000,00	€ 109.000,00	€ 109.000,00
	TOTALE	€ 109.000,00	€ 109.000,00	€ 109.000,00

Nello specifico si parla di Intervento 19, progetto finanziato fino all' 80% dal parte della Provincia Autonoma di Trento - Agenzia del Lavoro, che garantisce l'occupazione a personale segnalate dai servizi sociali competenti o inseriti nelle liste di disoccupazione.

Per il 2018 Il progetto prevede l'inserimento lavorativo di 11 persone, di cui 2 a tempo pieno, suddivisi in tre squadre adibite alla cura del verde e delle piccole manutenzioni a supporto del cantiere comunale. Nel biennio 2016-2018 tale scelta si è rivelata azzeccata e fondamentale al fine di garantire interventi e sistemazioni che l'operaio comunale, da solo, era impossibilitato a terminare, con conseguente riduzione dei costi per il bilancio comunale.

Finalità da raggiungere

Viene mantenuto il progetto come per il 2017, eccezion fatta per la costituzione di una terza squadra seguita dal coordinatore di cantiere – progetto su 7 mesi. Nel corso del 2018 verrà prenderà il via, come per il 2017, il progetto occupazione in collaborazione del BIM per la manutenzione del verde e l'ausilio nei servizi comunali.

Agricoltura e pesca

Rientrano in questa Missione l'erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura.

A partire dal 2015 si è considerata l'opportunità di prevedere e disciplinare una qualche forma di contributo ai privati cittadini, residenti e non, per il recupero delle superfici agricole abbandonate del territorio comunale di Valfioriana, in cui l'attività agro-silvo-pastorale presenta situazioni di particolare svantaggio, con lo scopo preciso incentivare la pratica dello sfalcio delle superfici agricole abbandonate ed il progressivo espandersi di cespugli ed arbusti infestanti ed il rischio di incendi connessi con l'esistenza di terre agricole abbandonate.

AGRICOLTURA E PESCA		2018	2019	2020
03	Capitale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
	TOTALE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00

Dato atto che per poter assegnazione questi specifici contributi ai privati che intendono farsi carico degli interventi di manutenzione del patrimonio ambientale, con Delibera di Consiglio nr. 39 dd. 27.11.2014 si è provveduto ad approvare il regolamento comunale, che disciplina i criteri di assegnazione del contributi, la sua quantificazione, i termini di presentazione delle domande, le modalità di rendicontazione e la documentazione tecnica da allegare all'una e l'altra. La missione pertanto contiene la spesa necessaria all'erogazione ai privati dei contributi per quanto sopra.

Relazioni con autonomie locali

Questa missione, insieme all'analoga dedicata ai rapporti sviluppati con l'estero, delimita un ambito operativo teso a promuovere lo sviluppo di relazioni intersettoriali con enti, strutture e organizzazioni che presentano gradi di affinità o di sussidiarietà, e questo sia per quanto riguarda le finalità istituzionali che per le modalità di intervento operativo sul territorio. Rientrano in questo contesto le erogazioni verso altre amministrazioni per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, i trasferimenti perequativi e per interventi in attuazione del federalismo fiscale. Comprende le concessioni di crediti a favore di altre amministrazioni territoriali, oltre agli interventi della politica regionale unitaria per le relazioni con le autonomie, o comunque legate alla collettività.

AGRICOLTURA E PESCA		2018	2019	2020
01	Correnti	€ 10.200,00	€ 10.200,00	€ 10.200,00
	TOTALE	€ 10.200,00	€ 10.200,00	€ 10.200,00

Nello specifico rientrano nella missione 18:

Contributo ordinario alla Comunità territoriale della Val di Fiemme: in sede di conferenza dei Sindaci viene stabilito annualmente il contributo erogato. Per il 2017 è confermato l'importo di € 4,00./abitante. Non è possibile agganciare il capitolo a Missioni specifiche in quanto il contributo copre una serie di iniziative proposte a livello sovra-comunale da parte della Comunità stessa.

Spese per il Consorzio Forestale gestito in convenzione.

Fondi ed accantonamenti

Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018					
TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	STANZIAMENTI DI BILANCIO (a)	ACCANTONAMENTO OBBLIGATORIO AL FONDO (*) (b)	ACCANTONAMENTO EFFETTIVO DI BILANCIO (**) (c)	% di stanziamento accantonato al fondo nel rispetto del principio contabile applicato 3.3 (d)=(c/a)
	TITOLO 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA				
1010100	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	128.050,00 8.050,00			
	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati non accertati per cassa	120.000,00	0,00	0,00	0,0000 %
1000000	TOTALE TITOLO 1	120.000,00	0,00	0,00	
	TITOLO 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
3010000	Tipologia 100 Tipologia 100 - Vendita Di Beni E Servizi E Proventi Derivanti Dalla Gestione Dei Beni	209.000,00	2.485,00	2.485,00	1,1890 %
3000000	TOTALE TITOLO 3	209.000,00	2.485,00	2.485,00	
	TOTALE GENERALE (***)		2.485,00	2.485,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (**)		2.485,00	2.485,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019					
TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	STANZIAMENTI DI BILANCIO (a)	ACCANTONAMENTO OBBLIGATORIO AL FONDO (*) (b)	ACCANTONAMENTO EFFETTIVO DI BILANCIO (**) (c)	% di stanziamento accantonato al fondo nel rispetto del principio contabile applicato 3.3 (d)=(c/a)
	TITOLO 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA				
1010100	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	168.050,00 8.050,00			
	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati non accertati per cassa	160.000,00	0,00	0,00	0,0000 %
1000000	TOTALE TITOLO 1	160.000,00	0,00	0,00	
	TITOLO 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
3010000	Tipologia 100 Tipologia 100 - Vendita Di Beni E Servizi E Proventi Derivanti Dalla Gestione Dei Beni	181.000,00	2.400,00	2.400,00	1,3260 %
3000000	TOTALE TITOLO 3	181.000,00	2.400,00	2.400,00	
	TOTALE GENERALE (****)		2.400,00	2.400,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (**)		2.400,00	2.400,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020					
TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	STANZIAMENTI DI BILANCIO (a)	ACCANTONAMENTO OBBLIGATORIO AL FONDO (*) (b)	ACCANTONAMENTO EFFETTIVO DI BILANCIO (**) (c)	% di stanziamento accantonato al fondo nel rispetto del principio contabile applicato 3.3 (d)=(c/a)
	TITOLO 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA				
1010100	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	168.050,00 8.050,00			
	Tipologia 101 Tipologia 101 - Imposte Tasse E Proventi Assimilati non accertati per cassa	160.000,00	0,00	0,00	0,0000 %
1000000	TOTALE TITOLO 1	160.000,00	0,00	0,00	
	TITOLO 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
3010000	Tipologia 100 Tipologia 100 - Vendita Di Beni E Servizi E Proventi Derivanti Dalla Gestione Dei Beni	181.000,00	2.720,00	2.720,00	1,5028 %
3000000	TOTALE TITOLO 3	181.000,00	2.720,00	2.720,00	
	TOTALE GENERALE (****)		2.720,00	2.720,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (**)		2.720,00	2.720,00	
	di cui FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE		0,00	0,00	

ALLEGATO 1 PROGETTO GESTIONE ASSOCIATA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA FRA I COMUNI CAVALESE, CASTELLO-MOLINA DI FIEMME, CAPRIANA E VALFLORIANA DELLE ATTIVITA' E DEI COMPITI DI CUI ALL'ALLEGATO B DELLA L.P. NR. 3/2006, COSÌ COME MODIFICATA DALLA L.P. NR. 12/2014.

L'anno duemiladiciassette, addì UNO del mese di GIUGNO, nella sede municipale di Cavalese.

Fra i Signori:

WELPONER SILVANO, nato a Bolzano (Bz), il 07.01.1955, domiciliato per la carica presso il Comune di Cavalese, con sede in Cavalese, Via S. Sebastiano nr. 7, il quale interviene e stipula in rappresentanza del COMUNE DI CAVALESE (P.IVA: 00124130220) nella sua qualità di Sindaco, in possesso di firma digitale in corso di validità;

LARGER MARCO, nato a Cavalese (Tn), il 02.10.1962, domiciliato per la carica presso il Comune di Castello-Molina di Fiemme, con sede in Castello di Fiemme, Via Roma n. 38, il quale interviene e stipula in rappresentanza del COMUNE DI CASTELLO MOLINA DI FIEMME (P.IVA:0012885229) nella sua qualità di Sindaco, in possesso di firma digitale in corso di validità;

PEDOT SANDRO, nato a Cavalese (Tn), il 28.08.1967, domiciliato per la carica presso il Comune di Capriana, con sede in Capriana, Piazza Roma nr. 2, il quale interviene e stipula in rappresentanza del COMUNE DI CAPRIANA (P.IVA: 00514790229) nella sua qualità di Sindaco, in possesso di firma digitale in corso di validità;

TONINI MICHELE, nato a Trento (Tn), il 06.02.1970, domiciliato per la carica presso il Comune di Valfloriana, con sede in Valfloriana, Fr. Casatta nr. 1, il quale interviene e stipula in rappresentanza del COMUNE DI VALFLORIANA (P.IVA: 00181030222) nella sua qualità di Sindaco, in possesso di firma digitale in corso di validità;

Premesso che:

- l'articolo 9 bis della la L.P. 16 giugno 2006 nr. 3 recante "*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*", introdotto dalla L.P. 13 novembre 2014 nr. 12, stabilisce che, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, i Comuni con popolazione inferiore a 5000 (cinquemila) abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B allegata alla legge medesima e di seguito riportati:

1. Segreteria generale, personale e organizzazione
2. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
3. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
4. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
5. Ufficio tecnico
6. Urbanistica e gestione del territorio
7. Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
8. Servizi relativi al commercio
9. Altri servizi generali

- ai sensi del comma 3 del citato articolo 9 bis, con deliberazioni della Giunta provinciale nr. 1952 del 9 novembre 2015 e nr. 1228 del 22 luglio 2016, sono stati individuati gli "ambiti associativi" entro i quali i Comuni sono tenuti ad avviare in forma associata i compiti e le attività indicati nella citata tabella B allegata alla legge provinciale nr. 3 del 2006, sono stati definiti i criteri e le modalità di svolgimento dei servizi associati obbligatori e la tempistica entro la quale deve essere dato avvio alle gestioni associate, sono stati individuati, inoltre, gli obiettivi di riduzione di spesa che ciascun Comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti è tenuto a raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate obbligatorie;

- gli obiettivi di riduzione della spesa ammontano, nel complesso, ad € 66.600,00 e rispettivamente: per il Comune di Cavalese ad € 12.200,00.-; per il Comune di Castello-Molina di Fiemme ad € 4.900,00.-; per il Comune di Capriana ad € 29.100,00.- e per il Comune di Valfloriana ad € 20.400,00;

- con la citata deliberazione nr. 1228/2016, la Giunta provinciale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 bis, comma 4, della legge provinciale nr. 3 del 2006, ha inserito i Comuni di Cavalese, Castello-Molina di Fiemme, Capriana e Valfioriana nell'ambito 1.2, all'interno della Valle di Fiemme, avente nel 2014 una popolazione complessiva pari 7462 abitanti;
 - con deliberazione della Giunta provinciale nr. 677 del 05.05.2017, è stato stabilito definitivamente l'obbligo di provvedere alla stipula e sottoscrizione delle convenzioni di gestione associata ai sensi dell'art. 9 bis della legge provinciale 3/2006, entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione stessa;
 - dato atto che:
 - il Consiglio comunale di Capriana, con deliberazione n. ____ di data _____.2017, esecutiva,
 - il Consiglio comunale di Castello-Molina di Fiemme, con deliberazione nr. ____ di data _____.2017, esecutiva;
 - il Consiglio comunale di Cavalese, con deliberazione n. ____ di data _____.2017, esecutiva,
 - il Consiglio comunale di Valfioriana, con deliberazione n. ____ di data _____.2017, esecutiva,;
- hanno approvato lo schema di convenzione per la gestione associata fra i Comuni di Capriana, Castello Molina di Fiemme, Cavalese e Valfioriana delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. nr. 3/ 2006, come modificata dalla L.P. nr. 12/2014 ed autorizzato i rispettivi Sindaci alla sua sottoscrizione;
- nei Consigli comunali è stato altresì illustrato il progetto di collaborazione istituzionale tra i 4 Comuni d'ambito, che gli stessi intendono consolidare attraverso la presente convenzione, progetto approvato con i medesimi, citati provvedimenti;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Oggetto e finalità della convenzione

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 59 del D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L e s.m., al fine di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa e di ottimizzare le risorse umane, ha per oggetto la gestione in forma associata dei compiti e delle attività di cui alla Tabella B allegata alla legge provinciale nr. 3/2006 e s.m.

Sono escluse dalla convenzione alcune attività che sono comunque svolte dai Comuni interessati dal presente Progetto (o quantomeno da uno o da alcuni di essi), quali la Biblioteca, la Polizia Municipale, le Scuole dell'infanzia e primaria, l'Asilo nido, il servizio di custodia forestale, il macello civico, i servizi stagionali, il servizio di pulizia, il servizio elettrico, il cantiere comunale. Il personale facente capo a tali attività è dunque escluso dai costi delle gestioni associate, ancorchè gestito all'interno di esse.

Art. 2 – Comune capofila e sede della gestione associata dei servizi

Le unità organizzative che, con riferimento a quanto indicato al successivo articolo 4, vengono considerate, al fine della realizzazione della gestione associata di tutte le attività previste nella tabella di cui all'art. 9 bis della L.P. nr. 3/2006 e s.m., vengono denominate "servizi" e sono le seguenti:

- Segreteria Generale che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia i compiti e le attività del settore Segreteria generale.
- Affari Generali che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia i compiti e le attività degli altri servizi generali, del personale ed organizzazione;
- Finanziario e Programmazione che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia i compiti e le attività dei settori gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione e servizi fiscali;
- Entrate che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia i compiti e le attività dei settori della gestione delle entrate tributarie ed altro;
- Tecnico che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia i compiti e le attività dei settori urbanistica, gestione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali ed altro;
- Servizi ai Cittadini ed alle Imprese che, con riferimento all'allegato 2 della deliberazione della G.P. nr. 1228/2016, compendia Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Servizio Statistico, Commercio, Pubblici Esercizi.

Per ciascuna Unità Organizzativa suddetta, viene di seguito indicato il Comune capofila della gestione associata:

- Segreteria Generale: CAVALESE;
- Affari Generali: CAVALESE;
- Servizi ai Cittadini e alle Imprese: CAVALESE;
- Finanziario e Programmazione: CAVALESE;
- Entrate: CASTELLO MOLINA DI FIEMME;
- Tecnico: CASTELLO MOLINA DI FIEMME.

L'individuazione degli Enti capofila potrà essere modificata in qualsiasi momento dall'Organo di governo della gestione associata, se ritenuto funzionale e migliorativo per il servizio.

Le sedi operative dei servizi sono individuate presso le sedi dei quattro Comuni, salvo diversa determinazione dell'Organo di governo.

L'apertura degli uffici dislocati in ciascuno dei quattro Comuni rispetta gli orari stabiliti dalle norme interne di organizzazione degli stessi.

Art. 3 – Forme di consultazione – Organo di governo

I Comuni aderenti concordano di istituire una **Conferenza dei Sindaci** con compiti di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi in gestione associata, composta dai Sindaci dei quattro Comuni o loro Assessori delegati.

Alle riunioni della Conferenza dei Sindaci assistono il Segretario generale ed i Vicesegretari comunali ad esaurimento. La verbalizzazione delle riunioni viene curata da uno di essi, secondo il principio di rotazione.

Alle riunioni della Conferenza dei Sindaci possono partecipare, se richiesti per la trattazione di tematiche specifiche, i funzionari della gestione associata o altri soggetti.

Ferme restando le competenze degli organi comunali, del Segretario generale, dei Vice Segretari comunali ad esaurimento e/o dei Funzionari Responsabili dei Comuni associati, spetta alla Conferenza dei Sindaci adottare decisioni, atti di indirizzo e direttive sull'assetto organizzativo, riguardo alla dotazione di personale per i servizi in gestione associata e sull'attribuzione delle competenze gestionali.

La Conferenza dei Sindaci darà attuazione alla convenzione anche in ordine ai rapporti finanziari ed alle ulteriori questioni che necessitino di un coordinamento applicativo.

Ciascuna Amministrazione comunale adotterà i provvedimenti, preventivi o successivi, necessari per permettere l'assunzione e per dare attuazione alle decisioni della Conferenza dei Sindaci.

La Conferenza dei Sindaci può acquisire periodicamente la relazione del Responsabile del Servizio finanziario di ciascun Comune, qualora diversi, in merito al monitoraggio delle spese correnti e all'andamento delle medesime in un'ottica di perseguimento degli obiettivi di efficientamento imposti dalla Giunta provinciale.

Sulla base di tale relazione e degli altri elementi di valutazione disponibili, la Conferenza dei Sindaci assume indirizzi condivisi affinché tutte le Amministrazioni comunali, ciascuna per la propria parte, contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi di finanza locale imposti dalla Provincia autonoma di Trento.

Articolo 4 – Organizzazione dei compiti e attività dei servizi posti in gestione associata

I servizi posti in gestione associata verranno organizzati sulla base delle decisioni assunte dalla Conferenza dei Sindaci, previo parere conforme delle rispettive Giunte comunali, secondo una delle seguenti modalità:

- organizzazione unitaria del servizio, attraverso l'individuazione di un unico responsabile (per tutti i quattro Comuni) per ciascuno dei servizi medesimi e la definizione di un modello funzionale ispirato alla suddivisione finale nelle unità organizzative previste al precedente articolo 2, che determini l'integrazione dell'attività del personale dei Comuni.
- organizzazione plurima del servizio, che prevede l'individuazione di responsabili distinti (per ciascun Comune e per ciascuna unità organizzativa anche come attualmente esistente in ogni Comune) e la definizione di un modello funzionale che non determini l'integrazione del personale, che, pur in una logica di gestione associata, rimane assegnato anche funzionalmente a ciascuno dei quattro Enti.

Sino all'approvazione di diverse determinazioni da parte della Conferenza dei Sindaci con le modalità previste dalla presente convenzione e ferma restando la disciplina regionale in materia di Segreteria comunale, tutti i servizi di cui alla presente convenzione si intendono organizzati con la modalità di organizzazione plurima dei servizi.

Per tutti i servizi posti in gestione associata, indipendentemente dall'organizzazione unitaria o plurima dei servizi, vengono fissati i seguenti obblighi:

1. progressiva omogeneizzazione dei regolamenti adottati dai quattro Enti;
2. tendenziale omogeneizzazione dei sistemi informatici, sia lato software che hardware: su tale aspetto dovrà essere assicurata priorità di scelta a soluzioni unitarie di livello provinciale per favorire l'integrazione con l'intero sistema pubblico trentino;
3. progressiva omogeneizzazione delle procedure amministrative e della modulistica utilizzata nei confronti di cittadini ed imprese;
4. gestione delle attività ispirandosi al principio della leale collaborazione istituzionale, idonea a garantire l'esercizio coordinato delle rispettive attribuzioni pur in presenza di centri di responsabilità distinti;
5. impegno, da parte degli Enti, indipendentemente dalla rispettiva articolazione delle strutture (Servizi/Uffici) ed al fine di assicurare la continuità dei servizi, a garantire la reciproca sostituzione dei responsabili di struttura e la

possibilità di avvalersi reciprocamente dei relativi dipendenti.

6. collaborazione tra gli uffici, intesa quale disponibilità all'aiuto reciproco ed all'assistenza.
7. Per ciascun servizio posto in gestione associata, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi Regolamenti organici del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi, è preposto un responsabile individuato:
8. per i servizi con organizzazione unitaria dei servizi (lett.a): previa intesa in sede di Conferenza dei Sindaci, dal Sindaco del Comune capo-fila;
9. per i servizi con organizzazione plurima dei servizi (lett.b): rispettivamente da ciascun Sindaco per i servizi di competenza del proprio ente.

I Comuni associati si impegnano comunque a garantire la reciproca sostituzione dei Responsabili degli Uffici/servizi in caso di loro assenza.

L'organigramma delle gestioni associate, e sue varianti, per i servizi con organizzazione unitaria (lett.a) è approvato dalla Conferenza dei Sindaci, previo parere conforme delle Giunte comunali dei Comuni d'ambito.

Art. 5 - Personale assegnato alle gestioni associate

Tutto il personale, di ruolo e non di ruolo, assegnato ai servizi posti in gestione associata con **organizzazione unitaria del servizio** (lett.a) è a disposizione della gestione associata medesima per l'intera durata dell'accordo secondo le determinazioni assunte dalla Conferenza dei Sindaci, nel rispetto delle disposizioni normative e dei contratti collettivi vigenti.

Per i provvedimenti da assumere nei confronti del personale assegnato alle gestioni associate con **organizzazione unitaria del servizio** (lett.a), si conviene di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti. Il rapporto organico del personale dipendente rimane in capo al Comune presso il quale il dipendente è stato assunto, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti della gestione associata.

Il personale assegnato alla gestioni associate **con organizzazione plurima dei servizi** (lett. b) sarà mantenuto nelle sedi di lavoro attuali.

Al fine della corretta organizzazione del lavoro, di norma, il personale assegnato alle gestioni associate è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro stabilito da ciascun Comune ove il servizio viene prestato. L'orario di lavoro è stabilito, previa informativa alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL, nel rispetto dei tempi di conciliazione vita privata/lavoro.

Salvo oggettiva impossibilità, le missioni del personale assegnato alle gestioni associate sono effettuate con i mezzi in dotazione.

Art. 6 - Funzioni segretarili

L'organizzazione in gestione associata prevista nel progetto elaborato dai quattro Enti prevede che le funzioni di Segretario Generale saranno svolte dal Segretario comunale di Cavalese (Segretario di qualifica più elevata conseguita in esito a concorso pubblico), mentre i Segretari comunali del Comune di Castello-Molina di Fiemme, del Comune di Valfioriana e di Capriana, saranno inquadrati come Vicesegretari ad esaurimento.

Le funzioni segretarili (come fissate in capo al Segretario comunale dalla vigente normativa regionale), secondo l'organizzazione di cui al progetto stesso, saranno svolte, per ciascun Comune, dagli attuali rispettivi Segretari comunali. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale e/o rispettivamente dei Vicesegretari ad esaurimento, le funzioni segretarili nel Comune di riferimento verranno svolte da uno di questi o dal Vicesegretario del Comune di Cavalese se presente, in accordo tra i Sindaci sentito il Segretario Generale.

Nel Comune di Cavalese, peraltro, le funzioni segretarili vicarie saranno in via principale svolte dal Vicesegretario comunale di Cavalese, se presente.

Il Servizio di Segreteria Generale viene svolto dal Segretario Generale e dai Vicesegretari comunali ad esaurimento e si occupa del coordinamento dell'attività concernente, per tutti i Comuni in gestione associata, la progressiva omogeneizzazione dei regolamenti, della tendenziale omogeneizzazione dei sistemi informatici, della progressiva omogeneizzazione delle procedure amministrative e della modulistica.

Art. 7 - Disposizioni generali

Tutti i mezzi e le attrezzature dei quattro Comuni utilizzati nell'ambito della gestione associata dei servizi rimangono assegnati a ciascun Comune proprietario.

L'eventuale spostamento di documenti dagli archivi di deposito (costituiti da documenti riferiti ad affari conclusi, che devono essere conservati in locali diversi dagli uffici di produzione) e dagli archivi storici (costituiti dal complesso dei documenti riferiti ad affari conclusi da almeno quaranta anni) da un'amministrazione comunale all'altra è soggetto all'autorizzazione preventiva della Sovrintendenza provinciale ed è comunque subordinato alla necessità data dagli

effettivi spostamenti della sede degli uffici da un comune all'altro.

L'eventuale spostamento degli archivi correnti (documenti riferiti agli affari in corso) comporta l'obbligo di comunicazione preventiva alla Sovrintendenza provinciale.

Le disposizioni di cui ai due commi precedenti non si applicano ai registri dello stato civile e ai repertori ed archivi dei contratti pubblici che, in base alla vigente normativa nazionale, non potranno essere trasferiti dal comune di pertinenza.

Il processo di integrazione per la gestione associata di ambito deve essere improntato al principio di gradualità ed in conseguenza, nella fase di avvio, al fine di assicurare l'efficienza dei servizi, dovrà essere garantita la vigente modalità di impiego del personale fino alla definizione delle necessarie condizioni operative.

Si dà atto che, prima dell'adozione del progetto relativo alla gestione associata e della presente convenzione, tutte quattro le Amministrazioni interessate hanno approvato i rispettivi piani di miglioramento. Pertanto, per quanto attiene al percorso di riduzione della spesa corrente, finalizzato al conseguimento dell'obiettivo, imposto dalla Giunta provinciale alla scadenza del 2019, si fa riferimento ai piani di miglioramento medesimi.

Art. 8 - Calendarizzazione

Entro il termine del 31.12.2019 i vari regolamenti comunali dovranno, tendenzialmente e compatibilmente con le diverse esigenze, essere uniformati, secondo un piano operativo che la Conferenza dei Sindaci dovrà redigere entro il 31 dicembre 2017.

Il Servizio Segreteria Generale, che si occuperà della gestione associata delle funzioni indicate al precedente articolo 6, partirà necessariamente con organizzazione unitaria del servizio fin dal momento della stipula della convenzione di gestione associata. Gli altri servizi associati partiranno inizialmente con organizzazione plurima del servizio. Si procederà successivamente alla trasformazione organizzativa. In ogni caso l'organizzazione unitaria del Servizio Entrate avrà decorrenza dal 1 gennaio 2018.

Le Amministrazioni, nonostante il raggiungimento degli obiettivi finanziari stabiliti, si impegnano tuttavia a trovare unitariamente delle modalità gestionali che consentano di volta in volta e sui singoli servizi, il mantenimento e l'ottimizzazione degli obiettivi e che nel tempo permettano, attraverso il buon esempio del lavorare insieme, l'attivazione di processi di ammodernamento organizzativo (esempio sportelli multi servizi).

Art. 9 - Rapporti finanziari

Il riparto dei costi avviene considerando esclusivamente quelli inerenti il personale dipendente.

In linea generale, gli oneri per il personale coinvolto nella gestione associata saranno mantenuti in capo a ciascun Comune, sulla base della rispettiva consistenza di dipendenti e rispettivi ruoli di appartenenza. Tanto vale:

a) per quanto riguarda il Servizio di Segreteria Generale in organizzazione unitaria, eccezion fatta per l'importo corrispondente all'incremento retributivo che verrà attribuito al Segretario Generale, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, per la titolarità del servizio stesso in gestione associata (attualmente art. 21 dell' Accordo Stralcio per il rinnovo del C.C.P.L. 2016/2018, biennio economico 2016-2017, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, sottoscritto il 29.12.2016), il riparto del quale, secondo criteri obiettivi, dovrà essere fatto oggetto di apposita determinazione della Conferenza dei Sindaci e conseguente adozione degli atti necessari da parte delle amministrazioni convenzionate;

b) per quanto riguarda gli altri Servizi, finché questi saranno in organizzazione plurima.

Tuttavia per questi Servizi la spesa relativa al personale reso disponibile da parte di un Comune a favore dell'altro o degli altri, sarà fatta oggetto di apposito riparto in base al costo del lavoro orario, oneri riflessi inclusi, rapportato al tempo effettivamente dedicato.

Al momento dell'effettivo passaggio alla organizzazione unitaria anche dei Servizi diversi dalla Segreteria Generale, previe le necessarie determinazioni della Conferenza dei Sindaci e la conseguente adozione degli atti da parte delle Amministrazioni convenzionate, dovranno invece essere definiti i riparti tra le Amministrazioni stesse, secondo criteri obiettivi, dei costi del personale afferente ai Servizi medesimi.

Art. 10 - Durata della convenzione

La presente convenzione, sottoscritta in forma digitale, decorre dalla data della sua stipulazione e avrà una durata di anni dieci.

Trattandosi di gestioni associate obbligatorie, non è ammesso il recesso volontario e unilaterale degli enti aderenti prima della data di scadenza, salvo modifica delle disposizioni di legge vigenti in merito.

Ai sensi dell'art.9 bis della L.P. nr. 3 del 2006, comma, 11 si dà atto che *"Decorsi tre anni dalla costituzione della gestione associata, un Comune può proporre alla Giunta provinciale di rivedere l'ambito associativo a cui appartiene o di essere aggregato ad altro ambito associativo, purché siano rispettate le condizioni previste da questo articolo"*.

Art. 11 - Registrazione

Il presente atto, redatto nella forma della scrittura privata non autenticata, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/86 art. 1, lettera B) Tariffa - Parte II . Il presente atto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella Allegato B del DPR 26.10.1972 nr. 642 e s.m.

Letto, accettato e, riconosciuto conforme alla volontà delle Parti, viene da queste sottoscritto in forma digitale.

COMUNE DI CAVALESE -	Il Sindaco – Welponer Silvano
COMUNE DI CASTELLO MOLINA DI FIEMME -	Il Sindaco – Larger Marco
COMUNE DI CAPRIANA -	Il Sindaco – Pedot Sandro
COMUNE DI VALFLORIANA -	Il Sindaco – Tonini Michele