



COMUNE DI SAGRON MIS

PROVINCIA DI TRENTO

Verbale di deliberazione N. 46 della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione proposta Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **ventisette** del mese di **luglio**, alle ore 16.30, nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Depaoli Marco - Sindaco
2. Broch Annalisa - Vicesindaco
3. Daldon Elio - Assessore
4. Marcon Oriano - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Serafini Samuel.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Depaoli Marco, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Approvazione proposta Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 151 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 prevede che gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione e che a tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale;
- le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali applicati allegati al D.lgs. 118/2011, in particolare l'allegato n.4/1 inerente il ciclo della programmazione e della rendicontazione;
- l'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce inoltre che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni; entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione;
- il DUP ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, oltre ad essere atto indispensabile e propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione 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".

Visto il Regolamento di Contabilità del Comune di Sagron Mis il quale dispone al comma 4 che "Entro i termini di legge di ciascun anno (31 luglio) la Giunta approva e presenta al Consiglio Comunale il Documento unico di programmazione mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri, anche con modalità telematiche, per le conseguenti deliberazioni.. Qualora, entro la data di approvazione del DUP da parte della Giunta comunale, non vi siano ancora le condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale, la Giunta comunale può presentare al Consiglio i soli indirizzi generali, rimandando la presentazione degli obiettivi operativi alla successiva nota di aggiornamento del DUP. Se, alla scadenza prevista per la presentazione del DUP, risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini previsti dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente.

Preso atto della scelta operata dall'Amministrazione di presentare al Consiglio il DUP semplificato 2022/2024 contenente alcune principali indicazioni programmatiche, rinviando la predisposizione del Documento completo alla successiva nota di aggiornamento, data la mancanza di alcune informazioni minime legate in particolare ai trasferimenti da parte della PAT sulle risorse disponibili per delineare un quadro finanziario pluriennale coerente e rispettoso dei contenuti della programmazione della Provincia.

Visto in proposito il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 - come predisposto dalla struttura amministrativa comunale e redatto sulla base delle indicazioni e indirizzi individuati dall'Amministrazione.

Accertato che, relativamente al documento predisposto nei termini come innanzi esposti, non necessita acquisire il parere dell'organo di revisione contabile in quanto il documento non contiene dati finanziari/contabili, ma unicamente indicazioni, che dovranno essere integrate ed approvate contestualmente all'approvazione del bilancio 2022-2024 da parte dei Consiglieri.

Ritenuto pertanto di assolvere all'adempimento prestabilito dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 presentando formalmente il DUP al Consiglio della Comunità nella prima seduta utile.

Dato atto che:

- con deliberazione consiliare n.42, dd. 23.12.2020, è stata approvata la gestione associata del servizio finanziario tra i Comuni di Imer e Mezzano estendendo il servizio al Comune di Sagron Mis;
- con deliberazione consiliare n.43, dd. 23.12.2020, è stata approvata la convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione in forma associata del servizio Tecnico-Urbanistico e Segreteria;
- le convenzioni succitate sono state debitamente sottoscritte tra le parti per consentire la continuità dei servizi a decorrere dal 1^a gennaio 2021.

Dato atto altresì che con deliberazione consiliare n.33, dd. 4.11.2020 è stata prorogata per l'anno 2021 la convenzione intercomunale per la gestione associata e coordinata del servizio di Polizia Locale – Rep. n.142/2018.

Visto il regolamento di contabilità approvato dal Consiglio comunale in data 26.03.2018 con deliberazione n. 8, esecutiva, che prevede all'art. 11 che la Giunta, sulla base dei programmi e degli obiettivi previsti nel Documento di programmazione (DUP) approvi il Piano esecutivo di gestione (PEG) contenente gli obiettivi da assegnare a ciascuna struttura organizzativa.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2 come modificato con Legge Regionale 08.08.2018, n.6 e dalla Legge Regionale 01.08.2019, n. 3;
- la Legge Provinciale 09.12.2015, n. 18 “Modificazioni della legge di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento all'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009, n. 42);
- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n 267 e ss.mm.;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 8, del 26.03.2018;
- le convenzioni per la gestione in forma associata dei servizi finanziario – Tecnico – Urbanistica e Segreteria sottoscritte dal Comune di Sagron Mis con i Comuni di Mezzano e Imer e la Comunità di Primiero.

Vista la deliberazione consiliare n. 38, dd. 23.12.2020, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023, del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e della nota integrativa al bilancio medesimo.

Dato atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili dell'istruttoria di questo provvedimento ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sagron Mis.

Acquisito altresì dal Segretario comunale il parere di regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 185 del CEL (Codice Enti Locali) approvato con L.R. 2/2018.

Acquisito il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria del presente atto, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 185 del CEL (Codice Enti Locali) approvato con L.R. 2/2018.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi in premessa esposti, lo schema di Documento Unico di Programmazione 2022-2024 – indirizzi strategici, così come delineato nella documentazione depositata in atti, a supporto del presente provvedimento;
2. di rinviare, per le motivazioni in premessa esplicitate, la presentazione completa del Documento Unico di Programmazione 2022/2024 alla “Nota di aggiornamento” del DUP medesimo, da elaborare entro il 15 novembre, unitamente alla proposta del bilancio di previsione finanziario;
3. di presentare il presente documento al Consiglio Comunale al fine di consentire integrazioni e/o modificazioni al programma, per la definitiva approvazione con il prossimo bilancio 2022-2024;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.183 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2;
5. di dare atto che a norma dell'art. 4, della Legge Provinciale 20.11.1992, n. 23 e ss.mm., avverso il presente provvedimento è possibile presentare:
 - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A., entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, ovvero, in alternativa,
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199 e ss.mm..

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Depaoli Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Serafini Samuel

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2022/2024



COMUNE DI SAGRON MIS
(Provincia di Trento)

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 183

Popolazione residente al 31.12.2020 n. 179

di cui

Maschi n. 89

Femmine n. 92

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 9

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 14

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 19

In età adulta (30/65 anni) n. 83

Oltre 65 anni n. 54

Nati nell'anno 2020 n. 3

Deceduti nell'anno 2020 n. 5

Saldo naturale: - 2

Immigrati nell'anno 2020 n. 4

Emigrati nell'anno 2020 n. 4

Saldo migratorio: -

Saldo complessivo naturale + migratorio): -2

Risultanze del Territorio

Superficie 11,06 Km².

Risorse idriche: laghi n. ... Fiumi n. ...

Strade:

Strade esterne Km.

Strade interne centro abitato Km.

Itinerari ciclopedonali Km.

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

Piano edilizia economica popolare – PEEP - NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 0
Scuole primarie con posti n. 0
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 0
Rete acquedotto Km. ...
Aree verdi, parchi e giardini Km². ...
Punti luce Pubblica Illuminazione n. ...
Rete gas Km. 0
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 3

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio	Programmazione futura
<i>Cimitero</i>	<i>Gestione diretta</i>

Servizi gestiti in forma associata

Servizio	Ente capofila	Programmazione futura
<i>Asilo nido</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gestione Palestre Intercomunali</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Università della terza età</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Piscina Intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Politiche giovanili</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Ricovero per animali intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Trasporto urbano turistico</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Scuole elementari Tonadico</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Biblioteca intercomunale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Servizio Custodia forestale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Polizia locale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Gestione associata Segreteria</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gestione associata Finanziario</i>	<i>Comuni di Imer e Mezzano</i>	<i>Personale dipendente</i>
<i>Gestione associata Tecnico</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
<i>Gestione acquedotto</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>
<i>Raccolta rifiuti solidi urbani</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura

L'Ente, al 31.12.2020 detiene le seguenti partecipazioni:



3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2020 € 228.426,58

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 137.107,12

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 152.479,90

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Anticipazione massima</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	€ 0,00	€ 0,00
anno precedente – 1	€ 9.981,88	€ 9,03
anno precedente – 2	€ 37.876,86	€ 31,36

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente	€ 0,00	€ 396.012,73	0,00
anno precedente – 1	€ 9,03	€ 409.330,85	0,01
anno precedente – 2	€ 31,36	€ 392.850,47	0,01

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno precedente	€ 0,00
anno precedente – 1	€ 0,00
anno precedente – 2	€ 0,00

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2020

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	0	0	0
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	0	0	0
Cat.C	1	1	0
Cat.BE	0	0	0
Cat.B	1	0	1
Cat.A	0	0	0
TOTALE	2	1	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2020 n. 2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente	2	25,09
anno precedente – 1	2	27,13
anno precedente – 2	2	24,20
anno precedente – 3	2	28,35
anno precedente – 4	-	30,98

Il dato relativo all'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente è un dato puramente contabile che si riferisce alle spese impegnate per il pagamento delle competenze al personale dipendente nell'esercizio di competenza, non tiene conto delle compensazioni in entrata/spesa che il comune incassa/dispone per il personale in gestione associata.

La seguente tabella rapporta la situazione delle spesa del personale, al netto delle compensazioni in entrata/uscita, alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio.

ANNO 2018								
	a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) CONSORZIO FORESTALE trasferimento uscita	e) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	f) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	g) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e+f)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2018	392.850,47 €	92.453,06 €	- €	3.699,09 €	5.000,00 €	53.876,90 €	155.029,05 €	39,46%
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2018	82.352,45 €							
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2018	178.185,08 €							
	132.312,94 €							
ANNO 2019								
	a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) CONSORZIO FORESTALE trasferimento uscita		e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	404.443,05 €	100.904,96 €	19.591,33 €	4.479,07 €	5.000,00 €	53.224,89 €	144.017,59 €	35,61%
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	81.206,71 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	227.079,49 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	96.156,85 €							
ANNO 2020								
	a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) CONSORZIO FORESTALE trasferimento uscita		e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	396.012,73 €	79.429,01 €	- €	4.240,75 €	5.000,00 €	55.373,02 €	144.042,78 €	36,37%
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	82.910,97 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	254.100,44 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	59.001,32 €							

DALLA SPESA PER IL PERSONALE DEL TITOLO 1 MACROAGGREGATO 1 VIENE DETRATTA LA QUOTA TFR EVENTUALMENTE IMPEGNATA IN CORSO D'ANNO PERCHE' TRATTASI DI SPESA UNA TANTUM

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il superamento del saldo nel DDL Bilancio.

Il disegno di legge di bilancio 2019 contiene numerose disposizioni che riguardano la finanza regionale e locale, volte a **innovare la disciplina delle regole relative all'equilibrio di bilancio**, a definire taluni aspetti dei rapporti finanziari tra Stato e autonomie territoriali, a favorire gli investimenti pubblici e a introdurre semplificazioni contabili e amministrative.

L'articolo 60 è quello che **innova la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali**, contenuta nella legge di bilancio per il 2017, anche dando seguito ad alcune recenti sentenze della Corte costituzionale. Le nuove disposizioni, che costituiscono **principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica**, prevedono, in particolare, che le regioni a statuto speciale, le province autonome e **gli enti locali, a partire dal 2019**, e le regioni ordinarie, a partire dal 2021, **potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio**. Per le regioni ordinarie la norma dà sostanzialmente attuazione all'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata il 15 ottobre 2018.

Dopo una lunga stagione di vincoli finanziari stringenti che hanno contribuito alla caduta degli investimenti locali, **a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coinciderà solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile** (D.Lgs 118/2011). Già nel 2016 il legislatore innovò in termini meno stringenti sugli investimenti con il passaggio **dal Patto di stabilità interno al Saldo finale non negativo di competenza** tra entrate e spese finali eliminando la "competenza mista" e l'obbligo di un obiettivo programmatico a beneficio del saldo positivo. Adesso dal 2019 il passaggio che si registrerà è dal **Saldo finale di competenza agli "Equilibri del 118/2001"**, e questo comporterà la possibilità di utilizzare senza problemi gli **avanzi** effettivamente disponibili e il **debito** nei limiti stabiliti dall'art. 204 del Tuel.

In sintesi dal 2019, grazie all'articolo 60 del ddl bilancio gli enti locali, non saranno più chiamati ad allegare al bilancio il prospetto del pareggio evitando così le verifiche preliminari ed il successivo monitoraggio (trimestrale/semestrale) circa il rispetto delle regole di finanza pubblica. Con l'entrata in vigore della legge verranno meno già dal 2018 i complessi meccanismi dei sistemi di premialità e di sanzionamento vigenti. Verranno, altresì, eliminati dal 2019 i patti nazionali e regionali e conseguentemente non si dovrà più procedere alla restituzione e alla verifica dell'utilizzo effettivo degli spazi finanziari precedentemente acquisiti.

Il riferimento ad **un unico saldo, quello previsto dalla contabilità armonizzata**, rappresenta, quindi, una semplificazione significativa del quadro normativo. Dal 2019 l'unico vincolo sarà il **rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto**, come declinato al comma 3.

Lo sblocco degli avanzi consentirà agli enti, anche, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio, si pensi a titolo di esempio solo alla possibilità di realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (regionali, ...) confluiti in avanzo vincolato.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie che si intendono perseguire, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, efficienza, legalità ed economicità, sono le seguenti.

Relativamente alle entrate tributarie, sempre nei limiti della potestà regolamentare di cui è titolare il comune, sono confermate le riduzioni nella tassazione I.M.I.S. già previste per l'applicazione dell'imposta negli anni precedenti, assimilando all'abitazione principale le seguenti fattispecie di fabbricati:

- a. l'unità immobiliare concessa in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il secondo grado che la utilizzano come abitazione principale e che in essa pongono la residenza anagrafica e la dimora abituale, nonché agli affini entro il medesimo grado. L'assimilazione è fissata per un solo fabbricato abitativo, e la sua individuazione deve essere effettuata con la comunicazione di cui al comma 2. L'assimilazione è riconosciuta solo se dimostrata con contratto di comodato registrato. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7.
- b. L'unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà, usufrutto o diritto di abitazione da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. L'assimilazione si applica all'unità immobiliare abitativa che al momento del ricovero era qualificata come "abitazione principale" del soggetto stesso. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7. L'assimilazione è subordinata al verificarsi della circostanza per la quale l'unità immobiliare sia utilizzata, anche in modo disgiunto:
 1. dal coniuge, o da parenti o da affini entro il secondo grado, del possessore, che in essa pongano la residenza, purché ciò avvenga a titolo non oneroso;
 2. da chiunque, ed a qualsiasi scopo diverso da quelli di cui al punto 1, compresa la semplice tenuta a disposizione, purché ciò avvenga a titolo non oneroso.
- c. L'unica unità immobiliare abitativa posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, e che abbiano maturato nel paese di residenza il diritto alla pensione, a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7.

Le assimilazioni sono riconosciute a seguito di presentazione di specifica comunicazione.

Sono comunque assimilate ad abitazione principale le fattispecie di cui all'articolo 5 comma 2 lettera b) della legge provinciale n. 14 del 2014.

La base imponibile dell'IM.I.S. è ridotta del 50% per le fattispecie di cui all'articolo 7 comma 3 della legge provinciale n. 14 del 2014 e quindi:

- a. i fabbricati d'interesse storico o artistico indicati nell'articolo 10 del decreto legislativo n. 42 del 2004 iscritti con quest'indicazione nel libro fondiario, ovvero quelli privi di iscrizione nel libro fondiario ma notificati ai sensi della legge n. 364 del 1909;
- b. i fabbricati dichiarati inagibili o inabitabili e di fatto non utilizzati, limitatamente al periodo dell'anno durante il quale sussistono queste condizioni. L'inagibilità o l'inabitabilità è accertata dall'ufficio tecnico comunale con perizia a carico del proprietario. In alternativa, il contribuente ha facoltà di presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), rispetto a quanto previsto dal periodo precedente. Lo stato di inagibilità è riconosciuto anche qualora risulti dalle annotazioni catastali con decorrenza dalle annotazioni stesse. La riduzione della base imponibile nella misura del 50% ha decorrenza dalla data in cui è accertato dall'ufficio tecnico comunale, o da altra autorità o ufficio abilitato, lo stato di inagibilità o di inabitabilità, ovvero dalla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva, in ogni caso a condizione che il fabbricato non sia utilizzato nel medesimo periodo. La riduzione cessa con l'inizio dei lavori di risanamento edilizio ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs.360/1998. Non risulta attualmente applicata dall'Amministrazione e non ne viene prevista la sua istituzione. La legislazione nazionale comunque permetterebbe alla data odierna l'applicazione di tale addizionale.

L'imposta di pubblicità si applica su tutte le attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuate nelle varie forme, comprese quelle acustiche e visive.

Il gettito previsto comprende anche la quota che viene attribuita dalla P.A.T. a seguito dell'avvenuta esenzione dall'imposta per le insegne fino al 5 mq.

Le politiche tariffarie dovranno essere calibrate per garantire la copertura dei costi dei servizi prestati senza gravare ulteriormente sugli utilizzatori dei servizi.

Relativamente alle entrate tariffarie, sono confermate le riduzioni previste per l'applicazione della T.A.R.I. già previste negli anni precedenti.

Ai sensi dell'Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità di Primiero nr. 3 dd. 03/03/2014, come modificato con Atto del Commissario straordinario n. 38 del 28 aprile 2021, il Comune intende applicare le seguenti sostituzioni parziali ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa:

- ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera b) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a quelle utenze composte da almeno un soggetto che per malattia o handicap produce una notevole quantità di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini e pannoloni) **nella misura fissa di euro 60,00 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica;**
- ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a quelle utenze composte da almeno un soggetto che, sottoposto a dialisi, svolga tale terapia presso la propria residenza **nella misura fissa di euro 60,00 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica.**

Per fronteggiare i danni economici legati all'emergenza COVID sarà deliberata la concessione di una riduzione della Tari di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, o della Tari corrispettiva, di cui all'articolo 1, comma 688, della medesima legge, in favore delle categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività a causa perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in favore dei cittadini residenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà gestire le seguenti risorse:

- sovracanon aggiuntivi del BIM Piave;
- eventuali contributi provinciali;
- contributo GAL pista ciclopedonale alta valle del Mis;
- introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende fare ricorso all'indebitamento

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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.

Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente:

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020, le parti hanno concordato di sospendere per l'esercizio 2020 l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni trentini, in considerazione dell'incertezza degli effetti dell'emergenza epidemiologica sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese.

Alla luce del perdurare della situazione di emergenza sanitaria anche per il corrente anno, tenuto conto dei rilevanti riflessi finanziari che tale emergenza genera sia sulle entrate, in termini di minor gettito, sia sull'andamento delle spese e considerato altresì che le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo l'equilibrio di bilancio, le parti hanno concordato di proseguire la sospensione anche per il 2021 dell'obiettivo di qualificazione della spesa e nello specifico quindi stabiliscono di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1 come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Contestualmente le parti hanno concordato che l'individuazione degli obiettivi di qualificazione della spesa saranno definiti a partire dall'esercizio 2022 tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della situazione sanitaria.

Personale:

La legge provinciale n. 12 del 13 novembre 2014 ha modificato la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 2006 individuando un nuovo assetto dei rapporti istituzionali con l'obiettivo di valorizzare le peculiarità locali, semplificare il quadro istituzionale con la revisione degli organi delle Comunità e la riorganizzazione dei Comuni.

Il nuovo articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, introdotto con la L.P. n. 12 del 13 novembre 2014 aveva rivisto la disciplina delle gestioni associate obbligatorie che sono passate da un livello di Comunità ad un livello di ambito associativo tra Comuni di dimensione pari ad almeno 5000 abitanti, salvo deroghe se il territorio fosse caratterizzato da eccezionali particolarità geografiche o turistiche, o nel caso in cui le amministrazioni avessero avviato processi di fusione.

Le gestioni associate dovevano riguardare i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 2006 ed in particolare la segreteria generale, personale, organizzazione, il

servizio finanziario, il servizio entrate, l'ufficio tecnico, urbanistica, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico, commercio, servizi generali.

La deliberazione della Giunta provinciale n° 1952 di data 09.11.2015 aveva quindi approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 dando atto che eventuali percorsi di fusione avviati dai comuni entro la data di approvazione del provvedimento e conclusi con esito favorevole del relativo referendum sarebbero derivati ulteriori deroghe/esoneri dall'obbligo di gestione associata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis e dal protocollo d'intesa sottoscritto con il Consiglio delle autonomie locali e approvato con propria deliberazione n. 1676/2015.

Con deliberazione della Giunta provinciale n° 1228 di data 22.07.2016 infatti, a seguito degli esiti di alcuni referendum consultivi relativi alle fusioni dei comuni fu rivista parte dei contenuti delle deliberazioni n. 1952 del 9 novembre 2015 e n. 317 dell'11 marzo 2016 relative alle gestioni associate obbligatorie.

Il quadro generale delle gestioni associate obbligatorie, prima della loro eliminazione, era comunque il seguente:

- 29 ambiti avevano, seppur con modalità più o meno integrate, avviato la gestione associata di tutte le funzioni previste;
- 4 ambiti avevano avviato solo alcune funzioni;
- 2 ambiti non avevano avviato alcuna gestione associata (in un caso perché in sospeso e nell'altro perché il termine di avvio era scaduto in prossimità dell'avvio dell'attuale legislatura e in seguito è intervenuta la sospensione dell'obbligo).

Il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021 alla sezione 6 "Personale" stabilisce che :

“A seguito anche dei risultati molto netti degli Stati Generali della Montagna e come condiviso con il Consiglio delle autonomie locali nell'ambito del Protocollo di finanza locale per l'anno 2020, la legge provinciale n. 13 del 23 dicembre 2019 (Legge di stabilità provinciale 2020) all'articolo 6 ha abrogato l'obbligo di gestione associata delle funzioni comunali che era previsto dagli articoli 9 bis e 9 ter della legge provinciale n. 3 del 2006, con l'obiettivo di recuperare il ruolo istituzionale dei singoli Comuni come soggetti di presidio territoriale e sociale e di valorizzarne l'autonomia decisionale e organizzativa nella scelta delle modalità di gestione dei servizi comunali.”.... omissis...

“Alla luce della riforma citata sono già moltissime le gestioni associate obbligatorie che sono state sciolte sia con l'unanimità delle volontà dei comuni partecipanti, sia in maniera unilaterale da parte di uno o alcuni comuni facenti parte dell'ambito associativo. Un'analisi precisa al momento non è possibile in quanto la situazione appare molto fluida e al momento molte amministrazioni stanno ricostituendo su base volontaria gestioni associate su singoli uffici o su specifici servizi comunali.

I comuni meno strutturati che, nell'ambito delle convenzioni di appartenenza, erano più dipendenti dalle strutture amministrative degli altri enti hanno registrato accresciute difficoltà organizzative a garantire l'assolvimento delle rispettive funzioni, e ciò in particolare nei casi in cui lo scioglimento è avvenuto per disdetta unilaterale da parte dei comuni meglio dotati.” ... omissis

“La necessità di assicurare la funzione di presidio territoriale e l'erogazione dei servizi comunali da parte di tutti i Comuni anche di minori dimensioni, rende quindi indispensabile consentire l'adeguamento delle dotazioni organiche per quegli enti che, a causa dello scioglimento di convenzioni ovvero per effetto dei vincoli alle assunzioni applicati negli anni precedenti, sono attualmente in grave difetto di organico.

Come si ricorderà, il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della sostituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a **“dotazioni standard”** da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1.” Omissis

“L'emergenza sanitaria in corso ha peraltro reso necessario sospendere, come già chiarito al paragrafo 4, l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni; contemporaneamente, considerata la difficoltà che i comuni avrebbero potuto incontrare nell'assicurare il presidio delle funzioni e dei servizi nelle condizioni di gestione del personale causate dall'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno soprassedere alla definizione di 'organici standard'; la scelta del legislatore è stata pertanto quella di mantenere invariata per tutto il 2020 la disciplina transitoria introdotta fine 2019, permettendo ai comuni di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019.

L'adequazione degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa.

Si propone pertanto di introdurre e applicare, **per i soli comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti**¹, il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, da adottare entro la data del 31 gennaio 2021. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione inferiore allo standard stabilito, potranno coprire i posti definiti sulla base della predetta deliberazione e previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione. La Provincia si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad intervenire, secondo criteri e modalità definiti nella medesima deliberazione attuativa, a sostegno dei comuni di dimensione demografica inferiore a 5.000 abitanti che non dispongano delle risorse sufficienti a raggiungere la dotazione standard definita.

Ai comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che presentano una dotazione superiore a quella standard, sarà comunque consentito nel 2021 di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel 2019.

Fino all'adozione della citata deliberazione attuativa, per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti si propone di mantenere in vigore il regime previsto dalla legge di assestamento del bilancio 2020, e di consentire quindi la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.”

L'art.12 della L.P. n.16/2020 (legge di stabilità provinciale 2021), in applicazione a quanto previsto dalle parti nel Protocollo di Finanza Locale per il 2021 siglato il 16 novembre 2020, ha modificato la disciplina delle assunzioni per i Comuni contenuta nell'art.8 della legge provinciale n.27/2010, con l'approvazione del nuovo comma 3.2 dell'art. 8 della legge provinciale che introduce appunto per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti il criterio della dotazione standard da definire con deliberazione della Giunta Provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali; la norma consente ai comuni che hanno una dotazione di personale inferiore a quella standard, di assumere nuove unità fino a copertura della stessa; la disposizione rinvia a deliberazione della giunta provinciale la fissazione dei criteri per l'eventuale concorso finanziario della Provincia a sostegno dei Comuni che non dispongono di sufficienti risorse per la copertura della dotazione standard.

Con deliberazione della Giunta provinciale n.592, dd. 16.04.2021, è stata definita la disciplina per l'assunzione di personale comunale per l'anno 2021. La metodologia utilizzata ai fini del calcolo è stata avviata sulla base della dotazione effettiva prendendo quale base di partenza il personale dipendente al 31 dicembre degli anni 2017, 2018 e 2019. Per ciascun comune è stata calcolata la media della dotazione di personale relativa al periodo 2017-2019.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale ha stabilito inoltre modalità e criteri per sostenere finanziariamente i Comuni che non dispongono delle risorse finanziarie sufficienti per raggiungere la dotazione standard individuata ex. art.6, comma 4, lett. e quater della L.P.36/93 e ss.mm..

In particolare, per poter accedere al finanziamento il Comune deve:

- aver attestato un risultato di risparmio di spesa conforme all'obiettivo definito ai sensi dell'art.8, comma 1bis, della legge provinciale n.27/2010 secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Provinciale n.1228/2016;
- aver approvato il rendiconto di gestione dell'esercizio precedente e inviato i dati alla BDAP;

- non presentare mediamente negli ultimi 3 anni un saldo positivo nella gestione corrente di bilancio sufficiente alla copertura delle spese per l'assunzione.
- aver individuato il posto da coprire negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Il trasferimento provinciale viene calcolato partendo dal costo riferito alla categoria di personale da assumere di cui alla tabella contenuta al punto 3 dell'allegato alla delibera PAT e detraendo il saldo medio dell'equilibrio corrente di gestione riferito agli ultimi 3 anni. Per gli esercizi successivi a quello di assunzione il trasferimento è riconosciuto per i due anni successivi a quello della delibera di concessione nella misura rispettivamente del 70% e del 50%.

Per i comuni **con popolazione superiore a 5.000 abitanti**, le disposizioni hanno proposto di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019. Nell'ambito della sopracitata deliberazione attuativa sarà garantita la possibilità di consentire a tali Comuni l'assunzione di personale aggiuntivo nei casi in cui:

- nel 2019 sia stato raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla Missione 1 superiore a quello assegnato, nel limite di tale surplus;
- continuino ad aderire volontariamente ovvero ricostituiscano convenzioni di gestione associata.

Rimane invariata **per tutti Comuni**:

- la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare;
- la possibilità di assumere personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di assumere personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali;
- l'assunzione di personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extratributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente;

Sono inoltre consentite le assunzioni necessarie per la gestione del tempio crematorio nel comune di Trento.

In data 01.06.2017 sono partite le gestioni associate obbligatorie dell'ambito 2.1.

Allo stato attuale il Comune ha stipulato una convenzione con la Comunità di Primiero per la gestione del servizio segreteria e tecnico-urbanistico e una convenzione con i Comuni di Mezzano-Imer per la gestione del servizio finanziario entrambe fino al 31.12.2021.

L'ente intende definire in termini stabili l'organizzazione interna delle proprie strutture per consentire a regime una gestione completa dei servizi garantendo la necessaria continuità per lo svolgimento delle funzioni fondamentali.

Le gestioni associate non hanno permesso di rispettare l'obiettivo di risparmio di spesa fissato, per il comune di Sagron Mis in € 21.400,00 calcolato confrontando la spesa relativa alla funzione 1 desunta dal consuntivo 2012 e la medesima spesa desunta dal consuntivo 2019 al netto dei rimborsi ricevuti da altre amministrazioni per riferibili alla funzione 1, la spesa della funzione/missione 1 è aumentata di € 25.317,49.

C'è da tenere in considerazione il fatto che, nell'anno 2012, il comune di Sagron Mis faceva parte dell'Unione dell'Alto Primiero, di conseguenza il conto consuntivo 2012 è costituito prevalentemente da trasferimenti ed è molto diverso dal conto consuntivo 2019 ed il confronto non è comparabile.

Peraltro considerando il totale della spesa del titolo 1° l'obiettivo di riduzione della spesa è stato abbondantemente raggiunto, evidenziando un risparmio totale di € 61.424,64.- così calcolato:

- pagamenti altre funzioni anno 2012 € 229.633,88.-
- + pagamenti altre missioni anno 2019 € 162.483,08.-
- tfr missione 10 pagato anno 2019 € 19.591,33.-
- + maggior spesa missione 1 anno 2019 € 25.317,49.-

Si riporta nel seguito il prospetto dimostrativo:

PIANO DI MIGLIORAMENTO 2012-2019: CERTIFICAZIONE OBIETTIVO DI RISPARMIO DI SPESA

(compilare esclusivamente le celle evidenziate in giallo)

COMUNE DI SAGRON MIS

DETERMINAZIONE SPESA OBIETTIVO		2012	2019
Pagamenti (competenza e residui) Funzione 1/Missione 1 come rilevati rispettivamente dal consuntivo 2012 e dal consuntivo 2019. <i>Per gli esercizi precedenti al 2016, il dato si riferisce alla Funzione 1; dal 2017 in poi, si considera quello relativo alla Missione 1</i>	(+)	188.757,51	218.730,21
Per l'anno 2019 ai pagamenti contabilizzati nella Missione 1 devono essere aggiunti i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati nella Funzione 1 e che per effetto della riclassificazione delle voci di spesa sono state contabilizzate in Missioni diverse dalla 1 (Ad esempio le spese relative alla gestione del servizio di custodia forestale e di gestione del patrimonio boschivo che dal 2017 sono contabilizzate nella Missione 9 Programma 5)	(+)		
Per l'anno 2019 dai pagamenti contabilizzati nella Missione 1 devono essere decurtati i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati in Funzioni diverse dalla 1.	(-)		
Rimborsi (Trasferimenti) contabilizzati nella parte Entrate: - nel 2012 al titolo 2, categoria 5 e al titolo 3 categoria 5 e riferite a spese di cui alla Funzione 1 - nel 2019 contabilizzati alla voce del piano dei conti integrato, parte Entrate, titolo 2, tipologia 1 (trasferimenti correnti da altre Amministrazioni) e al titolo 3 tipologia 5 (rimborsi e altre entrate correnti) e riferite a spese contabilizzate nella Missione 1.	(-)		
(Split payment) IVA A DEBITO contabilizzata nelle SPESE al titolo 1, Funzione 1/Missione 1	(-)	8.476,93	9.018,20
Pagamenti TFR (comprende sia la quota a carico del Comune sia il rimborso TFR dall'INPDAP qualora contabilizzato alla voce 3.05.02)	(-)		
Maggiori oneri derivanti dal rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2016-2018	(-)		4.113,94
Altre Spese una tantum /non ricorrenti (da specificare NELL'ALLEGATO)	(-)		
TOTALE AGGREGATO DI RIFERIMENTO	=	180.280,58	205.598,07
Obiettivo di riduzione/mantenimento della spesa fissato dalla Giunta Provinciale (DA INDICARE A CURA DEL COMUNE)	(-)	21.400,00	
		SPESA OBIETTIVO 2019:	SPESA 2019:
	=	158.880,58	205.598,07
Differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 :			-46.717,49

A) L'obiettivo di riduzione della spesa è stato raggiunto qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia uguale o superiore a zero (cella foglio excel D17 ≥ 0).
B) L'obiettivo di riduzione della spesa è parzialmente raggiunto nella Missione 1 qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia inferiore a zero (cella foglio excel D17 < 0) e la spesa 2019 sia uguale o inferiore alla spesa 2012 (cella foglio excel D13 $\leq C 13$). In questo caso l'obiettivo di riduzione della spesa può essere raggiunto, attraverso riduzioni operate su altre Missioni per un importo corrispondente alla differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 (importo cella foglio excel D17);
C) L'obiettivo di riduzione della spesa non è raggiunto qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia inferiore a zero (cella foglio excel D17 < 0) e la spesa 2019 sia superiore alla spesa 2012 (cella foglio excel D13 $> C 13$).

SPECIFICAZIONE SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI

ELENCO SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI decurtate dalla Funzione 1 esercizio finanziario 2012		
DESCRIZIONE		IMPORTO
TOTALE		0,00

ELENCO SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI decurtate dalla Missione 1 esercizio finanziario 2019		
DESCRIZIONE		IMPORTO
TOTALE		0,00

Qualora il risparmio di spesa sia raggiunto su altre Missioni diverse dalla 1, va compilata la tabella sottostante indicando l'importo in corrispondenza della Missione sulla quale si è operato il risparmio di spesa tenuto conto che la spesa derivante dalla funzione 1 non può comunque aumentare (*)

MISSIONE		pagamenti 2012	pagamenti 2019
02 - Giustizia	(+)	0,00	0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	(+)	32.371,48	5.000,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		32.371,48	5.000,00
04 - Istruzione e diritto allo studio	(+)	25.539,80	1.616,86
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		25.539,80	1.616,86
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	(+)	17.095,74	1.195,80
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		17.095,74	1.195,80
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	(+)	16.457,00	3.629,22
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		16.457,00	3.629,22
07 - Turismo	(+)	19.356,43	0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		19.356,43	0,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
09 - sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	(+)	18.472,44	21.888,87
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		18.472,44	21.888,87
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	(+)	97.552,35	122.045,60
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		19.591,33
		97.552,35	102.454,27
11 - Soccorso civile	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	(+)	1.427,44	5.106,73
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		1.427,44	5.106,73
13 - Tutela della salute	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	(+)	1.361,20	2.000,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		1.361,20	2.000,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		

		0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	(+)		0,00
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
TOTALE AGGREGATO DI RIFERIMENTO	=	229.633,88	142.891,75
Risparmio ottenuto sulle Missioni diverse dalla Missione 1			-86.742,13

(*) La deliberazione della Giunta provinciale n. 1228/2016 (Allegato 5, punto 2) stabilisce che "Qualora la riduzione di spesa relativa alla funzione 1 non sia tale da garantire il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, a quest'ultimo potranno concorrere le riduzioni operate sulle altre funzioni di spesa, fermo restando che la spesa derivante dalla funzione 1 non può comunque aumentare"

NOTE DI SPECIFICAZIONE NETTIZZAZIONI OPERATE SULLE FUNZIONI /MISSIONI DIVERSE DALLA 1

Indicare di seguito le eventuali nettizzazioni operate in corrispondenza delle diverse Missioni . Si fornisce di seguito un esempio

MISSIONE		pagamenti 2012	pagamenti 2019
02 - Giustizia	(+)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
		0,00	0,00

Personale e gestioni associate, programmazione futura:

L'integrazione al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021 del 13/07/2021 stabilisce che: "In tema di reclutamento del personale dei comuni trentini, gli ultimi due anni hanno purtroppo visto una continua e inesorabile carenza dovuta sia all'invecchiamento medio dei dipendenti pubblici, sia alle misure governative volte a facilitare il pensionamento degli stessi.

La riorganizzazione delle gestioni associate ripensate "sartorialmente" ed in funzione di effettiva necessità, ha consentito una riallocazione del personale che ha sicuramente portato vantaggi organizzativi efficienti soprattutto nelle medie realtà comunali.

La più grande problematica però che il sistema delle amministrazioni si trova ad affrontare ora è, oltre la mancanza di personale, il reclutamento di personale specializzato.

Non c'è dubbio infatti che la realtà amministrativa dei comuni ha conosciuto negli ultimi dieci anni un esponenziale aumento non solo dei carichi di lavoro per singolo dipendente, ma soprattutto un aumento della necessità di specializzazione riguardante tutte le funzioni comunali anche quelle più operative.

La digitalizzazione sempre più spinta, se da un lato ha comportato una minore discrezionalità tecnico-amministrativa, dall'altro, soprattutto nelle realtà di minori dimensioni, ha aumentato le difficoltà conseguenti alla mancanza di figure apicali formate e all'impossibilità sostanziale di sostituzione di determinate competenze informatiche.

In linea generale si può comunque osservare che la "risposta digitale" ad una burocrazia sempre più pervasiva, ha comportato inevitabilmente la domanda di un surplus di competenze digitali oltre alle normali competenze tecniche, che sono difficilmente trasferibili e altamente specialistiche.

L'unica soluzione per ovviare a queste problematiche risiede nel reclutamento di personale già formato alle nuove frontiere dell'amministrazione digitale, la qual cosa può avvenire in primis tramite l'organizzazione di corsi propedeutici come quelli messi in campo dal Consorzio dei Comuni trentini per figure non apicali o quello organizzato dalla Provincia di Trento e dal Consorzio stesso per l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale.

Tali corsi oltre alle normali competenze giuridico-amministrative nelle materie tipiche delle amministrazioni comunali, dovranno essere improntati ad una nuova visione del dipendente pubblico che deve sapersi interfacciare e muovere anche in una nuova veste di erogatore di servizi digitali.

Tale soluzione non è però né immediata, né di facile organizzazione e pertanto risulta necessario ora più che mai che le amministrazioni comunali facciano rete di conoscenze e che si metta in campo una specializzazione settoriale che appare incompatibile con l'organizzazione di piccole realtà, ma che invece porterebbe ad indubbi vantaggi i termini di efficienza ed efficacia nel caso di gestioni associate volontarie.

La disciplina vigente prevede la possibilità, per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, di assumere personale aggiuntivo qualora continuino ad aderire volontariamente ad una gestione associata o ne costituiscano una, con modalità e limiti che devono essere definiti con apposita intesa.

Le parti condividono l'opportunità di introdurre nella disciplina vigente la possibilità per la Provincia di concorrere agli oneri derivanti dall'assunzione di ulteriore personale da parte dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti (dati al 31.12.2019), che non dispongono di sufficienti risorse finanziarie, che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata sulla base delle modalità definite dalla disciplina. Con specifica intesa sono definiti limiti e criteri di tale sostegno finanziario."

Il Comune intende potenziare il proprio organico attuale per strutturare al meglio i propri servizi assicurando continuità e sostituibilità nella gestione delle funzioni fondamentali dell'Ente.

Il potenziamento dell'organico prevede a regime di assumere un ulteriore operaio nella categoria B da affiancare all'attuale dipendente per assicurare con continuità la gestione del cantiere comunale nonché di assicurare la copertura di parte dei servizi, attualmente in convenzione, mediante assunzione di una seconda unità di personale presso gli uffici amministrativi.

La proposta che si intende sostenere prevede quindi di strutturare la dotazione organica del Comune con una formula standard che preveda un organico a regime di n.2 amministrativi di cui n.1 addetto alla gestione del settore finanziario e n. 1 addetto al settore Affari Generali e n.2 operai per il cantiere comunale.

Ciò consentirebbe da un lato di assicurare definitivamente una gestione completa ed efficiente dei servizi finanziario e tributi e del servizio Affari Generali-segreteria-anagrafe e stato civile con una gestione interna con reciproca copertura anche nel caso di assenza di un dipendente. Inoltre verrebbero estesi i servizi di apertura al pubblico dell'ufficio di Sagron Mis per 5 giorni la settimana anziché solo le 2 giornate come succede attualmente.

La presenza stabile di n.2 operai comunali, come sopra indicato si ritiene necessaria per garantire i servizi manutentivi del Comune nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza sui cantieri comunali (le attività svolte attengono allo spazzamento neve, alla gestione dei servizi idrici, alla gestione dei depuratori, alla manutenzione degli immobili, ecc.) e continuità dei servizi pubblici locali comunali.

Tali assunzioni potranno ridurre le prestazioni attualmente assicurate in convenzione dai Comuni di Mezzano e Imer e dalla Comunità prevedendo a regime di avvalersi dei soli servizi assicurati dal segretario e del Settore Tecnico della Comunità.

I costi per la copertura delle spese del personale da assumere saranno previsti come segue :

- mediante integrazione della convenzione con la Comunità di Primiero stabilendo che una parte degli oneri del personale dipendente operaio (corrispondenti a $\frac{1}{2}$ unità) vengano assunti dalla Comunità medesima che usufruirà delle relative prestazioni per necessità manutentive dei propri stabili e nei servizi gestiti dall'Ente, prevedendo una modalità compensativa su base annuale tenuto conto delle maggiori necessità del Comune in particolare nel periodo invernale con lo sgombero neve;
- assumendo in capo l'Ente la gestione del servizio finanziario e parte del servizio segreteria anziché avvalersi delle corrispondenti prestazioni della gestione associata dei Comuni di Mezzano Imer e della Comunità.

In tal modo a regime i costi effettivi a carico del Comune saranno conformi alle indicazioni contenute nella più volte citata deliberazione della giunta Provinciale n.592/2021 che prevede un incremento della dotazione di personale sotto il profilo finanziario per 1,5 unità.

Il Comune intende comunque presentare formale istanza alla Provincia per il finanziamento delle unità di personale ulteriori che andrà ad assumere a parziale copertura delle spese per il periodo triennale previsto dal citato provvedimento evidentemente nel limite di 1,5 unità che rappresenta l'ulteriore personale assumibile direttamente dall'Ente.

Nel bilancio saranno previste le necessarie risorse per il finanziamento del personale che sarà assunto secondo le indicazioni sopra evidenziate prevedendo peraltro nell'entrata la compartecipazione da parte della Comunità per la mezza unità di personale comunale.

La Provincia sta modificando i criteri per la concessione dei finanziamenti per le assunzioni del personale nei Comuni sotto i 5000 abitanti prevedendo specifici finanziamenti per i Comuni che sono convenzionati. Le disposizioni attuative non sono ancora definite e operative.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Gli interventi che saranno oggetto di inserimento nella programmazione degli investimenti attengono a :

- Messa a norma e in sicurezza degli immobili comunali.**
- Interventi di manutenzione straordinaria delle strade.**
- Interventi di manutenzione straordinaria dei sottoservizi comunali.**
- Interventi di riqualificazione urbana.**
- Interventi di manutenzione ambientale.**

Il piano triennale delle opere pubbliche relativo al periodo 2022 – 2024 sarà definito nei termini di approvazione del presente DUP.

Nel seguito vengono illustrati gli interventi attuati nella programmazione triennale 2021-2023.

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	Lavori di riqualificazione sentieristica ciclopedonale alta valle del Mis	230.584,00	230.584,00	in fase di progettazione
2	Progetto Alta Via n. 2 delle Dolomiti	75.357,08	75.357,08	in fase di realizzazione
3	Lavori di messa in sicurezza di alcuni tratti di strada comunale	130.000,00	130.000,00	in fase di appalto
4	Recupero ai fini socio-economici scuola materna a Mis	150.000,00	-	in fase di studio
5	Recupero e valorizzazione siti minerari	160.000,00	-	in fase di studio
	TOTALE	745.941,08	435.941,08	

SCHEDA 1 - parte seconda: opere in corso di esecuzione

	OPERE/INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2020 e negli anni precedenti (2)	2021		2022		2023		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2021 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2022 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2023 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Lavori di riqualificazione sentieristica ciclopedonale alta valle del Mis	2020	230.584,00		230.584,00	-	230.584,00					
2	Progetto Alta Via n. 2 delle Dolomiti	2018	75.357,08		56.134,43	19.222,65	75.357,08					
							-					
							-					
							-					
							-					
							-					
							-					
	Totale:		305.941,08	-	286.718,43	19.222,65	305.941,08	-	-	-	-	-

(1) inserire anno di avvio dell'opera (utilizzare il criterio stabilito dal punto 5.4 del principio della 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)

SCHEDA 2 - quadro delle disponibilità finanziarie

	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti)
		2021	2022	2023	
	ENTRATE VINCOLATE				
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti				-
4					-
	ENTRATE DESTINATE				
5	Entrate destinate agli investimenti	175.000,00	125.000,00	125.000,00	425.000,00
6	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
7	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
	ENTRATE LIBERE				
8	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)	70.000,00	50.000,00	50.000,00	170.000,00
	TOTALI	345.000,00	275.000,00	275.000,00	895.000,00

SCHEDA 3 - parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti							
Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazione obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale	2022	2023	2024
					Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
1	Recupero ai fini socio-economici scuola materna a Mis	NO	N.D.	150.000,00	150.000,00		
2	Recupero e valorizzazione siti minerari	NO	N.D.	160.000,00	160.000,00		
		Totale:		310.000,00	310.000,00	-	-

Scheda 4 - Manutenzioni	
-------------------------	--

[illegible]

C)RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà porre particolare attenzione nell'applicazione dell'avanzo di amministrazione al fine di garantire il rispetto di tali vincoli. Entro il 31 luglio di ogni anno dovrà essere adottata specifica deliberazione del Consiglio comunale di presa d'atto del rispetto di tali vincoli.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Organizzare al meglio i servizi attivando convenzioni mediante forme associative che assicurino la continuità nella gestione amministrativo-contabile del Comune. Assunzione del personale dipendente come previsto nella programmazione del fabbisogno triennale approvato dal Consiglio. Razionalizzazione delle risorse e contenimento della spesa corrente per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di risparmio previsti dalla finanza pubblica.

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

Conferma della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale fino al 2025.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Conferma della convenzione per la gestione della scuola elementare di Tonadico.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ</i>
-----------------	-----------	---

Conferma della convenzione per la gestione della Biblioteca Intercomunale di Primiero.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

Conferma della convenzione per la gestione del Consorzio impianti sportivi intercomunali. Sostegno alle società sportive per l'attività sociale svolta.

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

Sviluppo del territorio comunale ai fini turistici. Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

Revisione e approvazione del PRG.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Sviluppo a valorizzazione del territorio comunale. Realizzazione lavori di riqualificazione ambientale .

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Sistemazione strade interne.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Sostegno al corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Sostegno alle famiglie attraverso la contribuzione al servizio Tagesmutter. Conferma convenzione gestione Asilo nido. Conferma riduzioni TARI. L'impegno futuro sarà quello di attivare un tavolo di lavoro assieme agli altri Comuni del Primiero certificati Family, per valutare la possibilità di intervenire sulle tariffe di luce, acqua, rifiuti a favore delle famiglie e promuovere azioni a sostegno della natalità. Il crollo delle nascite anche in Primiero impone di attuare delle politiche familiari a 360° perché "un Paese senza figli è un Paese senza futuro".

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Sostegno al Consorzio di miglioramento fondiario.

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

Conferma dei contributi a sostegno iniziative a favore del terzo mondo

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

L'ente non ha mutui in essere e non intende assumerne.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Utilizzo dell'anticipazione di cassa per far fronte a momentanei deficit di cassa dovuti al trend dei trasferimenti provinciali.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio, nel periodo di bilancio, la giunta intende rivedere il regolamento edilizio e realizzare una variante al PRG. Non sono previste alienazioni. E' previsto l'acquisto di un immobile per realizzare un centro multiservizi a Sagron Mis.

F) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Sostituito, per i comuni trentini, dalle convenzioni per le gestioni associate in essere alla data odierna.



SCHEMA DI CONVENZIONE

PER L'ESTENSIONE AL COMUNE DI SAGRON MIS DEL SERVIZIO FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE IN FORMA ASSOCIATA

Rep. n. 201 – Atti privati dd. 30.12.2020

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a Feltre (BL) il 19.07.1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 56 di data 22.12.2020, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229;
- **MEZZANO**, nella persona del Vice Sindaco, Sign. **FERDINANDO ORLER**, nato a Mezzano (TN) il 26.09.1965, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 51 di data 21.12.2020, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229;
- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a Tonadico (TN) il 18.06.1954, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 42 di data 23.12.2020, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- con delibere nr. 41 dd. 05/011/2020 per Mezzano, nr. 47 dd. 04/11/2020 per Imer e nr. 35 dd. 04/11/2020 per Sagron Mis, veniva formalizzata la presa d'atto dello scioglimento delle gestioni associate tra i Comuni dell'ambito "Primiero 2.1" e venivano contestualmente approvate le nuove convenzioni ex art. 35 del C.E.L. tra i Comuni di Mezzano e Imer per lo svolgimento dei servizi di segreteria, finanziario-personale-entrate-commercio, tecnico-urbanistico, anagrafe-stato civile-leva-elettorale fino al 31/03/2021;
- con le medesime deliberazioni, tutti i servizi venivano estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020, al fine di consentire alla nuova Amministrazione di disporre dei tempi tecnici necessari per rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale e di assumere le idonee scelte gestionali finalizzate ad assicurare la continuità dei servizi alla popolazione;
- la convenzione Rep nr. 197 è stata sottoscritta digitalmente dai Sindaci delle tre Amministrazioni in data 10/11/2020;
- a seguito di appositi accordi intercorsi tra le Amministrazioni dei tre Comuni, e preso atto della disponibilità della Comunità di Primiero di assicurare al Comune di Sagron Mis la gestione del

servizio tecnico-urbanistico e del servizio di segreteria per la durata di sei mesi eventualmente prorogabili, il Comune di Sagron Mis ha chiesto di poter continuare la collaborazione con i Comuni di Mezzano ed Imer per la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (con esclusione del servizio tributi e commercio);

- preso atto delle richieste del Comune di Sagron Mis e stante l'imminente scadenza della convenzione rep. Nr. 197 dd. 10/11/2020, tra i Comuni di Mezzano, Imer e Sagron Mis come sopra rappresentati,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto l'estensione al Comune di Sagron Mis del servizio **FINANZIARIO, ENTRATE, PERSONALE** (con esclusione del servizio tributi e commercio), già in gestione associata tra i Comuni di Mezzano ed Imer fino al 31/03/2021 - giusta convenzione rep nr. 197 dd. 10/11/2020.
3. I Comuni di Mezzano ed Imer, inoltre, assicureranno – solo ed esclusivamente da remoto - la consulenza telefonica degli ufficiali d'anagrafe nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis, che dovrà essere sostituita da personale incaricato dalla Comunità di Primiero.

Art. 2

(Competenze del servizio finanziario)

1. Le competenze del servizio finanziario sono riportate puntualmente nella convenzione rep nr. 197 dd. 10/11/2020 che si richiama in ogni sua parte, ancorchè non materialmente allegata al presente atto e vengono, per comodità di lettura, riportate di seguito.
2. L'ufficio in gestione associata provvede:
 - allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
 - all'adozione di procedure uniformi,
 - allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
 - allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
 - al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione;
 - a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;

- all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
- alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune;
- alla gestione di tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative;
- all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;
- alla gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni commerciali e dei pubblici esercizi.

Per quanto riguarda l'ufficio finanziario, lo stesso provvede:

- alla predisposizione di tutti i documenti contabili e finanziari previsti dalla vigente normativa (bilancio di previsione e relativi allegati, DUP, nota informativa bilancio pluriennale, variazioni periodiche, aggiornamento schede programma generale delle opere pubbliche, rendiconto di gestione e relativi allegati, verbale di chiusura ecc...);
- alla cura dei seguenti principali adempimenti:
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- gestione finanziaria relativa alle procedure di finanziamento e riscossione dei contributi provinciali/comunitari previsti sulle singole opere pubbliche assicurando la costante verifica delle relative scadenze ed adempimenti;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
- gestione delle spese in economia nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
- corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;
- corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss .mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...)
- svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento.

- fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;
 - cura e predispone tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle due Amministrazioni;
 - richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
 - gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative.
3. L'ufficio finanziario e delle entrate svolgerà, inoltre, tutte le altre attività ed i compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali o assegnati dal Segretario generale.

Art. 3

(Risorse umane)

1. A partire dall' 01/01/2021, la dipendente del Comune di Sagron Mis inquadrata come Assistente Amministrativo Cat C liv. Base, organizzerà il proprio orario di servizio con le seguenti modalità:
 - due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis;
 - tre giorni la settimana a servizio della Comunità di Primiero.
2. La sede di lavoro sarà mantenuta presso il Comune di Imer fino al 31/03/2021. Dopo tale data spetterà alla Comunità di Primiero definire la nuova sede di lavoro.
3. Nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis per congedo ordinario e/o malattia la sostituzione della medesima sarà assicurata dalla Comunità di Primiero.
4. Gli ufficiali d'anagrafe dei Comuni di Mezzano ed Imer assicureranno – solo ed esclusivamente da remoto - l'eventuale consulenza telefonica necessaria per consentire al sostituto l'assunzione degli atti di competenza.

Art. 4

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. L'estensione a Sagron Mis del servizio finanziario, personale ed entrate (con esclusione del servizio tributi e commercio) prevede la compartecipazione "a forfait" stabilita nell'importo annuo onnicomprensivo di euro 20.000,00 da corrispondere annualmente in misura pari al 50% entro il 30/06 ed in misura pari al 50% entro il 30/12.
2. Qualora la durata del servizio non dovesse essere annuale l'importo sarà proporzionalmente rideterminato. Il costo ricomprende anche il servizio di assistenza telefonica da remoto degli Ufficiali d'anagrafe nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis.
3. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andrà ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.

Art. 5

(Durata della convenzione)

1. La convenzione si propone di assicurare al Comune di Sagron Mis la gestione del servizio finanziario, entrate e personale (con esclusione del servizio tributi e commercio) fino al 31/03/2021.
2. La durata della convenzione sarà prorogata tacitamente fino al 31/12/2021 previa conferma delle convenzioni di gestione associata di tutti i servizi tra i Comuni di Mezzano ed Imer.

Art. 6

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. La convenzione potrà essere sciolta anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

Art. 7

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione.
2. Ogni Comune convenzionato potrà formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

Art. 8

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 9

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi

applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il Titolare del trattamento dei dati per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale designato al trattamento dei dati il Segretario comunale.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 10

(Disposizioni finali)

1. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss – F.to digitalmente

Il Vice Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler – F.to digitalmente

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli – F.to digitalmente

Soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, ai sensi dell'art. 1 parte seconda della tariffa del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Esente in modo assoluto dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella allegato B del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMUNITA' DI PRIMIERO

COMUNE DI SAGRON MIS

REP. N. 366 DD. 21.06.2021

CONVENZIONE TRA LA COMUNITÀ DI PRIMIERO E IL COMUNE DI SAGRON MIS PER L'ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO E SEGRETERIA – PERIODO 1 LUGLIO 2021 – 31 DICEMBRE 2021.

Tra :

- Comunità di Primiero nella persona del Commissario Roberto Pradel, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comunità di Primiero il quale il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della medesima, nella sua qualità di Legale rappresentante della in esecuzione dell'Atto Commissariale n. 52, dd. 14/06/2021 divenuto esecutivo a termini di legge,
- Comune di Sagron Mis nella persona del Sindaco Marco Depaoli, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n.14, dd. 31/05/2021 divenuta esecutiva a termini di legge.

Premesso e ricordato che:

- la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e

Originale redatto in forma elettronica ai sensi dell'art. 10 del D.P.C.M. 30.03.2009.

adeguatezza, per :

- a) la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;
- b) la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;
- c) l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;
- d) la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;
- e) la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;
- f) la sostenibilità dello sviluppo.

- il Comune fino al 31.12.2020 ha svolto, ai sensi dell'articolo 9 bis della citata L.P. n.3/2006, che dettava disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, obbligatoriamente in forma associata con i Comuni di Mezzano, Imer e Canal San Bovo, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in

particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio

tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali);

- l'obbligo di gestione in forma associata di tali servizi non è più vigente per effetto dell'abrogazione dell'art.9 bis della L.P. n.3/2006 e ss.mm., intervenuta a seguito dell'adozione dell'art.6, comma 1, della L.P. 23 dicembre 2019, n.13;

- a seguito della cessazione nel corso del 2020 delle convenzioni stipulate tra i Comuni di Sagron Mis, Mezzano, Imer e Canal San Bovo per l'anno 2021, con appositi accordi intercorsi con le Amministrazioni dei Comuni di Mezzano e Imer, il Comune di Sagron Mis ha proseguito con la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali convenzionati;

- con deliberazioni adottate dai Consigli dei Comuni di Mezzano e Imer è stata peraltro confermata l'estensione del servizio finanziario – personale – entrate al Comune di Sagron Mis fino al 31.12.2021;

- nel dicembre 2020, il Comune di Sagron Mis aveva peraltro richiesto alla Comunità di Primiero la disponibilità di garantire al Comune la gestione del servizio tecnico-urbanistico e del servizio di segreteria per la durata di mesi 6 (sei), a decorrere dal 01.01.2021, periodo eventualmente prorogabile in accordo tra le parti;

- tenuto conto che i Comuni di Mezzano e Imer hanno confermato

l'estensione del servizio finanziario – personale – entrate al Comune di Sagron Mis fino al 31.12. 2021, la Comunità di Primiero ha attivato una collaborazione con il Comune per lo svolgimento in forma associata dei servizi tecnico-urbanistico

e segreteria per il periodo di mesi 6, demandando ad un momento successivo la decisione sull'eventuale prosecuzione, stante il periodo di Commissariamento della Comunità;

- con Atto del Commissario n.31, dd. 21.12.2020, la Comunità di Primiero ha pertanto approvato la convenzione per la gestione in forma associata con il Comune di Sagron Mis dei Servizi Tecnico-Urbanistico e di Segreteria per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2021

- con deliberazione consiliare n.43, dd. 23.12.2020, il Comune di Sagron Mis ha approvato anch'esso la convenzione per la gestione in forma associata con la Comunità di Primiero dei Servizi Tecnico-Urbanistico e di Segreteria per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2021;

- nel mese di maggio 2021, avendo valutato positivamente la collaborazione avviata tra Comune e Comunità, le parti hanno convenuto di proseguire la gestione in forma associata dei servizi citati fino al 31.12.2021;

- preso atto di quanto sopra e stante l'imminente scadenza della convenzione vigente, tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis come rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la collaborazione tra la Comunità di Primiero e Comune di Sagron Mis per la gestione in forma associata del servizio SEGRETERIA E TECNICO - URBANISTICO del Comune di Sagron Mis.

Art. 2

Gestione del Servizio Tecnico-Urbanistico

Le seguenti competenze attribuite al Servizio Tecnico-Urbanistico del Comune saranno realizzate in collaborazione con il Settore Tecnico della Comunità di Primiero.

Competenze in materia edilizia e urbanistica

- istruttoria delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia o all'esame del Sindaco;
- supporto tecnico ai privati e ai professionisti per la presentazione delle pratiche edilizie;
- predisposizione di ogni atto autorizzatorio previsto dalla vigente normativa in materia, di autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, nonché dei provvedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- esercizio di tutti i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei

- cantieri e supervisione relativamente al corretto uso della segnaletica prevista dalla normativa vigente;
- determinazione del contributo di concessione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
 - autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura e all'allacciamento all'acquedotto comunale;
 - richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore tecnico-urbanistico;
 - predisposizione e sottoscrizione dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
 - supporto tecnico agli organi politici ed al/i professionisti incaricati della revisione o di eventuali varianti al PRG;
 - predisposizione degli atti deliberativi concernenti lo strumento urbanistico in vigore (adozioni, varianti, deroghe, piani attuativi ecc...) e il regolamento edilizio comunale;
 - predisposizione delle perizie di stima richiesta dalla Giunta o dal Segretario;
 - istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
 - acquisto di materiali ed attrezzature per il magazzino comunale, nonché dei materiali necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
 - assegnazione degli incarichi relativi a contratti di assistenza tecnica

- concernenti impianti e attrezzature posti in immobili comunali (ascensori ecc...);
- tenuta dei rapporti con "Azienda Ambiente Srl" per quanto concerne la gestione degli acquedotti comunali e le relative analisi periodiche;
- svolgimento di tutte le mansioni e funzioni correlate alla nomina quale "Dirigente", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1° lett. d) del D.Lgs 81/2008 e s.m., incluso il coordinamento della squadra operai da effettuarsi in collaborazione con l'Assessore competente;
- supervisione dei mezzi in dotazione agli operai comunali provvedendo ai controlli periodici e ai relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT, o altro Ente, in materia di edilizia privata;
- cura dei rapporti con la Comunità di Valle relativamente alla gestione del progetto "Azione 19" riferendone all'Assessore di competenza;
- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale.

Competenze in materia di lavori pubblici

- alla gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbli-

che relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo;

- cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....)
- assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e

di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;

- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;

- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;

- cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;

- cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l'Assessore di competenza;

- richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento ed in collaborazione con l'ufficio finanziario;

- gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario;

- nell'ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;

- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, o altro Ente, in materia di lavori pubblici;

- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'am-

bito della competenza assegnata;

- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale o compiti assegnati dal Segretario Comunale.

Art. 3

Gestione Servizio Segreteria

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 159 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n.2, il Segretario del Comune di Sagron Mis viene individuato nel Segretario della Comunità.

Il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis dovrà prevedere la presenza del Segretario una giornata al mese – anche da remoto – per il periodo di vigenza della convenzione, oltre alla partecipazione ai Consigli comunali. Al segretario compete di garantire la continuità della funzione di Segreteria nel rispetto degli obiettivi previsti dalla presente convenzione.

Il Segretario nello svolgimento delle funzioni sarà coadiuvato dal personale del Comune di Sagron Mis dedicato al Servizio, costituito attualmente da n.1 dipendente nel profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo pieno, cat. C, livello base a 36 ore settimanali nonché dall'ulteriore personale che il Comune potrà assumere per effetto delle recenti disposizioni previste per l'assunzione del personale dei Comuni per l'anno 2021, adottate dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione Giuntale n.592, dd. 16.04.2021. Il servizio del personale amministrativo è organizzato con le seguenti modalità:

- a. due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis;
- b. tre giorni la settimana presso la Comunità di Primiero.

La Comunità potrà garantire la sostituzione temporanea e limitata della dipendente del servizio di Segreteria esclusivamente per l'espletamento delle pratiche più urgenti e la protocollazione degli atti, in modo da assicurare la continuità del Servizio. Nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis per congedo ordinario e/o malattia la sostituzione della medesima sarà assicurata dalla Comunità di Primiero anche mediante servizi da remoto o presso la propria sede.

La segreteria sarà tenuta a curare la gestione di tutte le pratiche connesse al servizio tra le quali le deliberazioni, determinazioni, contratti, gestione amministrazione trasparente, gestione privacy, anticorruzione, protocollo, ecc. e fungere da supporto amministrativo anche al Settore Tecnico per le attività di competenza del Comune di Sagron Mis. Per tali attività la Comunità si avvarrà di personale interno in funzione delle specifiche competenze attribuite a ciascuno. Sarà cura del Segretario coordinare il personale per dare attuazione alla gestione del servizio.

Nel rispetto della presenza obbligatoria prevista dalla legge, il lavoro del Segretario potrà comunque essere espletato da remoto, nella sede della Comunità, utilizzando collegamenti telematici, con riduzione dei tempi e delle spese di trasferta per il Comune di Sagron Mis. Le giunte comunali potranno essere svolte anche presso la sede della Comunità di Primiero. Nella gestione del servizio saranno privilegiati, gli utilizzi degli strumenti informatici anche da remoto, utilizzabili da entrambi gli Enti aderenti alla presente convenzione assicurando efficacia ed efficienza dell'azione am-

ministrativa. Sarà compito del Segretario della Comunità coordinare la gestione per il raggiungimento di tale obiettivo nel corso della durata della convenzione.

Art. 4

Risorse umane

I servizi di Segreteria e Tecnico-Urbanistico assicurati dalla Comunità al Comune di Sagron Mis saranno svolti dal Segretario della Comunità, dal personale del Settore Affari Generali e dal personale del Settore Tecnico per ambiti di competenza secondo le indicazioni impartite dal Segretario medesimo.

Le indennità chilometriche, se ed in quanto dovute, per accessi e rientri alle

sedi di servizio effettuati dal personale della Comunità incluso nella presente convenzione, saranno addebitate direttamente al Comune di Sagron Mis.

Per la durata della convenzione spetterà, al Segretario Generale, a compensazione del maggiore lavoro, un'indennità aggiuntiva (di convenzione) mensile da determinarsi secondo quanto previsto dagli accordi sindacali vigenti/ai sensi dell'articolo 99 bis del relativo C.C.P.L. 2002/2005 di data 27.12.2005, come aggiunto dall'art. 32 dell'accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.06.2007 e dall'art. 21, co 2 e 3 del CCPL siglato in data 29/12/2016.

L'organico del Comune potrà subire variazioni in attuazione alle disposizioni previste per l'assunzione del personale dei Comuni per l'anno 2021, adottate dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione

Giuntale n. 592, dd. 16.04.2021.

Art. 5

Rapporti finanziari e garanzie

La collaborazione con il Comune di Sagron Mis per la gestione del servizio Segreteria e Tecnico-Urbanistico prevede la compartecipazione "a forfait" quantificata sulla base della tabella costi delle previgenti gestioni associate e viene stabilita nell'importo annuo onnicomprensivo come segue :

- Servizio segreteria, importo su base annuale di euro 26.000,00 , riferiti al semestre da corrispondere in un'unica soluzione entro il 31/12/2021;
- Servizio Tecnico – Urbanistico importo su base annuale di euro 12.000,00 riferito al semestre da corrispondere in un'unica soluzione entro il 31/12/2021;
- Servizio di sostituzione del dipendente per lo svolgimento delle attività di anagrafe su base annuale si ritiene reciprocamente compensato con sostituzioni e altre mansioni che la dipendente del Comune realizzerà all'interno della Comunità.

Per il semestre di riferimento il costo complessivo viene pertanto quantificato nell'importo complessivo di Euro 19.000,00.

Importo, congruità dei costi ed eventuale prosecuzione della collaborazione dovranno essere oggetto di valutazione prima della scadenza convenzionale.

La Comunità potrà avvalersi delle prestazioni del personale operaio del Comune di Sagron Mis previo rimborso dei relativi costi.

Art. 6

Durata della convenzione

La convenzione avrà durata dal 1° luglio al 31 dicembre 2021. Al termine del periodo le Amministrazioni definiranno l'eventuale prosecuzione dei rapporti convenzionali anche a seguito dell'attuazione della riforma delle Comunità in corso di adozione.

Art. 7

Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale

La convenzione potrà essere sciolta anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni assunte dagli organi competenti.

Art. 8

Controversie

Ogni controversia tra Comune e Comunità derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:

- uno nominato dal Comune;
- uno dalla Comunità;
- il terzo di comune accordo fra il Comune e la Comunità, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.

Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 9

Disposizioni in materia di privacy

La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giu-

gno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il titolare dei dati è il Comune di Sagron Mis. La Comunità tratterà i dati su incarico del Comune di Sagron Mis. Il Responsabile della protezione dei dati è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

I dati forniti dal Comune convenzionato e dalla Comunità saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale designato al trattamento dei dati il Segretario della Comunità.

I dati trattati saranno utilizzati dai soggetti aderenti alla convenzione per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 10

Disposizioni finali

La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per la Comunità di Primiero

IL COMMISSARIO

Roberto Pradel



Per il Comune di Sagron Mis

IL SINDACO

Marco Depaoli