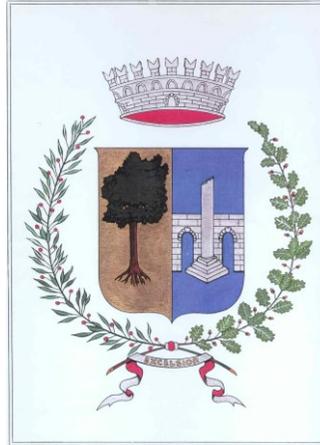


COMUNE di ALDENO



DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE - (D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2021 - 2022 - 2023

INDICE

PREMESSE.

A) SCENARIO DI RIFERIMENTO:

1. Popolazione e dinamiche demografiche
2. Situazione socio-economica
- 3) Territorio, urbanistica ed edilizia
- 4) Servizi pubblici
- 5) Cultura, sport e promozione.

B) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.

C) INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE.

1. Indirizzi programmatici generali e azioni di miglioramento

2. Linee programmatiche di settore:

- a) Indirizzi di natura contabile e finanziaria
- b) Programmi in materia di lavori pubblici e investimenti
- c) Governo del territorio e tutela dell'ambiente
- d) Servizi alla persona
- e) Gestione del patrimonio
- f) Indirizzi in materia di personale
- g) Partecipazioni
- h) Agricoltura
- i) Partecipazione civica e transizione digitale
- f) Indirizzi in altri settori

D) OBIETTIVI OPERATIVI.

PREMESSE.

Dal 1° gennaio 2016 anche gli enti locali trentini sono tenuti ad applicare il D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con il quale è stato riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e disciplinato, in particolare nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione. Tra l'altro, è stata prevista la sostituzione della relazione previsionale e programmatica, che veniva allegata al bilancio pluriennale, con il **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, documento che ora costituisce presupposto necessario a tutti i documenti di programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del D.lgs. n. 267/2000 e dal principio 4/1 della programmazione, allegato al D.lgs. n. 118/2011. La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18.

Il sistema contabile introdotto con il D.lgs. n. 118/2011 e integrato dal D.lgs. n. 126/2014, accanto alla ridefinizione di principi contabili innovativi, che a differenza del passato assumono oggi rango di legge, ha previsto un generale potenziamento dell'attività di programmazione degli enti locali, che si sostanzia nella predisposizione di un unico fondamentale documento, propedeutico alla formulazione del bilancio previsionale, che unifica e riassume tutti i previgenti documenti di programmazione allegati al bilancio (relazione previsionale e programmatica, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni, conto del personale, etc.).

Il Documento Unico di Programmazione, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Nella sua duplice formulazione "strategica" e "operativa" rappresenta pertanto una guida, sia per gli amministratori, sia per i dirigenti comunali, che sono tenuti entrambi a improntare le loro decisioni e attività a quanto in esso contenuto. Costituisce quindi lo strumento fondamentale e il presupposto necessario per garantire coordinamento e coerenza all'azione amministrativa in relazione ai documenti di indirizzo politico - programma del Sindaco e Linee Programmatiche - approvati dal Consiglio Comunale.

Ordinariamente, il DUP si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica** e la **Sezione Operativa**. Per i comuni fino a 5.000 abitanti, come è il caso del Comune di Aldeno, è possibile adottare un **DUP semplificato**, che nella sostanza comunque ricalca le linee direttive di quello ordinario.

La **Sezione Strategica** è, infatti, costituita da:

- una prima parte che descrive lo **Scenario di riferimento**, con particolare attenzione a quello locale, riportando - in particolare - alcuni dati essenziali relativi alla situazione socio-economica del territorio, alla popolazione, ai servizi, alle partecipazioni societarie.

- una seconda parte relativa alle **Strategie di programmazione**, che individua le principali scelte che caratterizzano il programma politico dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato e gli indirizzi generali da impartire alla tecnostruttura per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, con riferimento in particolare agli **investimenti ed alle opere pubbliche**, con indicazione dei fabbisogni in termini di spesa, dei riflessi sulla spesa corrente e sullo stato di attuazione dei programmi e progetti in corso di esecuzione.

In tale Sezione sono, inoltre, indicati gli strumenti per rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente, al fine di rendere edotti i cittadini del buon uso delle risorse pubbliche e del grado di realizzazione e raggiungimento dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

2. La Sezione Operativa (SeO) ha un contenuto sempre **programmatico e di maggior dettaglio** e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. Il contenuto della sezione Operativa, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Essa è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero triennio e per cassa con riferimento solo al primo anno del triennio.

Essa si fonda su **valutazioni di natura economico - patrimoniale** e copre un arco temporale pari a quello del Bilancio di Previsione triennale.

Il DUP semplificato contiene in linea di massima gli elementi sopra richiamati. E' infatti strutturato come segue:

A) Scenario di riferimento e analisi del contesto: viene brevemente illustrata la situazione socio-economica nazionale e in particolare regionale e provinciale nel quale si trova ad operare il comune. Viene schematicamente rappresentata la situazione demografica, economica, sociale, patrimoniale attuale del comune.

B) Linee programmatiche di mandato: vengono riassunte schematicamente le linee di mandato, con considerazioni riguardo allo stato di attuazione dei programmi all'eventuale adeguamento e alle relative cause.

C) Indirizzi generali di programmazione: vengono individuate le principale scelte di programmazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. La sezione contiene anche riferimenti agli organismi partecipati del comune.

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

- gli **investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche** con indicazione sia dei progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi, sia del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento; sono **allegate tre SCHEDE**, riassuntive degli investimenti, che elencano gli obiettivi del mandato nei diversi esercizi finanziari, gli investimenti e le opere pubbliche in corso (non ancora concluse) e le specifiche opere suddivise tra quelle già finanziate e quelle senza finanziamenti (area di inseribilità);
- le **modalità di gestione dei servizi pubblici**, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate (saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente);
- i **tributi e le tariffe** dei servizi pubblici;
- la **spesa corrente** con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- l'analisi delle **necessità finanziarie e strutturali** per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni, compreso il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- la **gestione del patrimonio**;
- l'**indebitamento** con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- gli **equilibri del bilancio** (situazione corrente e generali del bilancio e i relativi equilibri in termini di cassa) e la coerenza e compatibilità con i **vincoli di finanza pubblica**;
- la disponibilità e gestione delle **risorse umane** con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e la programmazione del fabbisogno di personale, anche anche in termini di spesa.

D) **Obiettivi operativi** (suddivisi per missioni e programmi): è effettuata una puntuale analisi delle risorse e la loro allocazione vengono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere nel corso del triennio.

Questa sezione individua, per ogni singola missione, gli obiettivi operativi specifici, in particolare annuali, da raggiungere, definendone gli aspetti finanziari della manovra di bilancio, sia in termini di competenza (triennio) che di cassa (per il primo anno del triennio).

Sono evidenziati dunque i contenuti dei singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi, con indicazione – pur in sintesi, delle finalità e delle motivazioni.

A) SCENARIO DI RIFERIMENTO E ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE.

Come evidenziato nelle premesse, tale sezione descrive il quadro locale di riferimento, con specifiche analisi delle condizioni interne, necessarie per condurre all'individuazione degli indirizzi strategici. In questa sede, si ritiene di limitarsi al quadro comunale, con alcuni eventuali accenni al quadro provinciale, rinviando per quanto riguarda lo scenario nazionale alla parte descrittiva del DUP redatto da Comuni di maggiori dimensioni, facilmente accessibile sui siti istituzionali dei medesimi: ciò per semplificare il documento, ridurre la dimensione e renderlo più leggibile, comprensibile e diretto, come del resto richiesto dall'articolo 6 del D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni.

Sono pertanto fornite informazioni su:

1. **Popolazione e dinamiche demografiche;**
2. **Situazione socio-economica;**
3. **Territorio, urbanistica ed edilizia;**
4. **Servizi pubblici;**
5. **Cultura, sport e promozione.**

1. POPOLAZIONE E DINAMICHE DEMOGRAFICHE

1. POPOLAZIONE E DINAMICHE DEMOGRAFICHE

I dati indicano che nel decennio decennio 2001–2010 la popolazione è cresciuta da 2838 (al 31/12/2001) abitanti a 3014 (al 31/12/2010), con un incremento del 6,20%. Attualmente, **al 31 dicembre 2020**, la popolazione residente si attesta in **3183 persone**, pertanto nel decennio 2011-2020 è cresciuta del 5,60% e nel ventennio 2001-2020 di oltre il 12%.

Per quanto riguarda i **nuclei familiari**, si evidenzia che essi sono attualmente **1380** (al 31/12/2020), in aumento rispetto a 1233 del 31/12/2010. La tabella successiva riporta i dati relativi al numero degli abitanti e alla composizione dei nuclei famigliari residenti nel Comune di Aldeno dal 2011 (data dell'ultimo censimento) ad oggi.

Anno	Popolazione	Incremento	% incr.	Nuclei fam.
2011	3.064		//	1.272 (comp. 1 conviv)
2012	3.061	-3	- 0,09%	1.272
2013	3.063	+2	+0,06%	1.275
2014	3.083	+20	+0,65%	1.282
2015	3.059	-24	-0,77%	1.282
2016	3.039	-20	-0,65%	1.281
2017	3.133	+94	+3,09%	1.346 (comp. 1 conviv)
2018	3.168	+35	+1,11%	1.376 (comp. 1 conviv)
2019	3.148	-20	-0,63%	1.370 (comp. 2 conviv)
2020	3.183	+35	+1,11%	1.381 (comp. 1 conviv)

Popolazione legale al censimento (2011)		n. 3.063
Popolazione residente al 31/12/2020		n. 3.183
	di cui: maschi	n. 1.563
	Femmine	n. 1.620
	Nuclei familiari	n. 1.380
	Comunità/convivenze	n. 1
Popolazione all'1.1.2020		n. 3.148
	– Nati nell'anno	n. 26
	– Deceduti nell'anno	n. 25
	Saldo naturale	n. 1
	– Immigrati nell'anno	n. 121
	– Emigrati nell'anno	n. 87
	Saldo migratorio	n. 34

Popolazione al 31.12.2020		n. 3.183
di cui		
– In età prescolare (0/6 anni)		n. 199
– In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 229
– In forza lavoro (15/29 anni)		n. 544
– In età adulta (30/65 anni)		n. 1.607
– In età senile (oltre 65 anni)		n. 604
<hr/>		
– Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	6,91 per mille
	2017	8,30 per mille
	2018	5,68 per mille
	2019	6,99 per mille
	2020	8,17 per mille
<hr/>		
– Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	6,91 per mille
	2017	8,30 per mille
	2018	4,10 per mille
	2019	8,58 per mille
	2020	7,85 per mille

Le proiezioni statistiche permettono di calcolare il numero delle famiglie nell'anno 2026 in funzione del numero medio dei componenti atteso per tale data. Le valutazioni condotte principalmente dal servizio statistica della PAT permettono di stabilire che il fenomeno della riduzione del numero medio dei componenti delle famiglie trentine è ancora in atto.

Il numero medio dei componenti la famiglia negli ultimi anni è pari a **2,30** (sia nel 2018, che nel 2019 che nel 2020).

2. SITUAZIONE SOCIO - ECONOMICA

Economia.

Il Comune di Aldeno, situato nella valle attraversata dal fiume Adige, mantiene ancora intatta la vocazione agricola nonostante il continuo processo di omologazione con il vicino capoluogo di provincia, che ha portato ad un consistente incremento delle attività di carattere produttivo e, in particolare, terziario. Nell'ambito dell'agricoltura sono circa 200 le persone impiegate, di cui quasi la metà dedite a tempo pieno, mentre sono in attività anche società riguardanti la raccolta e la commercializzazione nel settore vitivinicolo e ortofrutticolo. Sono presenti sul territorio, in particolare, **n. 143** attività classificate come “**aziende agricole**”, comprensive delle cantine produttrici di vini e spumanti. La Cantina sociale Aldeno è classificata a parte.

Inoltre.

- nel settore industriale e artigianale sono da segnalare le attività nel campo dell'edilizia, della lavorazione dei marmi, della legatoria e del controllo della componentistica industriale;
- nel settore terziario sono presenti n. 2 istituti di credito e nel settore commerciale, accanto alle consuete attività presenti nel contesto municipale di medie e piccole dimensioni, vanno segnalati centri negoziati del settore alimentare e dell'arredamento.

Pur nel quadro critico in cui si inserisce l'economia in questo particolare periodo storico, si deve tuttavia constatare una sostanziale tenuta del numero di imprese/ditte/attività operanti sul territorio. In base alla consistenza aggiornata **al 31 dicembre 2020** dalla Camera di Commercio di Trento, sono registrate nel comune di Aldeno **n. 309 attività**.

Con particolare riferimento alle attività commerciali, si rileva anche che il Comune di Aldeno, nell'esercizio delle funzioni di pianificazione urbanistica e con riferimento a quanto previsto dalla disciplina dell'attività commerciale in provincia di Trento, non ha ritenuto finora necessario adottare particolari norme per disciplinare il settore. Nessun provvedimento è stato assunto in attuazione dell'art. 72 della L.P. 30 luglio 2010 n. 17 (Disciplina dell'attività commerciale e dei "*Criteria di programmazione urbanistica del settore commerciale*").

Nello specifico, le attività presenti sul territorio sono le seguenti:

- Pubblici esercizi n. 7 (Bar aperti al pubblico e circoli)
- Esercizi di Vicinato n. 10 (Negozzi sotto i 150mq.)
- Medie Strutture di Vendita n. 0 (Negozzi da 150mq. a 800 mq.)
- Grandi Strutture di Vendita n. 2 (Negozzi dagli 800 mq. in su)-
- Commercio Ambulante n. 15
- Acconciatori n. 4
- Estetisti n. 1
- Fisioterapisti n. 1
- Imprese Agricole n. 140 (al netto delle cantine)
- Cantine (produzione e commercio prodotti vitivinicoli): n. 4
- Farmacie n. 1
- Strutture recettive alberghiere //
- Strutture extra alberghiere (Bed&Breakfast) n.1
- Noleggio con o senza conducente n. 1
- Tinto/lavanderie n. 1
- Ambulatori medici n. 2
- Ambulatori odontoiatrici n. 1
- Cave n. 2 (private).

Aspetti sociali.

Nido sovracomunale.

Attivato nell'anno 1998, prevede l'iscrizione anche dei bambini dei Comuni di Cimone e Garniga Terme, in forza di specifica convenzione da ultimo rinnovata nel 2016, con scadenza il 31 luglio 2021.

Possono presentare domanda di ammissione, al Comune capofila di Aldeno, i genitori, tutori o affidatari di bambini e bambine residenti nei suddetti comuni. Il bambino deve risultare residente con almeno un genitore. I modelli per la compilazione della domanda di iscrizione all'asilo nido sono reperibili sul sito comunale. A seguito della verifica delle richieste, viene redatta un'unica e specifica graduatoria. L'assegnazione dei posti disponibili viene effettuata nell'ordine determinato da detta graduatoria formulata sulla base dei criteri stabiliti dal relativo regolamento.

Edilizia abitativa e alloggi protetti.

Il Comune di Aldeno non ha immobili da adibire ad edilizia abitativa, né è proprietario di unità immobiliari da locare o assegnare, né a regime vincolato, né libero. In materia, appare opportuno evidenziare, comunque, qualche aspetto di interesse per la comunità.

La L.P. 16 giugno 2006 n. 3, recante "*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*", prevede che i Comuni tra loro contermini di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme costituiscono un unico territorio per la gestione in forma diretta di varie funzioni e servizi. Tra queste funzioni e servizi vi rientra anche l'edilizia abitativa pubblica e l'edilizia sovvenzionata (cd. agevolata). Considerata la presenza della città capoluogo di provincia, come noto non è stata prevista dalla normativa la costituzione di una Comunità di Valle, quale Ente locale territorialmente autonomo, ma la stipula di una convenzione tra i Comuni limitrofi di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme.

La convenzione è stata stipulata nel 2011 e riguarda le funzioni amministrative e i servizi che la L.P. 16 giugno 2006 n. 3 pone in capo alle Comunità di valle. A seguito del D.P.P. n. 146 del 30/12/ 2011, che ha trasferito ai suddetti comuni, formanti il Territorio Val d'Adige le funzioni amministrative in materia di edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata (agevolata), i Sindaci hanno sottoscritto il conseguente protocollo operativo, il quale tra l'altro prevede che:

- le funzioni e servizi in materia di edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata siano gestite dal Servizio Casa e Residenze protette del Comune di Trento;
- il Servizio Casa e Residenze protette istruisca gli atti concernenti le regole di gestione delle funzioni e servizi, gli atti di programmazione, pianificazione ed indirizzo generale, ogni altro atto necessario. Tutti questi atti devono essere sottoposti Conferenza permanente dei Sindaci;
- il Servizio Casa e Residenze protette informi i cittadini dei Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme del nuovo modello organizzativo e dei nuovi referenti ai quali rivolgersi;
- gli interventi oggetto del protocollo sono, locazione di alloggi pubblici a canone sostenibile, messa a disposizione di alloggi pubblici per casi straordinari di urgente necessità, locazione di alloggi a canone moderato, erogazione del contributo integrativo sul canone di locazione, erogazione dei contributi provinciali di edilizia abitativa agevolata per l'acquisto, il risanamento, la costruzione e l'acquisto risanamento della prima casa, erogazione del contributo provinciale a favore delle persone anziane per il risanamento dell'alloggio abitato ed ogni altra funzione amministrativa prevista dalle leggi di settore vigenti;
- il Comune di Trento subentra al Comprensorio della Valle dell'Adige (C 5) nella gestione delle funzioni e dei servizi garantendo continuità nell'erogazione degli stessi e nella tenuta e gestione del materiale di archivio e delle pratiche aperte.

La gestione di tutti gli interventi anche per i Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga è stata attuata dal Servizio Casa e Residenze protette senza aumento delle risorse umane impiegate. Il Servizio ha dato ampia informativa ai Sindaci di tutte le iniziative a favore dei cittadini del territorio e si è provveduto a pubblicare all'albo comunale tutti gli avvisi e le avvertenze di interesse dei cittadini.

Con riferimento specifico **all'edilizia agevolata**, si evidenzia che essa ha come scopo agevolare l'acquisto anche a fini di risanamento, la costruzione ed il risanamento della prima casa tramite l'erogazione di contributi volti all'abbattimento dei tassi di interesse pagati sui mutui e/o a fondo perduto. Le domande presentate dai cittadini dei Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme sono gestite dal Comune di Trento, il quale annualmente trasmette al Comune di Aldeno (come agli altri convenzionati) un relazione sullo stato delle pratiche, sul numero delle domande e sulla concessione dei relativi contributi. Agli atti vi sono le relazioni del competente servizio del Comune di Trento concernenti gli anni 2018 e 2019.

Per la **locazione di alloggi pubblici**, invece, nel corso del 2018 sono state raccolte dal Servizio del Comune di Trento 1.208 domande, di cui 16 da parte di cittadini di Aldeno (7 extracomunitari e 9 di cittadini comunitari). Nel corso del 2019 le domande sono state 1.092, di cui 13 di cittadini di Aldeno. Non sono ancora disponibili i dati relativi al 2020.

Rispetto alle competenze dell'Ufficio Residenze protette si rileva che nel 2018 nessun cittadino del Comune di Aldeno è stato inseriti in **alloggi protetti per anziani**. Nessuno anche nel 2019 e nel 2020.

Le relazioni presentate dal Comune di Trento relative agli ultimi esercizi (2018 e 2019) concludono evidenziando che durante gli stessi non si sono registrate criticità per la gestione associata con i Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme delle funzioni amministrative e dei servizi riferiti all'edilizia abitativa.

3. TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA

Nel Comune sono vigenti i seguenti strumenti di programmazione urbanistica:

- P.U.P. (Piano Urbanistico provinciale) reso esecutivo con L.P. 27.05.2008 n. 5;
- CARTA DI SINTESI della pericolosità geologica approvata con deliberazione Giunta provinciale n. 1630 dd. 07.09.2018;
- CARTA DELLE RISORSE IDRICHE approvato con deliberazione Giunta provinciale n. 2248 dd. 05.09.2008 e dal terzo aggiornamento approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1941 dd. 12.10.2018;
- P.I.P. (**Piano Insediamenti Produttivi**), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 24/6/ 1991 e modificato, da ultimo, con deliberazione consiliare n. 5 dd. 28.01.2003;
- **Piano Attuativo Generale n. 1** (PAG 1), approvato con deliberazione consiliare n. 70 del 30 novembre 2009, e la sua variante con delibera consiliare n. 11 del 9 aprile 2014;
- **Piano di zonizzazione acustica**, approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 8 aprile 2009;
- **PRIC (Piano Regolatore di illuminazione Pubblica)** approvato con deliberazione consiliare n. 48 del 20 dicembre 2012.

Il **Piano di assestamento e di gestione forestale** è scaduto nel 2016 ed è in corso il suo aggiornamento: è stato conferito incarico congiunto dai Comuni di Garniga Terme, Aldeno e Cimone, convenzionati per il servizio di vigilanza boschiva ad un tecnico esterno, il quale entro il corrente esercizio dovrà presentare gli elaborati richiesti.

Lo strumento urbanistico territoriale principale, il **P.R.G. (Piano Regolatore generale)** è in vigore dal 1995, a seguito delle deliberazioni consiliari n. 36 dd. 15/06/1993, n. 55 dd. 29/11/1993 e n. 25 dd. 06/10/1994. Successivamente è stata rettificato d'ufficio ai sensi dell'art. 42 bis della L.P. 05.09.1991 n. 22 con deliberazioni consiliari n. 50 e 51 dd. 29.11.2001. Con deliberazione consiliare n. 16 dd. 23.03.2005 è stata adottata una prima variante al P.R.G. Con deliberazione consiliare n. 20 dd. 02.09.2008 è stata adottata la variante al P.R.G per opera pubblica. Con deliberazione consiliare n. 2 dd. 15.01.2009 è stata adottata altra variante al P.R.G per opera pubblica e adeguamento al P.U.P 2008.

Altre successive varianti al PRG comunale sono state adottate:

- con deliberazione consiliare n. 22 dd. 23.04.2012;
- con deliberazione consiliare n. 22 dd. 28.11.2013;

- con deliberazione consiliare n. 23 dd. 28.11.2013.

Con deliberazione consiliare n. 10 dd. 09.04.2014 è stata adottata la variante al P.A.G.1 che costituisce variante al PRG ai sensi del comma 5 dell'articolo 38 della Legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1 e s.m.i., introducendo modifiche di perimetrazione della zona verso nord a ridosso della "Cantina Aldeno" e interessanti l'innesto del prolungamento di via Florida con via Vegri e via Roma approvata successivamente con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1092 dd. 30.06.2014.

E' stata successivamente adottata un'altra variante con deliberazione consiliare n. 5 dd. 14.03.2016, concernente alcune modifiche per opere pubbliche e per decadenza dei vincoli preordinati all'esproprio di aree.

Recentemente è stata approvata dal Commissario straordinario (con determina n. 55 del 11 agosto 2020 una Variante per adeguamento alla L.P. n. 15/2015 e al Regolamento urbanistico ed edilizio provinciale. Il provvedimento è tuttora all'esame della Giunta provinciale per la sua approvazione ed entrata in vigore, dopo la necessaria pubblicazione.

Infine, si evidenzia che il Consiglio comunale ha esaminato, in data 18 dicembre 2020, la **Variante al PRG-I.S.** - relativa appunto agli insediamenti storici – approntata dai tecnici incaricati, per revisionare le schede degli edifici del centro storico. La presentazione in quella sede dello strumento urbanistico è stata necessaria per valutare le eventuali cause di incompatibilità dei consiglieri. A seguito di tale verifica, sono state acquisite le dichiarazioni di incompatibilità di alcuni consiglieri, che rappresentano la maggioranza degli eletti. Pertanto, in assenza del numero legale, data l'impossibilità per il Consiglio di deliberare sullo strumento urbanistico, è stato necessario chiedere la nomina di un Commissario ad acta.

ATTIVITA' EDILIZIA sul territorio.

TITOLI EDILIZI rilasciati	2017	2018	2019	2020
Permessi di costruire (nuovi o ampliamenti)	4	2	3	4
Permesso di costruire/SCIA su fabbricati esistenti	9	10	5	5
SCIA	43	56	36	41

STRUTTURE ESISTENTI SUL TERRITORIO (kmq. 8,98).

- 1 Asilo nido
- 1 Scuola materne
- 1 Scuola elementare
- 1 Scuola media
- 1 Struttura residenziale per anziani
- 1 Farmacia (privata)
- 1 Biblioteca
- 1 Caserma Carabinieri
- 1 Discarica per inerti

Strade:

- statali Km 0
- autostrade Km 2,6
- provinciali Km 6
- comunali Km. 35
- vicinali Km 0

Parcheggi: situazione buona. Interventi recenti: nuovi parcheggi in via XXV aprile, via Marconi e presso il cimitero.

- Servizio idrico integrato: esistente
- Rete fognaria: bianca km. 11; nera km. 13
- Rete acquedotto: km. 13,5
- Depuratore: esistente, in fondo a via della Croce, gestito dalla PAT
- Stato delle reti: buono, salvo interventi manutentivi

Rete gas metano: km. 13

Aree verdi, parchi e giardini: n. 5 (hq. 3)

Punti luce illuminazione pubblica: n. 851 (di proprietà comunale, come da PRIC)

Mezzi operativi (n. 6) e veicoli (n. 1).

Negli esercizi successivi:

- è previsto un incremento della rete idrica e fognaria nell'area interessata dal piano Attuativo generale n. 2 (PAG 2), come da progetto e convenzione urbanistica, con oneri a carico dei privati lottizzanti;
- è previsto incremento della rete stradale all'interno del PAG 2, a seguito di cessione da parte dei privati delle strade di penetrazione e raccordo, come da progetto (1.200 metri circa);
- è programmata, a cura e spese del Comune, la realizzazione di tratti stradali di raccordo tra l'area compresa nel PAG2 e la rotatoria a nord dell'abitato, verso Trento (500 metri circa);
- nuovi parcheggi saranno realizzati nell'area del PAG 2.

La successiva tabella evidenzia, a fini ricognitivi e statistici, la **situazione del patrimonio immobiliare del territorio (unità censite in catasto).**

<i>Categoria catastale</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Numero</i>
A1	Abitazioni di tipo signorile	
A2	Abitazioni di tipo civile	
A3	Abitazioni di tipo economico	
A4	Abitazioni di tipo popolare	
A5	Abitazioni di tipo ultrapopolare	
A6	Abitazioni di tipo rurale	
A7	Abitazioni in villini	
A8	Abitazioni in ville	
A9	Palazzi di pregio	
A10	Uffici e studi privati	
A11	Abit. ed alloggi tipici dei luoghi	
F3	Unità in corso di costruzione	
	Totale complessivo	

4. SERVIZI PUBBLICI

L'esercizio 2020, rispetto a quello precedente, non ha registrato novità nelle modalità di gestione dei servizi pubblici, né si prevedono modifiche significative nel 2021, salvo quanto si andrà a dire relativamente al servizio biblioteca.

Servizi in gestione diretta:

1. manutenzioni stradali, del verde (parzialmente) e del patrimonio, con squadra operai;
2. manutenzione strade;
3. gestione illuminazione pubblica;
4. impianti sportivi: campi da calcio e palestra;
5. servizio di riscossione imposta comunale di pubblicità;
6. servizi cimiteriali.

Relativamente al servizio di biblioteca, si evidenzia che esso è gestito parzialmente da personale comunale, con il quale collabora una ditta esterna, con proprio personale che assicura la vigilanza e le operazioni di prestito e catalogazione. Le iniziative culturali sono effettuate a cura del personale del Comune, anche di segreteria. Nel corso del 2021 si ipotizza – ed è già stato già ottenuto l'assenso di massima del Comune di Trento – la stipula di una convenzione con il comune capoluogo per la gestione dell'intero servizio, liberando il personale comunale attualmente addetto, che potrà essere impiegato negli uffici amministrativi.

Servizi affidati a società in house:

- servizio idrico integrato (a Dolomiti Reti, con sede a Trento).

Il concessionario assicura, mediante sottoscrizione di specifici contratti di servizio, l'erogazione dei servizi suddetti. Annualmente vengono approvate - preventivamente concordati - gli interventi da effettuare sulle reti (acquedotto, fognatura, illuminazione), sia di manutenzione ordinaria che straordinaria.

Servizi gestiti tramite appalto:

- pulizie immobili comunali;

- manutenzione del verde (per le parti non coperte direttamente dal servizio gestito in amministrazione diretta), tramite affidamento a cooperativa sociale, ricorrendo all'Intervento 40 (messa a disposizione di tre operai agricoli, con oneri quasi totalmente a carico della PAT e compartecipazione del Comune di Cimone). Il Comune ogni anno, inoltre, attiva l'Intervento 19, per la manutenzione straordinaria di sentieri e aree verdi, a seguito di approvazione di specifico progetto, che deve

essere preventivamente ammesso a finanziamento.

Servizi in concessione a terzi:

- impianti sportivi: tamburello/pattinaggio, tennis, bocciodromo. Sono stipulate specifiche convenzioni con società sportive operanti nei suddetti settori sportivi, disciplinando le condizioni di concessione e utilizzo degli impianti;
- servizio di tesoreria, con Cassa centrale, affidato nel 2017, con scadenza alla fine dell'esercizio 2022;
- servizio raccolta e smaltimento rifiuti, affidato ad ASIA (Azienda Intercomunale di Igiene Ambientale);
- servizio di riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali nonché servizio di riscossione delle sanzioni codice della strada, affidato a Trentino Riscossioni.

Servizi in convenzione.

Sono attivi i seguenti servizi convenzionati:

1. Servizio bibliotecario: è istituito con il Comune di Cimone, e recentemente rinnovato. Anche Comune di Garniga ha chiesto di poter aderire.
2. Servizio vigilanza urbana. E' gestito mediante convenzione con il Comune di Trento.
Con il protocollo operativo in materia di Polizia locale previsto dalla Convenzione per la gestione associata, sottoscritto con contratto del 29 dicembre 2015, le Amministrazioni comunali di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme hanno costituito un servizio per la gestione associata delle funzioni amministrative e dei servizi di Polizia locale nell'ambito dei sopracitati comuni denominato "Corpo di Polizia locale Trento – Monte Bondone", con il Comune di Trento quale ente capofila.
3. Servizio di custodia forestale. Il Comune di Aldeno già partecipava alla gestione associata con i Comuni di Garniga Terme e Cimone. Il servizio è stato esteso, a seguito della ridefinizione dei confini della Circoscrizione 29, al Comune di Trento, all'Azienda Forestale Trento e alle ASUC di Baselga di Bondone, Vigolo Baselga, Villamontagna e Sopramonte con convenzione del 30 dicembre 2019 - uniformata e aggiornata a quanto prevede la L.P. n. 11/2007 e il Regolamento approvato con DPP 9 maggio 2016 n. 5-39 Leg - e valevole dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2029.
4. Servizi informatici, con Trentino digitale SpA.

Sono state, inoltre, stipulate convenzioni per:

- per lavori di pubblica utilità, con il Tribunale di Trento;
- per l'utilizzo delle strutture scolastiche con l'Istituto scolastico comprensivo;
- per la consegna della spesa con la Famiglia cooperativa di Aldeno;
- per l'utilizzo di alcune sale, ad uso delle associazioni, con la locale Cassa rurale (in via di sottoscrizione).

5. CULTURA, SPORT E PROMOZIONE

Biblioteca.

L'attività culturale è sostanzialmente curata dalla biblioteca comunale. La sua attività rappresenta dunque lo strumento principale dell'attività culturale del comune e negli scorsi esercizi è proseguita secondo le linee direttive e programmatiche stabilite dagli amministratori, confermando sostanzialmente una buona qualità di servizio.

Oltre alla sede di Aldeno, è stata assicurato il servizio anche presso il punto di lettura di Cimone. Come sopra già ricordato, la convenzione è stata recentemente rinnovata.

Nonostante le difficoltà logistiche legate allo spazio fisico, la biblioteca ha affiancato alle consuete attività per le scuole, varie attività per bambini e ragazzi in orario extrascolastico. Oltre alle visite programmate con i bambini/ragazzi della scuola materna, elementare e media per il prestito dei libri e per incontri di lettura, laboratori e presentazione novità, sono infatti state proposte letture animate e laboratori artistici ed espressivi per bambini accompagnati dai genitori, tutte attività decisamente ben accolte dalle famiglie.

Molte delle attività proposte sono state realizzate dal personale della Biblioteca, affiancati da collaboratori esterni. Nel corso dell'esercizio 2021 si ritiene di riproporre alcune iniziative, tra cui vari incontri con finalità la promozione della lettura anche in collaborazione con gli istituti scolastici.

Oltre alle attività di promozione della lettura, la biblioteca comunale ha seguito gli eventi promossi dall'Assessorato alla cultura, i corsi dell'Università della terza età, le pratiche per l'assegnazione dei contributi alle associazioni culturali, gli adempimenti inerente il teatro (la cui attività, peraltro, è stata ed è penalizzata dalla pandemia per COVID 19), la consultazioni dell'archivio storico comunale, la gestione degli strumenti di comunicazione (newsletters, calendario degli eventi sul sito comunale), la promozione delle diverse rassegne artistiche (stagione di prosa, programmazioni cinematografiche, rassegne varie, anche in collaborazione con il Coordinamento Teatrale), incontri con gli autori locali di libri e quant'altro in materia.

Il dato relativo alle presenze è un indicatore significativo dell'efficacia del servizio della biblioteca. I dati relativi alle iscrizioni, alle presenze ed ai prestiti forniti dalla bibliotecaria, sono notevoli e significativi i dati relativi ai nuovi iscritti (110 nel 2018, 129 nel 2019 e 109 nel 2020) nonché quelli relativi ai prestiti (9.173 nel 2018 e 9.035 nel 2019, mentre il 2020 ha

risentito della chiusura del servizio, attestandosi comunque su 4.892).

Sport.

L'attività di promozione dello sport all'interno della comunità è svolta prevalentemente dalle associazioni sportive che propongono numerose attività rivolte a bambini, giovani ed adulti. Ad esse va riconosciuto non solo il grande impegno svolto nella promozione dello sport ma il ruolo significativo che nel tempo hanno assunto quali fondamentali agenzie educative che affiancano le nostre famiglie e la scuola nel favorire un percorso di crescita delle nuove generazioni ricco di opportunità.

Per questo motivo l'Amministrazione comunale ha sempre mantenuto un'alta l'attenzione e un forte sostegno a queste realtà che operano sul territorio sia attraverso i contributi concessi per l'attività ordinaria sia con il sostegno alle manifestazioni sportive da esse organizzate. La recente realizzazione del nuovo campo sintetico per il gioco del calcio e la futura nuova palestra, per la quale è in corso l'iter di appalto, rappresentano senza ombra di dubbio la tanto attesa risposta alla carenza di spazi che in questi anni hanno reso complessa l'attività delle associazioni. Il prossimo 30 giugno 2021 viene a scadere il contratto stipulato con la locale Associazione sportiva per la gestione dell'impianto sportivo in località Albere. Come previsto dalla normativa di settore, sarà necessario attivare una procedura concorsuale per la scelta del gestore.

Promozione.

Le politiche di promozione sociale sono gestite in forma associata nell'ambito del Territorio 15 attraverso il Polo sociale. Nel corso degli anni sono stati attivati alcuni progetti per il benessere delle famiglie e degli adolescenti in collaborazione con varie realtà presenti sul nostro territorio (Associazione A.M.A. Auto Mutuo Aiuto di Trento, l'Istituto Comprensivo Aldeno e Mattarello e l'associazione "Progetto 92. Da qualche anno è attivo lo Spazio bimbi, uno spazio di accoglienza per i piccoli dai 0 ai 6 finalizzato a mettere in contatto tra loro le famiglie del territorio.

Attive sono anche le mamme volontarie della Ludoteca Liocorno che permettono ormai da anni ai bambini della Scuola Elementare di ritrovarsi dopo la scuola il lunedì pomeriggio per giocare e divertirsi in tutta semplicità, con giochi da tavolo e con laboratori creativi. La volontà di queste mamme prima dell'avvento della pandemia era quella di proseguire con tale iniziativa.

Fino alla primavera scorsa era anche attivo lo Spazio Aperto Giovani, luogo di incontro dei ragazzi della Scuola Media e del biennio delle Scuole Superiori: qui i ragazzi potevano ritrovarsi per fare compiti e per partecipare a giochi e ad attività proposte dall'educatore presente.

Nel periodo estivo da diversi anni sono presenti attività di animazione rivolte a bambini e ragazzi realizzate da associazioni di volontariato, dall'ente gestore della scuola infanzia e da cooperative sociali.

E' attivo il Telefono d'Argento, un servizio che risponde ai bisogni e alle necessità degli anziani e delle persone sole del nostro territorio che prosegue grazie alla presenza dei volontari che mettono a disposizione il loro tempo libero per rispondere in vario modo alle richieste dell'anziano. Il servizio viene coordinato e seguito dal Personale del Polo Sociale di Trento.

E' presente il progetto di Co-residenza presso l'edificio ex cantina sociale ceduto ad ITEA nell'ambito del protocollo sottoscritto nel 1999. Tutor del progetto è un'educatrice di Anffas Trentino, associazione presente sul territorio di Aldeno, nella Co-residenza, con due realtà: il Centro Occupazionale Giovani e la Casa Satellite.

Il Comune fa parte, infine, del Piano Giovani di Zona della Destra Adige "Arcimaga" attraverso il quale vengono annualmente vengono predisposti progetti finalizzati a promuovere il protagonismo dei giovani.

B) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

La lista ALDENO INSIEME si è presentata ai cittadini - in una situazione di crisi generale che ha creato notevoli difficoltà e ne creerà ancora molte a chi sarà chiamato ad amministrare - con un programma amministrativo che fonda le proprie radici in un recente passato di “buona amministrazione”, che dovrà essere declinato anno per anno all’interno dei bilanci di previsione, ma che sarà incentrato sui seguenti temi ed obiettivi.

PRESIDIO DELL’ EMERGENZA SANITARIA E GESTIONE DEGLI INTERVENTI CONSEGUENTI

Vogliamo una Amministrazione comunale che sia puntuale punto di riferimento e coordinamento locale per tutti i soggetti istituzionali e non che hanno dato e saranno chiamati eventualmente a dare un forte contributo per la gestione della crisi (Provincia autonoma di Trento, Azienda provinciale per i Servizi Sanitari, Stazione locale dei Carabinieri, Protezione Civile, Vigili del Fuoco Volontari, Carabinieri in congedo, Associazione Nazionale Alpini, Associazioni di Volontariato).

Un’Amministrazione comunale che sia sentinella capace di segnalare agli Organi preposti, vista la prossimità al territorio, eventuali situazioni di crisi economica e difficoltà personali che colpiscono cittadini, famiglie e imprese; e che, nel limite del possibile e della solidità di bilancio, possa integrare con risorse proprie eventuali contributi e sussidi erogati a livello statale e/o provinciale.

FUTURO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI ALDENO (RIFORMA ISTITUZIONALE)

Vogliamo un’Amministrazione comunale che sia consapevole del fatto che non è possibile governare il futuro del nostro Comune in maniera distaccata dal “sistema istituzionale trentino” e, peggio ancora, ritenendo di essere autosufficienti e indipendenti da tutto e da tutti. Non dipenderà solo da noi, che dovremo “non solo guardare ma anche pensare avanti” e che dovremo dunque essere sentinelle vigili in grado di attivare, con slancio progettuale e visione di lungo periodo, ogni possibile alleanza e interlocuzione con gli altri livelli istituzionali presenti sul territorio provinciale e dialogando prima di tutto con le realtà municipali con cui condividiamo confini, esperienze, storia comune e, forse più di tutto, con cui divideremo un destino comune. Con lucidità, padronanza della materia e conoscenza del contesto politico, sociale ed economico

definiremo correttamente il confine tra ciò che dipende interamente da noi - e che quindi possiamo controllare - da ciò che invece non dipende da noi - e che quindi dobbiamo valutare in termini di pro e contro, e indirizzare per quanto possibile a nostro favore. Dialogando e ricercando alleanze, anche con la città capoluogo, ma sempre e comunque decisi a tutelare e proteggere la nostra identità e la nostra “dimensione municipale”.

GESTIONE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Vogliamo un'Amministrazione comunale che si impegni al massimo per mantenere e, se possibile, migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti, anche attraverso progetti di sensibilizzazione e campagne informative indirizzate a cittadini e imprese; un'Amministrazione comunale che sappia far passare tra la gente un importante cambio di paradigma: dalla raccolta differenziata del rifiuto quale obbligo normativo, alla raccolta differenziata del rifiuto quale opportunità e garanzia futura di tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio.

Vogliamo un'Amministrazione comunale che sappia approcciare il mondo imprenditoriale in maniera moderna, valorizzando soprattutto quell'imprenditoria locale che punta sulla promozione del territorio, dei suoi prodotti e delle sue peculiarità, con ricadute positive per l'intera Comunità.

Vogliamo un'Amministrazione comunale in grado di rispondere alle legittime aspettative di cittadini ed imprese, che non lasci spazi a speculazioni, che indirizzi la pianificazione urbanistica ai principi di salvaguardia e tutela di territorio e ambiente, ma che, al tempo stesso, sia conscia del grande valore che una sana imprenditoria locale può portare – direttamente o in via indotta - all'interna collettività in termini di crescita economica e offerta occupazionale.

POLITICHE PER L'AGRICOLTURA

Vogliamo un'Amministrazione comunale che considera il comparto agricolo quale settore sempre più strategico per la nostra economia locale; un settore in crescita che può fornire risposte occupazionali, sia attraverso le necessità delle aziende agricole, che attraverso le società di trasformazione e commercializzazione dei prodotti. Un'Amministrazione che ritiene l'agricoltura un settore di primario interesse per la salvaguardia del nostro territorio, che deve essere necessariamente difeso, rispettato e promosso attraverso attività di valorizzazione dei prodotti tipici locali e, soprattutto, attraverso iniziative politico-istituzionali quali il progetto di gestione del territorio agricolo riferito alla tutela della “plaga agricola” fra Trento e Rovereto.

TRASFORMAZIONE DIGITALE, PARTECIPAZIONE CIVICA E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ORIENTATI ALLE NUOVE ESIGENZE DI CITTADINI E IMPRESE

Vogliamo un'Amministrazione comunale al passo con i tempi e con le mutate esigenze dei cittadini; esigenze che si sono mostrate in tutta la loro evidenza durante il periodo di lockdown e che riguardano essenzialmente le nuove modalità di interazione tra cittadino e PA. Pensiamo ad un'Amministrazione che progetta e attiva servizi comunali con una visione "cittadino-centrica" e si muove concretamente come strumento al servizio di cittadini e imprese, sulla base dei principi di digitalizzazione, sburocratizzazione e semplificazione dei processi e delle procedure.

E dunque:

- una "casa comunale" trasparente, capace di creare e promuovere la cittadinanza attiva, e all'interno della quale l'azione amministrativa sia fondata sul paradigma della partecipazione e della collaborazione;*
- un'Amministrazione che lasci aperta la porta del Consiglio comunale ai cittadini, anche attraverso forme di messa in streaming delle sedute che il cittadino può vedere o rivedere in diretta o in differita attraverso il sito web comunale standosene comodamente a casa sua;*
- un'Amministrazione che "si mette in ascolto" anche attraverso piattaforme on-line dove i cittadini possono portare istanze, suggerimenti, consigli ma anche critiche; che sappia interpretare al meglio i meccanismi di partecipazione civica finalizzati all'adozione di provvedimenti il più possibile attinenti e rispondenti alle aspettative e ai bisogni della gente;*
- un'Amministrazione che punti decisamente sulla digitalizzazione dei servizi al cittadino (servizi on-line); che velocizzi il percorso di messa in rete del territorio comunale attraverso il completamento della posa in opera della fibra (banda ultra larga) e attraverso la copertura degli spazi di aggregazione (impianti sportivi, piazza, spazi associativi....) con access point wifi internet da mettere gratuitamente nella disponibilità dei cittadini.*

DECORO URBANO E GESTIONE DEI BENI COMUNI

Vogliamo un'Amministrazione comunale attenta al decoro urbano, severa con chi compie atti vandalici e capace di fare un patto con i propri concittadini per la gestione dei beni comuni; una Amministrazione che punti decisamente sull'ordine e sulla pulizia delle nostre strade, delle nostre aiuole, delle nostre piazze, stimolando in tal senso anche il privato cittadino

con meccanismi premianti che ormai molti Comuni stanno adottando e implementando sistemi di videosorveglianza. Questo anche con la consapevolezza che gli spazi puliti e ordinati – sia pubblici che privati - garantiscono un bel biglietto da visita per il nostro paese, valorizzano i neonati insediamenti di edilizia abitativa, accrescono ulteriormente le pertinenze e gli spazi di socializzazione per le nostre famiglie e di gioco per i nostri giovani, contribuendo in maniera concreta alla sicurezza urbana.

VIABILITA' INTERNA AL COMUNE E MOBILITA' SOSTENIBILE

Vogliamo un'Amministrazione comunale che anteponga la sicurezza dei cittadini e la convivenza di diverse modalità e di mezzi di spostamento a qualunque altro obiettivo: sicurezza nella mobilità di ragazzi che, da soli, vanno a scuola; sicurezza di mobilità degli anziani che vogliono godersi una passeggiata per le vie del paese; sicurezza nei percorsi per la mobilità con i tradizionali ed i nuovi mezzi di micro-mobilità elettrica; sicurezza per i mezzi agricoli. Prevediamo quindi il completamento della nuova viabilità, che conduca in maniera naturale e sicura all'uscita del paese, modificando quindi quella attuale, che non risolve il problema della sicurezza e che riemette il traffico sulle principali e più interne vie del paese. Una viabilità che, partendo dal polo scolastico, si innesti direttamente sulla SP 90.

Vogliamo ragionare di mobilità alternativa e integrata con le esigenze del settore agricolo, che possa consentire un collegamento del nostro paese ad una delle principali piste ciclabili del territorio provinciale; e ciò alla luce del fatto che, mai come oggi, il tema della mobilità sostenibile non è solamente un tema ambientale, o ludico, ma una vera e propria necessità che potrà mitigare gli effetti dell'emergenza sanitaria, ovvero la riduzione della capacità di trasporto sui mezzi pubblici urbani ed extra-urbani, con il conseguente pesante incremento dell'utilizzo dei mezzi di trasporto privati e il successivo congestionamento del traffico in entrata ed uscita dalla città capoluogo.

Vogliamo affrontare il tema del trasporto pubblico con la città capoluogo e con Rovereto: un problema spesso affrontato ma mai risolto completamente. E vogliamo affrontare una volta per tutte il tema della strada di collegamento con Mattarello, la cosiddetta "Gotarda", ovvero affrontare definitivamente il problema della messa in sicurezza di questo tratto di strada ormai tristemente nota per la sua pericolosità.

PIANIFICAZIONE URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE

Vogliamo un'Amministrazione comunale in grado di rispondere alle legittime aspettative di cittadini ed imprese, che non

lasci spazi a speculazioni ed indirizzi la pianificazione urbanistica ai principi di salvaguardia e tutela di territorio.

Vogliamo portare a termine la realizzazione della palestra comunale, la realizzazione della nuova caserma dei Vigili del Fuoco Volontari, l'allargamento di via 3 Novembre, il completamento del progetto di sistemazione del cimitero con la realizzazione delle due camere mortuarie.

Vogliamo infine concludere l'iter della pianificazione urbanistica della zona est, denominata "PAG 2" e consentire in tal modo la realizzazione degli interventi previsti da parte dei proprietari.

Non potrà, infine, essere tralasciato il tema del recupero degli immobili oggi totalmente o parzialmente inagibili, anche con un occhio di riguardo alle nuove necessità di spazi imposte dall'emergenza sanitaria.

POLITICHE SOCIALI

Vogliamo un'Amministrazione comunale che sappia promuovere, a livello locale, politiche di indirizzo e di sostegno che consentano alle famiglie di poter svolgere a pieno le loro funzioni ed il loro ruolo di soggetto sociale. Ciò anche alla luce della nostra realtà territoriale che, a seguito di scelte urbanistiche interne e dinamiche socio-demografiche esogene, è diventata un interessante ed importante polo di attrazione abitativa. Ed è proprio in quest'ottica che andranno garantiti servizi come quello di asilo nido, le iniziative di animazione offerte durante l'estate, ma anche potenziate e promosse altre forme di servizi e progetti di sostegno alla genitorialità e del benessere familiare. Saranno inoltre mantenuti i progetti nel campo dei lavori socialmente utili per favorire l'inserimento lavorativo di concittadini in situazioni di svantaggio economico e sociale. Per quanto riguarda la popolazione anziana sarà compiuta, in collaborazione con il Polo sociale, l'analisi dei bisogni che questa fascia d'età in continuo aumento esprime per definire/potenziare nuovi interventi e servizi, rivolti soprattutto alle persone che presentano forme più ridotte di autosufficienza.

POLITICHE GIOVANILI

Vogliamo un'Amministrazione comunale che attivi politiche giovanili per e con i giovani; offrendo loro proposte ricreative, culturali o formative, che rappresentino un'importante opportunità di maturare capacità ed esperienza, di valorizzare se stessi e le proprie caratteristiche, di trovare magari uno spunto per il proprio futuro. Riserveremo grande attenzione ad attività a carattere formativo/preventivo, rivolte alla fascia adolescenziale e pre-adolescenziale in stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche, gli operatori del polo sociale e le altre agenzie formative presenti sul territorio. Saranno inoltre

sostenute le iniziative organizzate dalle associazioni giovanili per rispondere a bisogni ludico-ricreativi e aggregativi di adolescenti e giovani, così come gli interventi rivolti al mondo adulto, che si relaziona con adolescenti e giovani (genitori, insegnanti, adulti significativi). Sarà favorita la nascita di nuove occasioni di aggregazione e di supporto a favore della fascia pre-adolescenziale e adolescenziale, che sempre di più esprime un crescente disagio al quale è necessario far fronte.

PROMOZIONE CULTURALE, SPORTIVA E VALORIZZAZIONE DEL MONDO ASSOCIATIVO LOCALE

Vogliamo un'Amministrazione comunale che consideri di primaria importanza il sostegno alle associazioni culturali, sportive e socio-assistenziali presenti sul territorio, sia attraverso i contributi erogati per le attività, che attraverso adeguati spazi per la realizzazione delle attività proposte.

Vogliamo un'Amministrazione comunale che valorizzi le iniziative realizzate direttamente attraverso la biblioteca comunale: quali le tradizionali attività di prestito; i progetti di promozione della lettura rivolti alle scuole; le proposte per il tempo libero e la pubblicazione del notiziario comunale "l'Arione". Compatibilmente con l'emergenza sanitaria in atto, saranno offerti gli appuntamenti teatrali e cinematografici sia per il pubblico adulto che per i più piccoli e saranno proposti e finanziati i corsi dell'UTED (università della terza età e del tempo disponibile) che rappresentano sia una valida opportunità di accrescere ed approfondire le proprie conoscenze, ma anche un'importante occasione per incontrarsi, condividere interessi, esperienze ed instaurare nuove relazioni che aiutano anche a prevenire situazioni di solitudine o isolamento.

Vogliamo un'Amministrazione impegnata nella promozione dello sport, soprattutto tra i giovani, attraverso attività ed iniziative ricorrenti, quali il sostegno all'attività delle associazioni sportive locali, attraverso i contributi concessi per l'attività ordinaria ed il sostegno alle manifestazioni sportive promosse ed organizzate a livello territoriale. Anche attraverso il sostegno, diretto o indiretto, alla manutenzione delle strutture e degli impianti sportivi comunali.

C) INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE

Questa sezione riguardagli **indirizzi generali e le strategie della programmazione** triennale dell'Amministrazione: individua, pertanto, le principali scelte che caratterizzano il programma politico dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato e gli indirizzi generali da impartire alla struttura comunale per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

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

Le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo (2020-25), illustrate dal Sindaco in Consiglio comunale e approvate nella seduta del 9 novembre 2020 - richiamate nella precedente sezione - rappresentano il documento di riferimento per stabilire gli indirizzi strategici.

Dopo aver delineato, in una prima sezione, alcuni **indirizzi programmatici generali e azioni di miglioramento** in diversi settori, si verranno ad illustrare e specificare in altra sezione le **linee programmatiche di settore** (nei settori ritenuti di maggiore importanza), segnatamente:

- A) **Indirizzi di natura contabile e finanziaria**
- B) **Programmazione Opere pubbliche e investimenti**
- C) **Indirizzi per il Governo del territorio e la tutela dell'ambiente**
- D) **Indirizzi in ordine ai Servizi alla persona**
- E) **Valorizzazione del patrimonio a piano delle alienazioni**
- F) **Indirizzi in materia di personale**
- G) **Partecipazioni**
- H) **Agricoltura**
- I) **Partecipazione civica e transizione digitale**
- L) **Altre linee programmatiche in settori diversi.**

1. INDIRIZZI PROGRAMMATICI GENERALI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO

L'Amministrazione comunale intende impegnarsi nel corso dei prossimi esercizi, fino al termine del mandato, nell'innovazione, ammodernamento ed efficientamento della propria struttura, allo scopo di fornire alla collettività servizi di elevata qualità, di ridurre le spese di funzionamento e di semplificare e migliorare il rapporto con i cittadini. L'azione dell'attività amministrativa ha posto particolare attenzione alla politica tariffaria e tributaria e al miglior impiego delle risorse; le risorse sono state anche impiegate per spese di investimento (opere pubbliche) che oltre ad offrire un servizio ovvero a migliorare un servizio al cittadino hanno creato e indotto nuove risorse ovvero economie di gestione.

Si segnalano le **iniziative e i progetti di miglioramento** che si intendono affrontare, compatibilmente con le risorse disponibili:

- interventi per la semplificazione e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- implementazione dell'informatizzazione delle procedure e delle comunicazioni;
e di condividere dati e documenti derivanti: dovrebbe collegare tra loro il sistema di protocollazione PITRE, il sistema di redazione delle delibere e delle determinazioni, i dati e le procedure in materia di lavori pubblici e servizi, la contabilità, le comunicazioni dovute ai sensi delle norme sulla trasparenza e tutte le pubblicazioni;
- interventi per la trasparenza;
- analisi e il monitoraggio della spesa;
- riorganizzazione degli uffici e introduzione di sistemi di incentivazione per il personale, attraverso la definizione di specifici obiettivi, con relativi compensi.

Di seguito si individuano, inoltre, alcuni settori nei quali si intende prevedere specifiche azioni di miglioramento.

Personale.

L'Amministrazione comunale intende – come evidenziato nella specifica sezione dedicata al personale – potenziare la struttura, introducendo modifiche alla dotazione di personale e alla pianta organica. Le azioni sono state intraprese dopo aver monitorato i carichi di lavoro e le mansioni affidate ai vari dipendenti ed effettuata un'azione di ascolto delle esigenze di ciascun Caposervizio/Capufficio. Si valuterà anche l'eventuale ricorso ad un sistema di mobilità interna del personale. Tale riorganizzazione consentirà di valorizzare le conoscenze e capacità dei vari dipendenti acquisite durante gli anni di servizio e di agevolare i soggetti che per motivi personali o familiari hanno avanzato richieste di riduzione dell'orario di lavoro.

Si intende approvare il **PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE** (ai sensi dell'articolo 8, comma 3, n. 1, lettera a), della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27, come sostituito dall'articolo 7, comma 1, della L.P. n. 18/2018,

che prevede: *"I Comuni che effettuano la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale calcolano singolarmente e direttamente la quota di risparmio derivante dalle cessazioni dal servizio del proprio personale e la utilizzano autonomamente per effettuare le assunzioni"*), tenendo conto dei risvolti finanziari derivanti dalla revoca della gestione associata (prima obbligatoria) dei servizi, deliberata dal Consiglio comunale nel dicembre 2020, operativa dal 1 luglio 2021, delle risorse disponibili e di quanto prevede il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2021-23, approvato il 16 novembre 2020.

Quanto sopra, tutto compatibilmente con le risorse disponibili e tenendo presenti le norme in materia, che dovranno evidentemente consentire di dar seguito alle assunzioni programmate.

Sul punto specifico, si rinvia al successivo Punto 2, Paragrafo F ("Indirizzi in materia di personale").

Organizzazione, razionalizzazione procedure e miglioramento servizi e procedure.

Si intendono confermare, potenziare e chiarire le competenze poste in capo alla Segreteria del Comune – specie a seguito della scioglimento della gestione associata - che svolge attività di organizzazione, supporto e coordinamento tra tutti i settori dell'Amministrazione, con funzioni di staff, e di assistenza agli organi istituzionale dell'Ente (Consiglio, Sindaco, Giunta) per quanto riguarda l'attività istituzionale: istruttoria delle pratiche da esaminare nelle sedute consiliari e giuntali, convocazione e assistenza alle sedute, completamento e controllo di tutti gli atti adottati, attività di rappresentanza, comunicazione e informazione e quant'altro.

L'Ufficio si occupa, inoltre, in via generale della razionalizzazione delle informazioni e dei dati nonché delle comunicazioni fra gli uffici, per conseguire snellezza e omogeneità di interventi/azioni e garantire il coordinamento e la comunicazione tra i diversi settori operativi dell'ente.

In tale ottica è in programma, come sopra accennato, di acquistare **un nuovo specifico software** da fornire a tutti gli uffici che consenta ai medesimi di dialogare tra loro e di condividere dati e documenti; dovrebbe consentire di collegare il sistema di protocollazione PITRE, il sistema di redazione delle delibere e delle determine, i dati e le procedure in materia di lavori pubblici e servizi, la contabilità, le comunicazioni dovute ai sensi delle norme sulla trasparenza e tutte le pubblicazioni;

L'Amministrazione ha già sottoposto al Consiglio, trovandone l'approvazione nella seduta del 18 febbraio 2021, il **Regolamento di organizzazione** - che disciplina e chiarisce i ruoli, le competenze e le responsabilità in capo al Segretario e ai Capiservizio. Nel corso dell'esercizio proporrà anche la revisione e aggiornamento del **Regolamento in materia di attività contrattuale**, indispensabile nella parte in cui detta disposizioni agli uffici su quegli aspetti che le norme vigenti in materia lasciano alla discrezionalità organizzativa dei singoli enti (commissioni, competenze, spese in economia e simili).

Dovrà anche essere aggiornato e revisionato il **Regolamento in materia di contributi e assegnazioni finanziarie** nonché il **Regolamento sull'utilizzo delle strutture e immobili comunali**. A tale riguardo, ci si propone, inoltre, di effettuare una puntuale verifica e monitoraggio sull'utilizzo delle diverse strutture comunali, in particolare gli impianti sportivi. Debbono essere razionalizzate le procedure per la prenotazione e la concessione delle stesse, per consentire di risparmiare tempo al personale a ciò addetto. Di pari passo, vanno effettuate più puntuali verifiche di ordine economico, relative alle spese di gestione.

Ci si propone anche di definire gli indirizzi e i criteri relativi alle modalità di scelta del contraente: per la scelta delle imprese per le gare in materia di opere pubbliche, per la scelta delle ditte cui affidare la fornitura di beni e servizi, per la scelta dei professionisti cui affidare incarichi tecnici e legali.

Si intende, poi, utilizzare al meglio e valorizzare lo sportello SUAP (Sportello unico attività produttive), incentivandolo con spiegazioni delle procedure agli utenti interessati attraverso il front-office, posto che lo sportello informatico all'attualità è utilizzato quasi esclusivamente dai commercialisti. Ciò consentirà un risparmio di risorse e di tempo agli operatori economici.

Per le stesse ragioni, è previsto nel settore urbanistico l'introduzione di un sistema on line di gestione delle pratiche (potrà costituire oggetto di specifico obiettivo per il personale addetto, in sede di approvazione del FOREG).

Incarichi di studio e consulenze.

Si rileva preliminarmente che l'Amministrazione ricorre all'affidamento di "incarichi di studio e di consulenza", nell'accezione definita dall'articolo 39 sexies della L.P. n. 23/1990 ("Analisi conoscitive, acquisizione di informazioni e dati, pareri e valutazioni tecnico amministrative, supporti specialistici"), solo nei casi in cui sia assolutamente necessario, data la particolarità della prestazione richiesta. Le spese sostenute a tale titolo, dunque, sono sempre state assai limitate.

Anche nel corrente esercizio, e per i prossimi, si conferma tale indicazione. Nel regolamento in materia di attività contrattuale saranno introdotte specifiche norme al riguardo, per disciplinare compiutamente la fattispecie e le procedure.

Non rientrano nelle suddette fattispecie gli incarichi conferiti a legali per la difesa in giudizio, nè gli incarichi tecnici diversi da quelli attinenti l'architettura e l'ingegneria (progettazione, direzione lavori, perizie, frazionamenti, direzione lavori, collaudi e simili) o le indagini/perizie geologiche. In materia si dovrà operare con particolare attenzione, applicando i principi generali vigenti (trasparenza, concorrenzialità, pubblicità, rotazione, ecc.) e adottando linee di indirizzo per disciplinare le procedure, in attuazione di tali principi.

Si intende comunque, nel limite del possibile, valorizzare le risorse interne, limitando e motivando il ricorso a professionalità esterne, eventualmente di norma a casi circoscritti e di alto contenuto professionale.

Con particolare riferimento agli incarichi legali, si rileva che le modifiche introdotte nel Codice dei contratti (D.lgs. n. 50/2016) dal D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 hanno fatto sì che anche gli incarichi per patrocini legali nei contenziosi siano assoggettati alle regole del Codice, trattandosi ora di appalti di servizi. Al riguardo, sarà valutata l'opportunità di predisporre uno specifico atto di indirizzo anche in questa materia, per definire chiari criteri per la scelta del contraente.

Esternalizzazione di servizi.

Si richiama quanto sopra già rilevato (punto 4 dello **“Scenario di riferimento”**) in ordine alle diverse forme di gestione dei servizi. L'Amministrazione intende confermarle, fatto salvo quanto si andrà ad evidenziare in ordine al servizio di biblioteca.

Servizi gestiti tramite appalto:

- manutenzione del verde (per le parti non coperte direttamente dal servizio gestito in amministrazione diretta);
- servizi cimiteriali
- pulizie immobili comunali.

In particolare, si evidenzia che:

- la manutenzione verde pubblico è effettuata parzialmente con operai comunali, ma in gran parte ricorrendo all'Intervento 19;
- il servizio di pulizia degli immobili comunali è effettuato da un operatore privato, a seguito di gara di appalto; il contratto viene e a scadenza nel 2022, a seguito del rinnovo deliberato nello scorso esercizio.

Servizi in concessione a terzi:

- impianti sportivi: tamburello/pattinaggio, tennis, bocciodromo;
- servizio di asilo nido;
- servizio di tesoreria;
- servizio raccolta e smaltimento rifiuti, affidato ad ASIA;
- servizio di riscossione coattiva dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle sanzioni per violazioni al codice della strada, affidato a Trentino Riscossioni.

Sono, inoltre, affidati mediante concessione, a società in house:

- il servizio idrico integrato (a Dolomiti Reti, con sede a Trento);
- il servizio distribuzione del gas metano (idem).

Si ricorda, poi, che il Comune di Aldeno aderisce, per i servizi di raccolta rifiuti e igiene ambientale, al consorzio di Comuni denominato "Azienda Speciale per l'Igiene Ambientale", in sigla **A.S.I.A.**, con sede a Lavis (TN) insieme ad altre amministrazioni comunali (circa 30), comprese nella Valle dell'Adige, nella Valle di Cembra, nella valle dei laghi, nella Piana Rotaliana e Altipiano della Paganella.

Le amministrazioni comunali coinvolte hanno stabilito di gestire in maniera unificata, economica e qualitativamente apprezzabile il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e speciali assimilati, di raccolta differenziata, di gestione dei C.R.Z. e dei C.R.M. e dei servizi di trattamento selezione e stoccaggio provvisorio dei rifiuti differenziati e/o recuperabili mediante affido alla medesima Azienda Speciale, che cura anche la riscossione della tariffa.

Servizi in convenzione.

Il Comune risulta convenzionato per lo svolgimento dei seguenti servizi:

- per la gestione della biblioteca (con il Comune di Cimone);
- per la vigilanza urbana e polizia locale (con il Comune di Trento);
- per la custodia forestale (con vari enti: Comune di Trento, Comune di Cimone, Comune di Garniga Terme, Azienda Foreste demaniali Trento, ASUC di Baselga di Bondone, ASUC di Vigolo Baselga, ASUC di Villamontagna e ASUC di Sopramonte);
- per l'utilizzo delle strutture scolastiche con l'Istituto scolastico comprensivo;
- per il ricovero dei cani randagi (con A.P.P.A.);
- per i servizi informatici, con Trentino digitale;
- per lavori di pubblica utilità, con il Tribunale di Trento;

- con la Famiglia Cooperativa per la consegna della spesa a domicilio.

L'Amministrazione comunale non ha motivi per non riconfermare le suddette convenzioni.

In particolare, relativamente ai **servizi bibliotecari**, si osserva:

è confermata la volontà dell'Amministrazione di rinnovare la convenzione in atto con il Comune di Cimone, da estendere anche al Comune di Garniga Terme, come da richiesta. Inoltre, si fa rilevare che il Comune di Trento ha risposto positivamente alla richiesta del Comune intesa ad ottenere l'intera gestione della biblioteca -presumibilmente nel corso del corrente anno - da parte del personale dell'Amministrazione capoluogo, mediante sottoscrizione di una specifica convenzione tra i due enti. Nel frattempo è stata confermata fino al 30 settembre l'attuale gestione del servizio (parziale, in collaborazione con personale comunale) tramite il contratto in corso con ditta specializzata nel settore. La relativa convenzione è stata recentemente rinnovata.

Riscaldamento edifici comunali.

Attualmente la gestione degli impianti nei vari edifici avviene tramite affidamento dello specifico servizio a ditta specializzata nel settore. La fornitura del gas metano è assicurata dal Comune, in economia, mediante contratto di fornitura con Dolomiti Energia. Ci si propone nel triennio di effettuare una valutazione sulla convenienza di tale scelta rispetto ad altre opportunità.

Carburanti automezzi comunali.

L'Amministrazione non ha aderito alla convenzione Consip (Fuel card) per l'acquisto di carburanti per automezzi, in quanto è apparso più conveniente e celere rifornirsi presso la stazione di servizio presente sul territorio. Andrà comunque verificata la convenienza della scelta, confrontando i prezzi praticati e tenendo presenti i costi e i disservizi dovuti agli eventuali spostamenti in altro Comune per il rifornimenti di carburanti presso stazioni di servizio che erogano i prodotti dell'operatore convenzionato Consip.

Telefonia.

- Consip ha previsto anche, a decorrere dal 2017, l'attivazione dell'accordo quadro per quanto riguarda la fornitura del servizio di telefonia fissa, al quale l'Amministrazione ha ritenuto di non aderire ritenendo più conveniente l'attivazione del sistema VOIP.
- Anche per quanto riguarda la fornitura del servizio di telefonia mobile, anch'esso presente su Consip con una convenzione, è stato ritenuto preferibile e più conveniente attivare un contratto con ILIAD.

Energia elettrica e illuminazione pubblica.

Relativamente, invece, al contratto per l'acquisto di energia elettrica, si evidenzia che l'Amministrazione ha recentemente aderito alla convenzione provinciale, stipulata tra APAC e Dolomiti Energia Spa: l'adesione è avvenuta con determinazione del Segretario comunale n. 23 del 19 febbraio 2021 e verrà a scadere il 30 settembre 2022.

Con riguardo, invece, agli impianti di illuminazione pubblica, si richiama preliminarmente la delibera consiliare n. 48 del 20/12/2012 con la quale venne approvato il piano comunale in materia (**Piano Regolatore dell'Illuminazione Pubblica Comunale, in sigla PRIC**), il quale - a seguito della ricognizione degli impianti esistenti nell'abitato - ha previsto degli interventi/azioni migliorativi a norma della L.P. n. 16/2007. Dal Piano - al quale si rimanda - si evincono gli interventi da attuare secondo delle priorità, da 1 a 5, sia rispetto a un efficientamento ambientale (inquinamento luminoso) che di riduzione dei consumi energetici. A beneficiare dell'attuazione del PRIC sono molteplici soggetti tra i quali i cittadini per migliori condizioni generali di sicurezza e fruibilità dei luoghi. Gli interventi prioritari sono previsti nelle vicinanze del polo scolastico: sul punto si rinvia alla sezione illustrativa delle opere pubbliche.

Patrimonio, sua valorizzazione ed efficientamento energetico.

Si rinvia alla successiva Sezione 2 (“*Indirizzi programmatici in particolari settori*”), punto E (“*Valorizzazione del patrimonio e piano delle alienazioni*”).

Si rileva, in questa sede, che la sezione contiene una scheda ricognitiva del patrimonio comunale, nella quale sono indicati gli interventi previsti per ogni immobile comunale.

Anticorruzione.

Il Comune di Aldeno ha sempre adottato, a cura del Segretario comunale, responsabile anticorruzione, le misure di prevenzione richieste dalla legge n. 190/2012 inserendole nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato annualmente ai sensi di legge. Il Piano, ora denominato **Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza**, è stato da ultimo approvato (2020-22) con **determinazione del Commissario straordinario n. 10 del 24 gennaio 2020**. Per il corrente anno 2021 il nuovo provvedimento dovrà essere assunto entro il mese di marzo.

L'individuazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, delle disposizioni normative del settore, delle caratteristiche organizzative dell'Ente, dell'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel PTPCT 2017-2019, delle linee di mandato del Sindaco, degli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e gestionali del Comune.

Nel piano, pertanto, sono individuate le azioni preventive e i controlli sui processi ritenuti a rischi ed è stato individuato, per ogni azione prevista, un soggetto responsabile della sua attuazione. Tali azioni concernono in particolar modo: il comportamento dei dipendenti (a tal fine è stato approvato il nuovo Codice di comportamento, inviato a tutti i dipendenti, nel quale è previsto tra l'altro l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni e svolgere attività nel caso in cui si ravvisino situazioni di conflitto di interessi anche non patrimoniali) e l'inconferibilità di incarichi ritenuti incompatibili:

Il Piano prevede specifici interventi sull'attività degli uffici onde rafforzare la trasparenza e la documentabilità dell'attività svolta, per cui in ogni processo le operazioni devono essere verificabili in termini di coerenza, chiarezza e congruità.

A decorrere dall'anno 2017 il Piano è stato integrato con una sezione dedicata alla trasparenza, per la quale si rinvia al punto successivo.

Sentito il Segretario comunale, ci si propone di continuare annualmente l'azione di sensibilizzazione sul tema, attraverso la partecipazione a sedute formative aventi ad oggetto i contenuti e gli obiettivi della Legge n. 190/2012 e successive modifiche. Si fa rilevare, a tale proposito, che con **delibera di Giunta n. 95 del 1/9/2014** è stato approvato il Codice di comportamento e successivamente, a cura del Segretario – responsabile in materia – sono state, in particolare, fornite a tutti i dipendenti le indicazioni utili al ricorso, con tutela della segretezza, alla procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità commessi da altri dipendenti pubblici (Whistleblower).

Trasparenza.

Anche in materia di trasparenza, il Comune ha dato piena attuazione alle previsioni normative, in particolare previste nel D.lgs.14/3/2013 n. 33 (ora integrato e modificato dal D.lgs. 25/5/2016 n. 97) e dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10. In particolare si segnalano: l'avvenuto inserimento, nel sito web dell'Amministrazione, della sezione dedicata all'Amministrazione trasparente e la pubblicazione nella medesima di quanto indicato dal suddetto D.lgs. 33/2013 come recepito dalla L.R. 10/2014 (pubblicazione dei bilanci preventivi e consuntivi del Comune, degli atti di programmazione della gestione, dei piani urbanistici e loro varianti; i curriculum e le attribuzioni economiche del Segretario generale e dei Capiservizio dotati di Posizione organizzativa; i curricula e le indennità degli Amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, ecc.).

Con **delibera della Giunta comunale n. 10 del 31/1/2019**, in allegato al Piano anticorruzione e della trasparenza, sono stati individuati - in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della L.R. 8/2012 - i dati da pubblicare sul sito internet del Comune riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati. Il Segretario comunale, responsabile della trasparenza, ha organizzato alcune riunioni per chiarire ed illustrare le modalità di pubblicazione nella sezione trasparenza del sito web delle diverse tipologie di atti: **debbono essere, infatti, chiari i ruoli e le responsabilità dei singoli uffici/funzionari relativamente al rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "trasparenza" del sito web del Comune** (adempimenti e oneri di pubblicità concernenti tutti i provvedimenti oggetto del D.lgs. n. 33/2013 e/o della L.R. n. 10/2014).

E' previsto, in materia, il costante aggiornamento della sezione trasparenza del sito web, la pubblicazione di tutte le determinazioni assunte e la massima chiarezza nei testi dei provvedimenti e relativi allegati, al fine di consentire a tutti una agevole lettura.

2. INDIRIZZI PROGRAMMATICI IN PARTICOLARI SETTORI

Seguono, come già avvertito, gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione in alcuni particolari settori:

- A) INDIRIZZI DI NATURA CONTABILE E FINANZIARIA
- B) PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI
- C) INDIRIZZI PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO E LA TUTELA DELL'AMBIENTE
- D) INDIRIZZI IN ORDINE AI SERVIZI ALLA PERSONA
- E) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI
- F) INDIRIZZI IN MATERIA DI PERSONALE
- G) PARTECIPAZIONI
- H) AGRICOLTURA
- I) PARTECIPAZIONE CIVICA E TRANSIZIONE DIGITALE
- L) ALTRE LINEE PROGRAMMATICHE IN SETTORI DIVERSI

A) INDIRIZZI DI NATURA CONTABILE E FINANZIARIA

1. Principi e quadro generale della situazione finanziaria del Comune.

Dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

Il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto nel resto d'Italia a partire dal 1° gennaio 2015. In Provincia di Trento il D.lgs. 118/2011 è stato recepito con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, che ha previsto l'introduzione degli schemi contabili armonizzati in forma conoscitiva dall'1/1/2016 e, a regime, dall'1/1/2017.

L'applicazione del principio della c.d. "competenza potenziata", introdotto con il D.lgs. 118/2011, è avvenuto con il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 dd. 30/06/2016. Il predetto riaccertamento ha adeguato lo stock dei residui attivi e passivi determinati al 31 dicembre 2015 alla

nuova configurazione del suddetto principio generale della competenza potenziata reimputando agli esercizi di rispettiva scadenza, distintamente per la parte capitale e per la parte corrente, quelli cui non corrispondeva un'obbligazione esigibile alla data del 31/12/2015. Contestualmente è stato determinato il fondo pluriennale vincolato (anch'esso distinto per la parte capitale e per la parte corrente) per un importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi reimputati.

Ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva che il **Fondo pluriennale vincolato (FPV)** è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, sopra indicato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

2. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO 2013/2017

Il comma 1 bis dell'articolo 8 della L.P. 27/2010 e s.m. ha introdotto l'obbligo per i Comuni di adottare un piano di miglioramento finalizzato alla riduzione della spesa corrente. La deliberazione della Giunta provinciale n. 1228 del 22 luglio 2016 ha assunto come parametro di riferimento la spesa di funzionamento iscritta alla Funzione 1 del consuntivo 2012 ed ha previsto che per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti l'obiettivo di riduzione di tale spesa sia pari alla sommatoria dei tagli del perequativo, operati ai fini della partecipazione dei comuni trentini al processo di contenimento e razionalizzazione della spesa corrente del settore pubblico provinciale nel periodo 2013/2017 (per il Comune di Aldeno corrispondente ad Euro 32.500,00.=). La verifica del raggiungimento dell'obiettivo di riduzione è stata effettuata avendo a riferimento la spesa desunta dal consuntivo del 2019, pertanto dopo il 30 aprile 2020.

Nel corso dell'esercizio 2018 la Provincia Autonoma di Trento ha effettuato un monitoraggio esplorativo, invitando i Comuni alla compilazione di un prospetto, allegato alla nota dd. 8/10/2018 prot. 574457, e fornendo alcune indicazioni sulle criticità riscontrate dai Comuni nel rendere omogeneo il confronto tra la spesa iscritta alla Funzione 1 del consuntivo 2012 e quella iscritta alla Missione 1 a partire dal 2017, riclassificata per effetto dell'entrata in vigore dell'armonizzazione contabile. Già in sede di monitoraggio esplorativo è emerso che il Comune di Aldeno, pur con estrema difficoltà, aveva attuato delle azioni indirizzate a rimanere nei parametri di risparmio stabiliti dalla Provincia. Nel corso dell'esercizio 2019, ultimo anno di riferimento per il raggiungimento del suddetto obiettivo, l'Amministrazione ha ritenuto di proseguire tali azioni al fine di mantenere la spesa corrente ai livelli raggiunti nell'esercizio 2018.

La certificazione finale è stata inviata alla Provincia il 31/08/2020 (prot. 6026), dando dimostrazione che l'obiettivo di riduzione della spesa, fissato dalla Provincia, è stato parzialmente raggiunto nella Missione 1 (con un miglioramento di Euro 25.018,90.= rispetto all'obiettivo di Euro 32.500,00.=, ma nel complesso l'obiettivo di riduzione della spesa è stato

raggiunto attraverso riduzioni operate su altre Missioni per una **minor spesa di ben Euro 538.841,08.=:**

3. PATTO DI STABILITA'

Si ricorda, inoltre, che l'esercizio finanziario 2016 è stato caratterizzato da un'altra importante novità, riguardante **l'abolizione della disciplina del cosiddetto "Patto di stabilità"** di competenza mista e l'introduzione del "pareggio di bilancio" da conseguire con le modalità fissate dalla legge nazionale di stabilità 2016 articolo 1, commi da 707 a 734 che richiedeva di conseguire un saldo non negativo tra entrate finali e spese finali calcolato in termini di competenza, includendo fra le entrate finali quelle ascrivibili ai Titoli I, II, III, IV e V dello schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011 e tra le spese finali quelle ascrivibili al Titolo I, II e III del medesimo schema. La legge di stabilità del 2017 (Legge n. 232/2016) all'art. 1, comma 466, ha previsto che fino al 2019 tra le entrate e le spese finali dovesse essere incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa non rinveniente dal ricorso all'indebitamento e che dal 2020 tra le entrate e le spese finali debba essere incluso il **fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa finanziato da entrate finali**.

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

La Legge di bilancio 2019 (Legge n. 145/2018) ha sancito il superamento del saldo di finanza pubblica disciplinato dall'art. 1, commi 465, 466 e 468 della Legge n. 232/2016 (Legge finanziaria 2017). Il suddetto vincolo di finanza pubblica, come sopra descritto, considerava rilevanti ai fini del saldo le spese di investimento ma non considerava altresì rilevanti alcune forme di finanziamento dei medesimi, come l'avanzo di amministrazione, i mutui e il fondo pluriennale vincolato di entrata non finanziato da entrate finali. Tale meccanismo comportava che le amministrazioni non potessero utilizzare il proprio avanzo di amministrazione realizzato nel corso delle varie gestioni, salvo l'acquisizione di limitati spazi finanziari utilizzabili esclusivamente per la realizzazione di opere pubbliche.

La Corte Costituzionale è intervenuta con le sentenze n. 274/2017 e n. 101/2018 sancendo che **l'avanzo di amministrazione** deve rimanere nella disponibilità dell'ente che lo realizza e che pertanto non può essere oggetto di prelievo forzoso. La Consulta ha dunque dichiarato illegittimo il comma 466 dell'articolo 1 della legge n. 232/2016 nella parte in cui stabilisce che dal 2020 tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato da entrate finali (escluso dunque l'avanzo). In seguito alle sentenze della Corte Costituzionale è intervenuta la Ragioneria dello Stato con la Circolare n. 25/2018 precisando che, soltanto per il 2018, gli enti locali possono utilizzare l'avanzo di amministrazione per il finanziamento di investimenti nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 118/2011. Infine il comma 821 dell'art. 1 della Legge 145/2018, abrogando le disposizioni precedenti, ha disposto che

dall'esercizio 2019 gli enti locali si considerano in equilibrio qualora garantiscano un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione è desunta dal prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011.

Dalla nuova disposizione ne deriva che gli enti locali devono garantire soltanto il mantenimento di un equilibrio che già devono rispettare: l'equilibrio di parte corrente e l'equilibrio di parte capitale desunto dal prospetto di verifica di cui all'allegato 10 al D.Lgs. 118/2011. Ciò significa che dal 2019 – e dunque anche per gli anni successivi - l'avanzo di amministrazione diviene un'entrata rilevante non solo per l'equilibrio di parte capitale ma anche per l'equilibrio di parte corrente ovvero se applicato a finanziamento di spese correnti.

4. OBIETTIVI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA NEL PERIODO 2021 E SS.

Nel Protocollo d'intesa in materia di finanza locale del 2020, sottoscritto nel novembre 2019, le parti hanno concordato di proseguire, anche nel periodo 2020/2024, nell'azione di razionalizzazione della spesa intrapresa nel quinquennio precedente con il piano di miglioramento, come sopra descritto. In particolare, in sede d'intesa, è stato proposto di salvaguardare il livello della spesa raggiunta nel 2019 nella Missione 1, differenziando tale obiettivo a seconda che il Comune abbia o meno conseguito nel 2019 il livello di riduzione della spesa stabilito nel proprio piano di miglioramento. Il protocollo d'intesa sottoscritto nel luglio 2020, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in atto, ha rinviato al 2021 la definizione puntuale di tali obiettivi rinviando ad una successiva intesa e tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della pandemia.

Con il **Protocollo d'intesa** in materia di finanza locale per il 2021, sottoscritto il **16 novembre 2020**, alla luce del perdurare della situazione di emergenza sanitaria, 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 hanno stabilito 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 pandemia.

5. TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI.

Di seguito vengono riportate le principali informazioni relative ai tributi e alle tariffe. Per ulteriori dettagli relativi alla politica tributaria si rinvia alla nota integrativa allegata al bilancio.

IMIS.

La Giunta comunale ha ritenuto di mantenere le aliquote standard definite con le precedenti manovre provinciali, ed in particolare quella relativa al biennio 2018/2019, e confermate nel Protocollo d'intesa in materia di Finanza Locale 2021 dello scorso 16 novembre 2020:

- Aliquota standard del 0,00 per mille per l'abitazione principale (ad eccezione dei fabbricati di lusso);
- Aliquota agevolata del 5,50 per mille per fabbricati A10, C1, C3 e D2;
- Aliquota agevolata del 7,90 per mille sulla base imponibile, calcolata ai sensi di legge, dei fabbricati ad uso non abitativo Categoria D1, D3, D4 D6, D7, D8 e D9;
- Aliquota standard del 8,95 per mille sulla base imponibile, calcolata ai sensi di legge, degli altri fabbricati e per le aree fabbricabili;
- Aliquota dell'1 per mille per i fabbricati strumentali all'attività agricola con una deduzione di Euro 1.500,00.= dalla rendita catastale.

La previsione per l'esercizio in corso viene stimata, su indicazione del Servizio Autonomie Locali della P.A.T. in **Euro 630.000,00=**. Ad oggi non sono previsti aumenti delle aliquote nel triennio oggetto del presente atto.

Addizionale sul consumo di energia elettrica.

E' confermata anche per il corrente esercizio l'abolizione della suddetta addizionale, in ottemperanza a quanto previsto dalla L.P. 2/2012. Il relativo gettito viene garantito dalla Provincia Autonoma di Trento a valere sul Fondo perequativo.

TARIP (ex tariffa di igiene ambientale).

Nel corso dell'anno 2020, con provvedimento del Commissario Straordinario n. 49 dd. 5 agosto 2020, è stato modificato il Regolamento comunale inerente il servizio rifiuti solidi urbani ed assimilati riportando prima di tutto la dicitura TARI.P. Tariffa Rifiuti Puntuale (in luogo della previgente TIA), quindi recependo il nuovo Metodo Tariffario del Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti (MTR) di cui all'allegato della delibera ARERA (Autorità di regolazione per Energia Reti e Ambiente) n. 443 dd. 31 ottobre 2019. Con delibera consiliare n. 1 del 18 febbraio 2021 sono state apportate ulteriori modifiche al regolamento in materia, sostanzialmente per agevolare le attività commerciali, colpite particolarmente dalle chiusure o comunque dalla limitata attività causata dalla pandemia per COVID 19.

Al fine di garantire la gestione unitaria di ASIA, tutti i comuni aderenti al Consorzio hanno concordato le linee programmatiche (*"Indirizzi in materia di tariffe del servizio pubblico di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani"*) valevoli quale atto di indirizzo ad ASIA stessa per la predisposizione del PEF 2021.

In particolare:

“l’ente territorialmente competente ha il compito di definire/scegliere alcuni parametri legati alla qualità del servizio, condivisione dei ricavi, estensione del perimetro gestionale e miglioramento della qualità. Nel caso dei comuni soci di ASIA, nelle more della costituzione ed operatività degli EGATO della Provincia Autonoma di Trento, gli enti territorialmente competenti sono stati identificati nei singoli comuni che, come previsto dall’art. 5 del regolamento di applicazione della tariffa rifiuti, provvedono a disporre gli indirizzi.

Pertanto, in linea con gli obiettivi strategici nel breve periodo, previsti dai documenti di programmazione vigenti e in corso di aggiornamento si potrà verificare, per quanto attiene agli indirizzi da assumere nei singoli piani economico finanziari la riorganizzazione dei servizi di raccolta. In questo caso si può ipotizzare che nel primo periodo di attivazione dei nuovi servizi il costo complessivo rimanga sostanzialmente entro i limiti di mercato e, successivamente, si potrà godere delle economie di scala portando quindi ad un contenimento dei costi unitari che potranno essere implementati a favore della qualità del servizio svolto.

Oltre alle attività operative dovranno essere considerati gli investimenti in mezzi ed attrezzature finalizzate all’espletamento dei nuovi servizi anche applicando, ove possibile, gli incentivi derivanti da industria 4.0, ovvero dalle disposizioni in corso di elaborazione che riguardano il green new deal.

Gli investimenti andranno quindi ad implementare i costi d’uso del capitale e la rispettiva remunerazione dello stesso investito netto da parte del gestore. In questo quadro, gli enti territorialmente competenti potranno definire i parametri di riferimento (qualità ed estensione del perimetro) al fine di concretizzare le strategie operative finalizzate al miglioramento delle attività del gestore con un costante aggiornamento della programmazione in base ai risultati ottenuti e consolidati.

ASIA già dal 2019 ha revisionato il servizio di raccolta convertendo in alcuni Comuni il servizio di raccolta domiciliare in raccolta di prossimità, ossia con contenitori stradali ad accesso controllato e di prossimità (solo determinate utenze possono conferire nei contenitori stradali nella area di pertinenza).

Anche tali attività indurranno nei prossimi PEF l’implementazione dei costi d’uso del capitale legati agli investimenti in mezzi ed attrezzature per la realizzazione della conversione dei servizi. I nuovi servizi porteranno benefici in termini di costo all’utenza in quanto sistemi a più alta produttività rispetto ai servizi domiciliari”.

Anche per il PEF 2021 devono essere definiti i costi efficienti di esercizio ed investimento con riferimento all’anno 2019 al fine di verificare eventuali scostamenti tra i costi del servizio certi e desumibili da fonti contabili obbligatorie e le entrate tariffarie dell’anno 2019. Si rinvia, per i dettagli, alle specifiche deliberazioni in materia.

Infine, si evidenzia che nelle more della revisione del piano 2020- 2022, precedentemente approvato da ASIA; al fine di calibrare opportunamente i coefficienti che influiscono sulla determinazione dei costi del servizio, l’assemblea di ASIA ha individuato i principali obiettivi per il prossimo triennio 2021- 2023:

- miglioramento della qualità della raccolta differenziata attraverso la nuova isola “Ritorno al Futuro”;

razionalizzazione ed efficientamento dei giri di raccolta grazie alle nuove isole con caricamento bilaterale automatico con un solo operatore;

- mantenimento, ovvero progressivo miglioramento della percentuale media della raccolta differenziata;
- valutazione di applicazione della tariffa puntuale binaria secco- umido;
- realizzazione, al fine di migliorare la logistica e migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza, di un Centro Integrato per la gestione dei rifiuti a container differenziati e indifferenziati;
- aggiornamento delle isole ecologiche "tecnologiche" e degli investimenti immobiliari;
- prosecuzione delle campagne di informazione e di sensibilizzazione agli utenti soprattutto finalizzate alla riduzione dei rifiuti e miglioramento delle qualità raccolte;
- iniziative volte alla riduzione, riutilizzo e riuso del rifiuto conferito;
- sviluppo dei servizi di raccolta rifiuti in convenzione con le utenze non domestiche per rifiuti speciali;
- indagini finalizzate ad intraprendere le azioni operative per migliorare il grado di soddisfazione degli utenti.

Come per gli anni pregressi, la previsione complessiva iscritta nel bilancio del corrente esercizio è riferita esclusivamente al rimborso da parte di A.S.I.A. dei costi sostenuti dall'Amministrazione comunale ed ammonta ad **Euro 56.000,00.=** (importo al netto dell'IVA).

Canone patrimoniale unico. Dal 1° gennaio 2021 entra in vigore il Canone Unico Patrimoniale (in sigla CUP), in sostituzione del COSAP e dell'Imposta sulla Pubblicità entrambi abrogati dal 31.12.2020, così come stabilito e disciplinato dai commi da 816 a 836 dell'articolo 1 della legge 160 del 27 dicembre 2019 e dalle successive modificazioni ed integrazioni. La normativa citata stabilisce, nel contempo, che si dovrà comunque garantire l'invarianza di gettito rispetto alla somma delle entrate soppresses, con l'unica differenza riscontrabile nell'importo minimo che le aziende di erogazione di pubblici servizi devono corrispondere. Tale canone minimo infatti è stato rideterminato in € 800,00.= rispetto a quanto in vigore fino all'anno 2020 (€ 516,45.=). L'entrata complessiva per il corrente anno viene stimata in **Euro 3.000,00.=** per la parte inerente il canone sulla pubblicità e pari ad **Euro 10.000,00.=** per la parte inerente il canone occupazione di suolo pubblico (ex COSAP), in linea con gli introiti dei precedenti esercizi.

Proventi dal servizio di produzione di energia elettrica: il Comune di Aldeno gestisce in economia una centrale di produzione dell'energia elettrica che trova collocazione sul torrente Arione. Peraltro, trattandosi di una entrata la cui entità risulta di difficile determinazione, data la natura del cespite che è soggetta a variabili indipendenti quali gli eventi atmosferici, si ritiene in via prudenziale di determinare in Euro 32.500,00.= la previsione dell'esercizio corrente.

Canone di concessione dei servizi di acquedotto e fognatura e distribuzione del gas metano: anche per il corrente esercizio viene confermato in Euro 40.000,00.= (al netto dell'IVA) il corrispettivo dovuto da Novareti SpA (già Dolomiti Reti S.p.A. di Trento) in relazione alla gestione in concessione del servizio di acquedotto e fognatura. Viene altresì confermato anche il corrispettivo di Euro 5.367,00.= (oltre ad IVA) quale canone di concessione in proroga del servizio di distribuzione del gas metano sul territorio comunale (determinato con deliberazione consiliare n. 7 del 26.01.2011). Con delibere di Giunta n. 9 e 10 del 1 febbraio 2021 sono state approvate le nuove tariffe rispettivamente per il servizio acquedotto e fognatura, come proposte dall'ente gestore NOVARETI SpA, che sostanzialmente ha riproposto quelle relative all'esercizio 2020.

Sanzioni amministrative: le previsioni di entrata per violazioni di norme regolamentari, di ordinanze o norme di legge si assesta in circa **3.500,00.= Euro**, e riguarda le sanzioni conseguenti a violazione di regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge ad esclusione delle sanzioni al Codice della strada in quanto il servizio di Polizia e vigilanza urbana è gestito in forma associata dal Corpo di Polizia Urbana Trento – Monte Bondone, il cui ente capofila è il Comune di Trento, che cura e gestisce direttamente la riscossione delle relative sanzioni.

Proventi da rette dell'asilo nido: l'ammontare delle rette tiene conto delle modifiche intervenute a seguito dell'introduzione obbligatoria dal 01.09.2012 del nuovo sistema di calcolo voluto dalla Provincia Autonoma di Trento basato sul c.d. I.C.E.F (Indicatore della Condizione Economica Familiare). Anche per il corrente esercizio l'Amministrazione ritiene di mantenere inalterate le tariffe a carico degli utenti. Peraltro, a seguito dell'affidamento in concessione del servizio all'Ente Gestore della Scuola Equiparata dell'Infanzia "E. Mosna" di Aldeno si è provveduto ad affidare a quest'ultimo il compito di riscuotere le rette di frequenza quale acconto sul costo del servizio. Questo consente quindi di azzerare l'entrata di bilancio, con corrispondente diminuzione della quota di costo nella parte uscite del bilancio di previsione. Si provvede invece ad iscrivere nella parte corrente del titolo 3° l'importo del canone di concessione pattuito in sede di gara per l'affidamento del servizio.

Recupero evasione: continuerà anche nel prossimo triennio l'attività di verifica delle denunce e dei versamenti di vari tributi (ICI/IMU/TASI/IMIS/TARES/TARI), a cura dell'Ufficio tributi comunale, che ha consentito negli ultimi anni di recuperare risorse.

Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2°).

Allo stato attuale, con il federalismo fiscale in atto, i Comuni vivono ancora in funzione della finanza derivata, che consiste principalmente da trasferimenti provinciali che si possono riassumere qui di seguito:

- il fondo perequativo/solidarietà (che comprende la quota relativa al servizio biblioteche, quote annue sul personale,

trasferimenti compensativi per mancati gettiti);

- il trasferimento per specifici servizi comunali (nel caso di Aldeno: asilo nido);

- il fondo investimenti previsto dalla L.P. n. 36/1993 (costituito da una parte del c.d. Fondo Investimenti minori utilizzabile per coprire spese correnti, a progressiva e graduale diminuzione).

Si rileva il proseguire della contrazione dei trasferimenti provinciali, calo che si riverbera non solo in termini qualitativi e quantitativi di composizione delle entrate ma anche sui fabbisogni di cassa comunali (liquidità).

Con particolare riferimento ai **trasferimenti provinciali**, la manovra finanziaria prevista per il **2021** ha confermato sostanzialmente il quadro normativo posto in essere nell'esercizio precedente.

In particolare con nota del 4 marzo scorso., la Provincia Autonoma di Trento ha comunicato, in ottemperanza a quanto stabilito nel Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale per l'anno 2021:

1) la sospensione per il 2021 dell'aggiornamento delle variabili finanziarie che concorrono alla definizione del riparto e di applicare l'ulteriore quota del 20% della variazione totale già calcolata ai fini del riparto del 2020;

2) di procedere con il ricalcolo della quota aggiuntiva assegnata per assicurare la copertura dell'eventuale squilibrio definito nell'allegato 1 al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, in particolare aggiungendo il dato dell'esercizio 2019 alla media dei dati relativi all'equilibrio di parte corrente rielaborato secondo le modalità convenute.

A seguito di quanto sopra, per il Comune di Aldeno la variazione del **Fondo perequativo/solidarietà 2021** da applicare al Fondo perequativo base 2018 risulta pari ad Euro 180.744,96.=, con una differenza rispetto al 2020 pari ad Euro 9.010,77.= (quota 2020 pari ad Euro 171.734,19.=) derivante:

- per Euro 88.039,86.= (euro 44.019,93 nell'anno 2020) dall'applicazione del modello di riparto: in particolare alla quota del 20% della variazione totale già applicata nel 2020, si aggiunge l'ulteriore quota del 20%;

- per Euro 92.705,10.= (euro 127.714,26.= nell'anno 2020) dal ricalcolo della quota aggiuntiva assegnata per assicurare la copertura dell'eventuale squilibrio definito nell'allegato 1 al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020.

Trovano inoltre conferma gli stanziamenti riguardanti il **Fondo specifici servizi comunali** ed in particolare, con riguardo al Comune di Aldeno, per i servizi socio-educativi per la prima infanzia e per i servizi di biblioteca, oltre all'azzeramento dell'IMIS sulle abitazioni principali.

Il Fondo Investimenti minori (**F.I.M.**) è quantificato per l'esercizio 2021 in **Euro 181.282,60**. Per far fronte alle spese correnti è utilizzato per **Euro 72.500**, cui si sommano quote non utilizzate nei pregressi esercizi: al Capitolo 230 dell'entrata è previsto l'importo di Euro 133.934 in quanto al suddetto importo si somma ad Euro 61.454 che costituisce quanto assegnato dalla Provincia per la restituzione delle somme anticipate a valere sull'estinzione dei mutui (operazione effettuata nell'esercizio 2017), che costituisce dunque praticamente una partita di giro. In parte straordinaria, a

finanziamento degli investimenti, il F.I.M. è applicato per Euro 240.100, importo costituito da parte del fondo 2021 (**Euro 108.782**) e da quote pregresse non utilizzate (**Euro 131.318**).

Trovano, inoltre, allocazione in questo Titolo anche i trasferimenti dai Comuni di Cimone e Garniga Terme a titolo di rimborso per la gestione associata obbligatoria dei servizi di cui all'art. 9 bis della Legge Provinciale n. 3/2006 e ss.mm.ii. (nell'esercizio 2021 ne è previsto il dimezzamento, data la scelta di revocare la convenzione in atto a far data dal 1 luglio 2021) nonché della gestione in convenzione della Scuola Media.

Sono infine previsti, benchè in misura inferiore, i trasferimenti di parte corrente del Consorzio dei Comuni B.I.M. dell'Adige a valere sul Fondo di Vallata 2016 – 2020 nonché il rimborso dallo Stato per eventuali elezioni e referendum previsti in corso d'anno.

Analisi delle risorse straordinarie. Entrate in conto capitale (Titolo IV°).

Per quanto riguarda il finanziamento delle spese di parte capitale, ossia le spese di investimento, le tipologie di entrata riguardano principalmente i **contributi provinciali** (per le opere di interesse provinciale, fondo investimenti programmati – budget, contributi su legge di settore, oltre alla quota del Fondo Investimenti Minori, di cui sopra) e, in minor misura, i **contributi del Consorzio B.I.M.** dell'Adige.

Si rileva che il budget triennale relativo al periodo 2016/2020 previsto dall'art. 11 della L.P. 36/1993 e ss.mm., assegnato dalla PAT a ciascun Comune sulla base di una stima di capitale reputata necessaria stanti le caratteristiche socio-demografiche e territoriali di ogni Amministrazione comunale, negli ultimi esercizi è stato notevolmente ridotto: attualmente risulta ancora disponibile per un importo pari ad **Euro 269.300,00.=** importo interamente applicato all'esercizio 2021.

Completano il quadro delle disponibilità finanziarie destinate alle spese di investimento:

- i **trasferimenti da altri enti del settore pubblico** quali il Consorzio BIM dell'Adige (sia per il piano di Vallata 2016 – 2020 che per il Piano straordinario 2016-2017 derivante dall'estinzione anticipata dei mutui avvenuta a fine 2015);
- in minor misura rilevano anche i **contributi di urbanizzazione**, vale a dire gli oneri posti a carico dei privati che ottengono un titolo edilizio (nei casi previsti dalla legge). Le entrate a tale titolo variano in rapporto all'attività edificatoria: in media le entrate si attestano in circa Euro 24.000,00.= negli ultimi tre anni. Per l'esercizio 2021 è ipotizzata una entrata pari ad **Euro 20.000,00.=**, importo che potrebbe subire un aumento nel corso dell'anno dovuto alla prevista attivazione del Piano Attuativo n. 2.

Indebitamento. Nel bilancio non sono previste entrate derivanti da indebitamento (assunzione **mutui**). Il livello di indebitamento, infatti, e la possibilità di accedere al credito, vanno verificati tenuto conto della normativa vigente e, in

particolare, delle regole poste presso il sistema territoriale provinciale integrato di cui al comma 8 dell'art. 31 della L.P. 7/79. In tale contesto vanno valutati comunque i limiti di indebitamento posti a capo del singolo ente locale dall'art. 21 della L.P. 3/2006 e dal regolamento di esecuzione approvato con DPP 21 giugno 2007 n. 14 – 94/leg, nonché le regole stabilite in materia di equilibri e pareggio di bilancio stabilite dalla L. 243/2012, in quanto applicabili. L'Amministrazione Comunale ha provveduto nel corso del 2015 all'estinzione anticipata di tutti i mutui in essere e non prevede l'assunzione di nuovi mutui nel triennio oggetto del presente atto. Come noto, nel corso dell'esercizio 2015 è stata attivata l'operazione di estinzione anticipata dei mutui di cui al comma 413 dell'articolo 1 della Legge di stabilità 190/2014 e della Legge finanziaria provinciale n. 14/2014 art. 22, operazione che ha consentito di liberare le entrate correnti originariamente destinate alla copertura della quota capitale e, in parte, quelle destinate alle quote interessi delle rate di ammortamento. Tali risorse sono state prioritariamente utilizzate (attraverso l'avanzo economico) per la realizzazione di interventi contabilizzati nella parte straordinaria del bilancio, fermo restando l'obiettivo di contenere il più possibile l'utilizzo in parte corrente della quota ex Fondo Investimenti Minori. Ciò al fine di contenere la dinamica della spesa corrente e favorire il raggiungimento degli obiettivi imposti dal patto di stabilità. L'operazione di estinzione anticipata ha comportato, peraltro una decurtazione sul Fondo perequativo a decorrere dal 2016 pari al 50% della minore quota interessi generata dall'estinzione medesima. La minore spesa per la quota capitale della rata di ammortamento dei mutui estinti anticipatamente con risorse della Provincia verrà recuperata a partire dall'esercizio corrente 2018, a valere sulla quota ex Fondo investimenti minori, rateizzando il relativo importo in dieci anni con rate annue pari ad Euro 61.433,50.=.

Analisi e valutazioni delle risorse e delle spese.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 del D.lgs. n. 118/2011) prevede la stesura della **NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO** (ALLEGATA e parte integrante del presente documento): trattasi di una relazione esplicativa dei contenuti del bilancio, che ha la funzione di integrare i dati quantitativi esposti negli schemi di bilancio al fine di rendere più chiara e significativa la lettura dello stesso. Il documento riporta, infatti, nei suoi contenuti l'analisi delle dimensioni finanziarie del bilancio delineando puntualmente e dettagliatamente le caratteristiche delle risorse e delle spese del triennio di riferimento. Si rinvia quindi a tale documento per gli approfondimenti di ordine finanziario relativi agli esercizi 2021-2023.

Relativamente alle **SPESE CORRENTI**, si rileva che il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi di tale tipologia di spesa, quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente medesima, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

Anche nel corso dell'esercizio 2020 e successivi l'Amministrazione intende adottare una politica di contenimento delle spese correnti, anche attraverso razionalizzazioni mirate in un quadro di decisione selettiva sugli interventi da privilegiare, pur considerando come prioritari (e assolutamente da confermare) gli interventi a sostegno dell'occupazione ed a favore delle famiglie.

In particolare, dunque, le voci sulle quali appare possibile intervenire per almeno mantenere i livelli di spesa precedenti (senza aumenti) sono le spesa per acquisto di beni e servizi, in merito alle quali è richiesto ogni sforzo per valutare soluzioni e proposte di ottimizzazione della spesa senza incidere sulla qualità dei servizi.

Relativamente alla spesa per il **personale**, si rinvia al **Paragrafo F** ed agli indirizzi contenuti nel **Programma del fabbisogno del personale**.

Di seguito si riporta la situazione degli **impegni di parte corrente** assunti negli esercizi precedenti:

- nell'esercizio 2017 Euro 2.237.247,98.=;
- nell'esercizio 2018 Euro 2.217.697,49.=;
- nell'esercizio 2019 Euro 2.180.640,15.=;
- nell'esercizio 2020 Euro 2.124.143,62.= (dati a preconsuntivo).

Con specifico riferimento, infine, alle **SPESE IN CONTO CAPITALE**, si rinvia alle **allegate Schede, che fanno parte del Programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti** (si veda il Paragrafo successivo: *"Programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti"*).

Si rinvia al successivo punto B (*"Programmazione Opere pubbliche e investimenti"*) in merito allo stato di attuazione delle suddette opere.

B) PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI.

La parte dedicata alle opere pubbliche ed agli investimenti costituisce il **Programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti** (che sostituisce in pratica il Programma generale delle opere pubbliche che si doveva, in precedenza, allegare al bilancio).

A tal fine, è stato necessario verificare la compatibilità della documentazione richiesta dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1061 del 17 maggio 2002 ("*Predisposizione del Programma generale delle opere pubbliche degli enti locali*"), ed in particolare dei contenuti delle schede ivi previste. Tali schede sono state adeguate, prevedendovi peraltro tutte le indicazioni richieste dalla deliberazione citata.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Come già evidenziato nelle premesse, a chiarimento di questa sezione è redatta una **scheda riassuntiva (SCHEDA 1) - ALLEGATA -** relativa agli investimenti ed alla realizzazione delle opere pubbliche di cui sopra, ai sensi del punto 8.1 dell'Allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011 nella quale sono indicati gli **investimenti e le opere pubbliche non ancora conclusi** (con riferimento a tutte le opere ed investimenti in corso, anche non compresi nel programma di mandato).

Sono poi redatte ulteriori due schede - **SCHEDA 2 e SCHEDA 3**, allegate al **PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE**, parti integranti del presente D.U.P. - che analizzano specificatamente le opere programmate: **la**

Scheda 2 riporta le modalità di finanziamento, mentre la Scheda 3 è formata da due parti: l'una riguarda le opere con finanziamento, l'altra le opere programmate ma senza finanziamenti (area di inseribilità).

In via preliminare si evidenzia e ricorda che la politica in materia di investimenti negli anni scorsi è stata caratterizzata dalla stipula delle intese con il Comune di Trento per la gestione del **Fondo Strategico Territoriale (F.S.T.)** istituito presso il medesimo (in luogo delle Comunità) ed alimentato dalle risorse provinciali e dalle quote dell'avanzo di amministrazione comunali. L'accordo, predisposto dalla Conferenza dei Sindaci (Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme), è stato approvato con delibera di Giunta n. 15 del 27/1/2017 e successivamente è avvenuta la stipula tra gli enti interessati. Esso prevedeva una disponibilità di risorse pari a complessivi di Euro 11.082.540, di cui **Euro 1.100.000 a favore del Comune di Aldeno**, per il finanziamento dell'opera "**Allargamento e realizzazione pista ciclopedonale via III novembre**". Tale opera è tra quelle che si ritengono prioritarie, come sarà evidenziato dal successivo punto 3.

Prima di entrare nel dettaglio nelle singole opere programmate, appare opportuno ricordare che nel Programma di mandato del Sindaco, sopra riportato, le principali opere pubbliche programmate riguardavano (si veda anche la **Scheda 1**):

- la realizzazione della **palestra comunale**;
- la realizzazione della nuova **caserma dei VV.FF.** e del **magazzino comunale**;
- l'allargamento di **Via III novembre**;
- alcuni interventi di **recupero del patrimonio edilizio** comunale;
- il completamento del progetto di sistemazione del cimitero, con la realizzazione di due **camere mortuarie**;
- il completamento del PAG 2 (**Piano Attuativo Generale**), che prevede la realizzazione delle opere di urbanizzazione (gestite dal Comune ma con oneri a carico dei privati lottizzanti) e il completamento della **viabilità esterna**, a cura del Comune.

Di seguito si aggiungono alcune considerazioni relative alle **opere pubbliche programmate**, dando atto che con l'approvazione del presente documento è autorizzata - in relazione alle specifiche opere indicate e descritte - l'attivazione delle necessarie procedure per acquisire i progetti delle medesime (eventualmente mediante affidamento di incarichi esterni, nei limiti di legge), al fine della successiva approvazione da parte della Giunta comunale (previo

parere del Consiglio nei casi indicati nello Statuto) e dell'affidamento – se finanziate – dell'esecuzione delle medesime.

1. Palestra comunale.

Come noto, la realizzazione di una palestra comunale è stata obiettivo delle ultime amministrazioni, data la carenza di un simile impianto sul territorio. L'iter amministrativo che porterà all'appalto è stato iniziato e l'Agenzia provinciale per gli appalti (APAC) – competente ai sensi di legge – dovrebbe portare a compimento la procedura entro due/tre mesi (data anche la possibilità di indire la gara di appalto con il sistema del massimo ribasso, consentito ora dall'art. 3, comma 3, della L.P. 23 marzo 2020 n. 2, come modificato dall'art. 2, comma 5, della L.P. 30 novembre 2020 n. 13, in luogo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che renderà la procedura più semplice e più veloce. Il progetto prevede un importo complessivo di **Euro 4.287.592,00** di cui per lavori Euro 3.133.053,00. I tempi di esecuzione sono stabiliti da capitolato in 365 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

Il progetto della palestra comunale nasce da un accordo con ITEA nei primi anni duemila, nell'ambito dell'operazione relativa alla realizzazione della co-residenza, nell'edificio ex Cantina (accordo sottoscritto nel 1999). Il progetto iniziale è stato redatto da ITEA e prevedeva un costo di circa **5.600.000 Euro**, sul quale il Consiglio si era espresso favorevolmente nel giugno 2002), che è stato necessario ridimensionare per mancanza di finanziamento. E' stato pertanto rivisto dallo studio tecnico Raia/Licini (facente parte del neo istituito gruppo misto di progettazione, nel 2012, coordinato dal Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale), in accordo con il Servizio Enti locali della PAT il progetto è stato ammesso a finanziamento per circa 4 milioni (sul Fondo di sviluppo locale). Consegnato in tempi brevi nel novembre 2012, l'elaborato prevedeva una spesa di circa **4.300.000 Euro**.

La nuova Amministrazione eletta nel 2015 ha chiesto modifiche e integrazioni: il nuovo investimento è lievitato fino a **6.000.000 circa**, ma valutata l'impossibilità di far fronte a tale costo è stata commissionata una variante (più correttamente, una modifica sostanziale) nel dicembre 2016 ai suddetti professionisti. Il progetto definitivo è stato approvato dalla Giunta comunale nel luglio 2017 e il progetto esecutivo in ottobre, nell'importo di **Euro 4.020.000**, con la riduzione del 8% sui prezzi d'appalto, allora in vigore ai sensi di legge. Al lordo di tale riduzione il costo era di **Euro 4.287.000** di cui per lavori Euro 3.121.000. E' stato necessario poi appaltare la redazione del progetto esecutivo: vincitore della gara, esperita nel 2018, è risultato il raggruppamento formato dall'arch. Salvetti, dall'ing. Oss Emer, dall'arch. Pallaoro, dall'arch. Uez e dal p.i. Carli. Rivisto, ma sostanzialmente confermato nel suo impianto generale e nelle sue caratteristiche, oltre che nei costi, è stato consegnato nella prima metà dell'anno 2019: la spesa è stata confermata nell'importo di **Euro 4.287.000** di cui lavori **Euro 3.121.000**).

Inviato all'APAC (Agenzia appalti della PAT) per l'effettuazione della gara, è stato necessario – date le modifiche normative nel frattempo intervenute – modificare i criteri per l'appalto con l'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) e inserire un adeguamento dei costi della sicurezza per il COVID 19 (poco più di 11.000 euro). Dopo l'invio della documentazione; APAC ha ritenuto di richiedere una ulteriore modifica - oggetto della delibera di Giunta n. 14 del 8 febbraio 2021– concernente la modifica del criterio di aggiudicazione dei lavori (al massimo ribasso, consentito da una modifica normativa introdotta con la L.P. 30 novembre 2020 n. 13, che semplifica la procedura e consente un abbreviamento dei tempi di aggiudicazione. Il totale non è comunque mutato, in quanto è stata diminuita la voce tra le somme a disposizione per spese tecniche, per cui risulta: lavori, compresa sicurezza Euro 3.133.000 (erano 3.121.000); somme a disposizione Euro 1.166.000 (sostanzialmente: 600.000 euro per spese tecniche, 460.000 per IVA, 15.700 per opera d'arte; per arredi solo 20.000; accantonamento per imprevisti 10.000 euro. Totale **Euro 4.287.000**. Il finanziamento è assicurato dalla PAT per Euro 3.650.000 circa e per circa Euro 650.000 dal Comune con mezzi propri.

L'opera è stata bensì ridimensionata rispetto a quella che l'Amministrazione anni fa aveva programmato di realizzare. Tuttavia – ed è emerso anche dai confronti che si sono tenuti sul tema - per le esigenze locali (cittadini, associazioni sportive, giovani) appare idonea (mq. 854). Restano comunque da realizzare e finanziare, oltre agli arredi, la sistemazione degli spazi esterni e il nuovo campo da tennis (per il quale è stata predisposta l'area ove costruirlo).

L'importo relativo all'opera (**Euro 4.287.000**) è inserito in bilancio secondo un cronoprogramma triennale: per l'esercizio 2021 **Euro 1.500.000, al Capitolo 3625**. La differenza è inserita nei successivi esercizi.

2. Sede dei Vigili del Fuoco e magazzino comunale.

L'intervento è programmato da tempo e ha avuto un iter assai complesso.

Il primo progetto è stato realizzato da Patrimonio del Trentino nel 2014 in quanto la PAT aveva programmato la realizzazione, accanto alla sede dei VV.FF. ed al cantiere comunale, di un magazzino destinato all'attività del proprio Servizio Gestione Strade. Per varie ragioni nel corso della passata consiliatura il progetto è stato sospeso e la Provincia si è tolta dall'operazione. La precedente Amministrazione ha quindi deciso di abbandonare il progetto precedentemente realizzato da Patrimonio del Trentino e, dopo aver accertato la disponibilità di un budget massimo pari ad **Euro 1.5000.000**, ha incaricato un nuovo studio tecnico (Studio Carli e Roncador) di redigere prima il progetto preliminare e poi quello definitivo all'interno di tale budget, peraltro chiaramente insufficiente per dare l'opera compiuta: resterebbero, infatti, da completare non solo le opere esterne ma anche alcuni impianti interni, con una spesa quantificata in circa 1 milione di Euro.

La nuova Amministrazione si è attivata negli scorsi mesi per accertare l'eventuale interesse della PAT (sempre tramite Trentino Patrimonio) a riprendere in considerazione l'opera programmata prima del 2015, ritornando alla soluzione/esigenza iniziale, vale a dire la necessità di realizzare anche un magazzino per uso cantiere, sia per il Servizio

Gestione Strade della PAT sia per il cantiere comunale. Tale struttura, ovviamente, si affiancherebbe alla sede dei Vigili del Fuoco, nella medesima area, a nord dell'abitato nell'area di nuova urbanizzazione chiamata PAG 3.

A seguito di alcuni incontri con i servizi provinciali interessati, tra cui Trentino Patrimonio, si è in attesa di riscontro, che si confida sia favorevole al fine di programmare nei tempi più brevi la realizzazione dell'opera, assolutamente necessaria anche per la comunità.

3. Allargamento di Via III novembre.

Con delibera consiliare n. 10 del 11/5/2017 venne approvato l'accordo di programma ai sensi dell'art. 9 della L.P. 16 giugno 2006 n. 3, istitutivo del F.S.T. (Fondo Strategico Territoriale) tra i Comuni del territorio Val d'Adige (Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme). L'opera inserita a finanziamento per il Comune di Aldeno era, appunto, l'allargamento di Via III novembre, prevedendo anche la realizzazione di un marciapiede e una pista ciclabile, ammessa per l'importo di Euro 1.100.000, cui è stata riconosciuta valenza strategica alla riqualificazione e vivibilità del tessuto urbano (art. 5 dell'Accordo). Con delibera di Giunta n. 100 del 19 novembre 2018 è stato conferito allo studio tecnico Peterlini l'incarico per la predisposizione del progetto definitivo, che è stato consegnato nel corso dell'esercizio 2020. Il quadro economico prevede una spesa di **Euro 1.120.000**, di cui Euro 828.853 per lavori. Tra le somme a disposizione è previsto lo stanziamento per la spesa derivante dagli espropri. La realizzazione del progetto, infatti, rende necessario acquisire terreni privati e indennizzare – in particolare – un'attività agricola (coltivazione di piante e fiori).

La nuova Amministrazione si è interrogata sulla convenienza dell'operazione e sull'opportunità di dar seguito al progetto, autorizzando la redazione del progetto esecutivo, comparando costi e benefici. In particolare:

- è stata rivalutata l'opportunità o meno di realizzare la pista ciclabile, dato che la stessa richiede l'allargamento della carreggiata per circa 2 metri e mezzo e che terminerebbe alla fine della strada, in corrispondenza della rotatoria, senza possibilità attuale di alcun collegamento con altra pista ciclabile;
- inoltre, è stato valutato negativamente l'impatto dei lavori sulle strutture esistenti a servizio dell'attività economica in essere (coltivazione di piante e fiori): sarebbe necessario spostare le serre (con relativi oneri per l'esproprio e gli indennizzi) per consentire l'allargamento della strada con la pista ciclabile. Si sta verificando la possibilità di adottare una soluzione alternativa, restringendo la carreggiata (senza la pista ciclabile), che consentirà di risparmiare terreno e risorse;
- è stato richiesto al progettista di studiare anche una soluzione progettuale diversa per eliminare o almeno addolcire un paio di curve della strada, che rappresenta una delle entrate nell'abitato e che si ritengono pericolose.

Alla luce di quanto sopra, è stato pertanto incaricato il tecnico progettista di rivedere gli elaborati per studiare le problematiche sopra evidenziate, sia dal punto di vista tecnico che sotto il profilo finanziario. E' comunque intenzione dell'Amministrazione approvare gli elaborati entro tempi assai brevi e arrivare a concludere il finanziamento (mediante il

Fondo Strategico Territoriale). L'appalto dei lavori è programmato per il prossimo esercizio. Sarà comunque necessario ottenere l'assenso alla variante da parte degli enti che partecipano al Fondo Strategico Territoriale.

L'importo relativo all'opera (**Euro 1.120.000**) è inserito in bilancio secondo un cronoprogramma biennale, nell'importo di **Euro 215.677,51**: Euro 15.677,51 derivante da precedenti esercizi, per progettazione e dunque reimputate, ed **Euro 200.000** a valere su bilancio 2021, finanziato con entrate derivanti da leggi provinciale del settore. **Capitolo 3686**. Il restante importo (Euro 900.000) è inserito nell'esercizio 2022.

4. Oneri pro quota per urbanizzazione area PAG 2 e opere esterne al PAG 2.

Sono previste in bilancio le risorse per far fronte alla quota di spesa per l'urbanizzazione, come previsto nello schema di convenzione, adeguato e aggiornato alle nuove disposizioni approvate dal Commissario straordinario ed alle risultanze del progetto definitivo. Il Comune, infatti, partecipa anche in veste di lottizzante, essendo proprietario di parte dell'area soggetta al Piano attuativo. All'interno di tale quota trova copertura anche la spesa per l'incarico conferito al tecnico dai lottizzanti per la redazione del progetto delle opere di urbanizzazione, che l'Amministrazione comunale – come da convenzione – metterà in gara. La spesa che risulta dai recenti conteggi, a seguito dell'aggiornamento del progetto, ammonta a complessivi **Euro 940.850**, di cui Euro **90.929** a carico del Comune, cui si aggiungeranno le spese per la stipula della convenzione. Il crono programma che si è ipotizzato prevede che nel corso del corrente esercizio si riesca ad appaltare i lavori, a stipulare il contratto e a corrispondere un acconto all'impresa aggiudicatrice.

Nel bilancio relativo all'esercizio corrente, conseguentemente, è iscritto l'importo di **Euro 200.000**, mentre la differenza fa capo al bilancio 2022. La spesa è finanziati dai lottizzanti, tra cui il Comune con una quota (per spese di progettazione, spese notarili relativi alla convenzione ed eventuale acconto sui lavori) quantificata in **Euro 25.000**. **Capitolo 3680**. La differenza a carico dell'esercizio 2022.

5. Realizzazione opere esterne all'area del PAG2.

Attivato quanto prevede la convenzione urbanistica allegata al PAG 2, di cui al punto 4, per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione progettualmente previste (con oneri a carico dei privati, salvo la quota parte dell'Amministrazione), sarà poi necessario eseguire le opere di completamento della viabilità esterna all'area: trattasi di completare la strada che corre sul lato est del perimetro di lottizzazione, in corrispondenza della p.ed. 700 e della p.f. 1060, non interessate al Piano attuativo, e di continuare l'arteria fino alla rotatoria già presente verso Trento. Nel corso dell'esercizio 2021 sarà, pertanto, conferito un incarico tecnico per la progettazione, con un costo quantificato in **Euro 20.000**, mentre lo stanziamento per l'esecuzione delle opere (quantificate in 200.000 Euro) è inserito nel bilancio dell'esercizio 2022. Tale importo è inserito nel più generico **Capitolo 3400, di cui al successivo punto 13 (Spese per assetto del territorio e infrastrutture urbanistiche)**.

6. Completamento Via Salvo D'Acquisto.

Via Salvo D'Acquisto è il tratto stradale che collega via Roma, via Giovanni XXIII e via Florida. Realizzato parzialmente in contemporanea con l'urbanizzazione dell'area assoggettata al PAG 1, non è mai stato aperto al traffico e necessita ora di completamento, anche con la realizzazione del marciapiede. Sono in corso valutazioni di ordine tecnico-economico per verificare le migliori soluzioni, salvaguardando il più possibile le proprietà private lungo la strada.

Si intende finanziare la spesa quasi interamente mediante l'economia derivante dalla realizzazione dei parcheggi in via Marconi. Tale opera rientra tra quelle finanziate con il Fondo unico Territoriale (F.U.T.) e il progetto era stato approvato nell'importo di Euro 285.000. Sono stati eseguiti e terminati i lavori per la parte relativa ai parcheggi di via Marconi, sotto la strada provinciale che sale verso il monte Bondone, nell'importo di Euro 215.853.

Il progetto prevedeva anche la realizzazione di altri 4 posti macchina sopra la suddetta strada, con sbancamento di terreno. L'Amministrazione ha deciso di non realizzare questi parcheggi e di utilizzare l'importo residuo, risultante dai parcheggi non realizzati, a finanziamento di altra opera. La spesa per l'intervento in via salvo D'Acquisto è stata, quantificata dagli uffici in circa **150.000 Euro**. L'importo da utilizzare per tali lavori ammonta ad **Euro 77.318,97** (derivanti da economie sui lavori e sulle spese di progettazione), importo che è stato reimputato a bilancio, al quale è stato necessario quindi aggiungere e finanziare a valere sull'esercizio 2021 ulteriori **Euro 73.000**. Il relativo capitolo di spesa prevede uno stanziamento 2021 pari ad **Euro 93.000** in quanto è stato aggiunto l'importo di Euro 20.000 per un intervento minore da effettuarsi sui parcheggi di via Marconi, consistente nella messa in opera di una barriera protettiva sopra tale area, lungo la strada verso il Monte Bondone, e nella sistemazione della pavimentazione del parcheggio medesimo, assestando i cubetti di porfido con resine. E' stato conseguentemente chiesto al Comune di Trento di convocare la conferenza dei Sindaci, che dovrebbe autorizzare lo spostamento dei fondi F.U.T. sull'altra opera, appunto il completamento di via Salvo D'Acquisto. La spesa complessiva di **Euro 170.318,97** è inserita al **Capitolo 3679**.

7. Lavori di manutenzione straordinaria/sostituzione dell'illuminazione pubblica e della passeggiata presso il polo scolastico.

Si tratta di effettuare un intervento di sostituzione dell'impianto lungo la passeggiata in via delle Albere, compresa la sostituzione dei pali di illuminazione. Si intende conferire un incarico per la redazione del progetto ad un professionista esterno. In zona Chiesure è in programma la sostituzione delle luci nei corpi illuminanti, installando delle lampade led.

La spesa prevista ammonta a circa **100.000 Euro**, rientrante nel finanziamento assicurato dallo Stato (50.000 Euro a valere sull'esercizio 2020 e ulteriori 50.000 Euro per il 2021, importi che è possibile accertare) ai sensi dell'art. 47 del D.L. 14 agosto n. 104 convertito nella Legge 13 ottobre 2020 n. 126, che ammette a contributo lavori di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile.

Nel bilancio 2021 è iscritto l'intero importo, dato che i lavori devono essere iniziati entro il 15 settembre 2021. **Capitolo 3688.**

8. Completamento lavori manutenzione straordinaria impianto sportivo.

Si intende completare la manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo, oggetto di recenti lavori. Occorre, infatti, intervenire anche sugli spogliatoi, sulla sede del gestore e sui locali adibiti a bar ristoro, esclusi dal precedente intervento. La spesa iscritta a bilancio ammonta ad **Euro 72.000. Capitolo 3630.**

9. Lavori di messa in sicurezza della parete rocciosa in località Carotte.

L'intervento è necessario per mettere in sicurezza l'area, soggetta a smottamenti. Il progetto, redatto dalla geologa dott.ssa Maria Rosa Mazzanti, prevede una spesa di **Euro 294.532.**

L'importo relativo all'opera è inserito in bilancio (per **Euro 295.000**) al **Capitolo 3655.**

10. Lavori di messa in sicurezza della parete rocciosa in località Pianezze.

A valere sui fondi statali messi a disposizione dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145 (art. 1, comma 139 ess.) da destinare ad interventi relativi ad opere di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, l'Amministrazione ha inviato richiesta di finanziamento dei suddetti lavori, prevedendo un intervento per la messa in sicurezza della strada di Pianezze per un importo pari ad **Euro 606.000.** Trattasi di interventi compatibili con le fattispecie prevista nella citata norma e dunque sono state inoltrate le relative domande di finanziamento, per i lavori e per gli oneri di progettazione (**Euro 39.932**), come sotto evidenziato. Con nota pervenuta in data 1 marzo 2021, il Ministero dell'Interno ha comunicato l'ammissione a finanziamento.

Secondo un crono programma di massima, l'opera è inserita in bilancio, nell'intero importo, prevedendo di terminare i lavori entro l'esercizio 2021, al **Capitolo 3660.**

Le suddette spese di progettazione che interessano tale intervento sono invece inserite in altro capitolo, avendo l'Amministrazione comunale inoltrato domanda a valere su uno specifico fondo statale, ai sensi dell'art. 1, commi 51-58, della legge 27 dicembre 2019 n. 160. Importo **Euro 40.000. Capitolo 3661.**

11. Spese straordinarie per parchi e giardini. E' inserito a bilancio un apposito stanziamento (**Euro 32.000**) per interventi su parchi e giardini: trattasi di utilizzare gli appositi fondi B.I.M. Adige per tali interventi di manutenzione del verde (Euro 19.000) e stanziare un ulteriore importo, finanziato con fondi propri, per tagli straordinari di piante (Euro 13.000). **Capitolo 3610.**

12. Altri opere minori:

12.A. Lavori di viabilità vari.

- **Lavori di asfaltatura** di alcuni tratti stradali dell'abitato: si intende prevedere interventi in alcune vie del paese, con uno stanziamento di **Euro 83.000**.

- **Rifacimento segnaletica (Euro 15.000);**

- Posa in opera di **colonnina di ricarica per biciclette elettriche (Euro 7.000)**, finanziati dal B.I.M. Adige.

Complessivamente **Euro 105.000. Capitolo 3685.**

12.B. Manutenzione straordinaria delle stazioni di pompaggio: per le due stazioni l'ufficio tecnico comunale ha esposto in via prudenziale un costo pari ad **Euro 68.000**. la spesa è finanziabile con i fondi resi disponibili dal B.I.M. Adige, per sovracanonici finalizzati ad opere con valenza ambientale. **Capitolo 3514.**

12.C. Realizzazione pozzo: si vorrebbe scavare un pozzo per prelevare acqua ai fini di irrigazione delle aiuole e aree verdi comunali. E' in corso di valutazione la stipula con il locale Consorzio di Miglioramento Fondiario di una convenzione che disciplini l'uso dell'acqua che ne deriverà, anche a favore dello stesso, a fronte dell'utilizzo da parte del Comune, per le proprie esigenze, della rete del consorzio medesimo. Sarà dunque presentata domanda di concessione al competente ufficio provinciale, a seguito di una relazione/perizia che sarà commissionata al fine di verificare la quantità d'acqua ricavabile. La spesa per l'intervento è quantificabile in circa **30.000 Euro**, specificatamente iscritti a bilancio. **Capitolo 3491.**

12.D. Completamento area camper (spesa prevista **Euro 20.000**): l'area, già dotata del servizio di carico dell'acqua e scarico delle acque nere, necessita di interventi di adeguamento della rete, sia dell'acqua che dell'energia elettrica, per renderla autonoma (con relativi contatori) dagli impianti che servono il vicino cimitero. **Capitolo 3684.**

12.E. Manutenzione straordinaria per il teatro e la biblioteca. Tra le manutenzioni è previsto specificatamente di intervenire sulle pareti del teatro per togliervi tracce di umidità. Complessivamente lo stanziamento, per questo e interventi diversi su altri immobili, è previsto uno stanziamento di **Euro 20.000. Capitolo 3350.**

12. F. Per l'Intervento 19, che si intende confermare come ogni anno – anche a favore dei Comuni di Cimone e Garniga

Terme - la spesa è quantificata in **Euro 190.000**, finanziato parzialmente dalla PAT, dai rimborsi degli altri due Comuni e dal Comune con mezzi propri (per **Euro 82.900**). **Capitolo 3690**.

12.G. Interventi vari di manutenzione straordinaria. In vari capitoli del bilancio, a seconda del settore su cui si interviene, sono inseriti i necessari stanziamenti per far fronte alle esigenze di manutenzione straordinaria su immobili e impianti: acquedotto, rete fognaria, parchi e giardini, scuole, centralina, cimitero, centro raccolta materiali, impianti sportivi, viabilità, altri immobili.

Complessivamente è stato previsto uno stanziamento di **Euro 138.500**:

Capitolo	Intervento	Importo Euro	Note
3010	Manutenzione straordinaria immobili	25.000	
3240	Manutenzione Scuola materna	8.000	
3250	Manutenzione Scuola elementare	18.000	
3260	Manutenzione Scuole medie	8.000	
3350	Manutenzione teatro e biblioteca	20.000	
3460	Manutenzione cimitero	3.000	
3490	Manutenzione acquedotto	20.000	
3550	Manutenzione Centro Raccolta Materiali	5.000	
3580	Manutenzione Asilo nido	8.000	
3621	Manutenzione impianti sportivi	5.000	
3691	Manutenzione aree verdi comunali	18.500	Trattasi dell'Intervento 40. Importo parzialmente rimborsato dal Comune di Cimone (un terzo).
	Complessivamente	138.500	

13. Sono inseriti in bilancio anche un apposito stanziamento (**Euro 60.000**) al **Capitolo 3400** (Spese per assetto del territorio e infrastrutture urbanistiche) per far fronte sostanzialmente a **spese tecniche (progettazione, perizie, stime e**

simili):

13.A. progettazione lavori di manutenzione straordinaria della viabilità (spesa prevista **Euro 4.100**);

13.B. progettazione del tratto stradale di completamento dell'area esterna del PAG 2 (lato est), è inserito l'importo di **Euro 20.000**, come sopra già evidenziato (punto 5);

13.C. incarichi di redazione di perizie e certificazioni concernenti la sicurezza degli impianti (si ipotizzano **Euro 30.900**);

13.D. inoltre, per spese tecniche varie (perizie, studi e stime), non prevedibili, in via prudenziale è inserito anche un ulteriore importo pari ad **Euro 5.000**.

Totale Euro 60.000. Capitolo 3400.

14. Per un eventuale **contributo straordinario ai VV.FF. (Euro 5.000)** e i contributi ai privati chiesti per spese di **rifacimento degli intonaci esterni (Euro 5.000)** sono stanziati **Euro 10.000. Capitolo 3225 e Capitolo 3380.**

15. Oltre ai lavori sono programmati tra gli investimenti anche l'acquisto di attrezzature e macchine e mezzi per gli uffici:

- con lo stanziamento di **Euro 25.000** si farà fronte all'acquisto di telecamere e per migliorare/implementare **il sistema di videosorveglianza nell'abitato (Capitolo 3683)**;

- ulteriori **35.000 Euro** sono previsti per l'acquisto di un **automezzo per il cantiere comunale (Capitolo 3050)**;

- è in programma anche lo studio e l'acquisto di un **software per gli uffici comunali**, che consenta di dialogare tra i medesimi, con il sistema PITRE, con i dati finanziari del bilancio, con l'albo comunale. La spesa è stata quantificata in **Euro 25.000. Capitolo 3020.**

Complessivamente – vedasi anche Schede allegate – è prevista una spesa nella parte straordinaria del bilancio 2021 (Titolo II) pari ad Euro 3.849.500,00.= (al netto della reimputazione da anni precedenti di Euro 832.993,81).

Al netto dei finanziamenti specifici su leggi di settore e dei rimborsi dovuti da enti o privati, l'Amministrazione risulta finanziare con altre entrate e mezzi propri un importo pari ad Euro 775.000,00.= come risulta dal seguente prospetto:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTO	IMPORTO	NOTE
Utilizzo del budget provinciale	Euro 269.003,00	
Utilizzo Fondo Investimenti Minori	Euro 240.100,00	
Canoni ambientali B.I.M. Adige	Euro 68.000,00	Art. 1 lett. a) L.P. n. 4/1998: a valere su esercizi

		pregressi Euro 30.574,23 e a valere su esercizio 2020 Euro 37.713,98 . Per l'esercizio 2021 è disponibile l'importo di Euro 45.580,05: occorre concordare con i Comuni di Trento, Cimone e Garniga terme le modalità di utilizzo e suddivisione.
Canoni aggiuntivi B.I.M. Adige	Euro 142.000,00	L.P. 4/1998 art. 1 lett. d)
Contributo B.I.M. Adige	Euro 7.000,00	Per colonnine elettriche di ricarica biciclette: Euro 7.000.
Contributo BIM	Euro 18.897,00	Per arredo verde
IVA a credito su attività commerciali	Euro 10.000,00	IVA a credito su lavori spogliatoi Centro Sportivo
Oneri di urbanizzazione	Euro 20.000,00	
Totale	Euro 775.000,00	

OPERE PROGRAMMATE NEGLI SCORSI ESERCIZI E LORO STATO.

Si veda al riguardo anche la Scheda 1.

A) Nuova palestra comunale: vedi sopra, al punto 1 (gara d'appalto attivata).

B) Lavori in località Pianezze. L'importo del contratto ammonta ad Euro 250.000 circa. E' in corso di approvazione una variante, senza oneri aggiuntivi. La spesa complessiva del quadro economico non muta, confermata nel suddetto importo.

C) Sistemazione tribune dell'impianto sportivo. L'intervento era previsto in circa 290.000 Euro ed è stato completato. Peraltro necessita eseguire alcuni lavori integrativi, come sopra evidenziato.

D) Campo da calcio in materiale sintetico. I lavori sono sostanzialmente ultimati. Attualmente sono in sospensione per la stagione invernale e saranno completati entro la primavera (necessita sostanzialmente smaltire il terreno di risulta, accumulato in loco).

E) Realizzazione parcheggio in via Marconi. I lavori sono stati ultimati (Euro 215.000).

Altre annotazioni.

Relativamente alle modalità di finanziamento, si rinvia in particolare alle allegate **SCHEDE DESCRITTIVE 2 e 3** – sopra richiamate - che indicano le risorse previste per la copertura della spesa. Sono state effettuate, inoltre, le necessarie valutazioni, che saranno approfondite e specificate in sede di approvazione dei singoli progetti, con riferimento alla capacità del bilancio di sostenere le spese correnti indotte dagli investimenti medesimi.

In sede di formazione del bilancio, si è tenuto presente il quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonchè i riflessi sul patto di stabilità interno.

C) INDIRIZZI SUL GOVERNO DEL TERRITORIO E LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Dovrà essere migliorata la raccolta differenziata dei rifiuti, anche attraverso progetti di sensibilizzazione e campagne informative indirizzate a cittadini e imprese che sappia far passare tra la gente un importante cambio di paradigma: dalla raccolta differenziata del rifiuto quale obbligo normativo, alla raccolta differenziata del rifiuto quale opportunità e garanzia futura di tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio e si dovrà rispondere alle legittime aspettative di cittadini ed imprese ed indirizzare la pianificazione urbanistica ai principi di salvaguardia e tutela di territorio e ambiente.

Tra le priorità dell'Amministrazione rientra la definizione del secondo **Piano Attuativo Generale**, in sigla P.A.G. 2. Necessita, infatti, concludere finalmente il lungo iter politico- amministrativo iniziato da qualche anno, che ha portato a fasi alterne di avanzamento, ripensamento e chiusura (almeno da parte di alcuni privati interessati), nonostante il Comune si sia fatto parte diligente per coordinare i lottizzanti e regista delle operazioni, assumendosi anche l'onere di attivare e gestire l'appalto dei lavori e la loro esecuzione. Come noto, anche il Comune di Aldeno è interessato direttamente al Piano, essendo proprietario pro quota di parte dell'area e dunque parte della convenzione, con relativi oneri per la parte di competenza.

Negli ultimi mesi è stato possibile ultimare il progetto definitivo delle opere di urbanizzazione, a carico dei lottizzanti, ed è stato necessario rivedere e adeguare lo schema di convenzione, specie con riferimento ai costi da ripartire pro quota tra i singoli lottizzanti, in quanto è mutato il costo complessivo dei lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione rispetto al progetto presentato in precedenza. I privati dovranno sottoscrivere gli impegni derivanti da tale schema e successivamente si dovrà approvare la convenzione definitiva, prima delle formali sottoscrizioni e dell'attivazione della gara di appalto.

Gli oneri a carico del Comune sono indicati nella parte dedicata alle opere pubbliche ed agli investimenti.

Inoltre, come già evidenziato:

- con determina n. 55 del Commissario straordinario è stata approvata in data 11 agosto 2020 una variante al PRG, tuttora all'esame della Giunta provinciale per l'approvazione in sede propria; essa prevede l'adeguamento alla L.P. n. 15/2015 e al Regolamento urbanistico ed edilizio provinciale;
- in data 18 dicembre 2020 è stata presentata e illustrata al Consiglio comunale la Variante al PRG-I.S. relativa appunto agli insediamenti storici: ciò anche al fine di consentire ai consiglieri di valutare la propria posizione, sotto il profilo dell'eventuale incompatibilità per conflitto di interessi, in vista dell'approvazione formale con atto deliberativo. Accertato che

la maggioranza dei consiglieri ha presentato la dichiarazione di incompatibilità, per interesse diretto o indiretto alle previsioni del Piano, si è preso atto della situazione venutasi a creare ed è stata richiesta la nomina del Commissario ad acta.

Nel settore urbanistico, si ribadisce che appare comunque prioritario definire il PAG 2 e attivare, dopo l'approvazione definitiva, la gara di appalto per la realizzazione delle opere di urbanizzazione. Data la sua suddivisione in diversi ambiti, inoltre, sarà valutata la possibilità di consentire l'inizio delle opere private da parte dei singoli lottizzanti: ovviamente previa verifica dell'esistenza delle opere di urbanizzazione (o della loro contemporanea esecuzione) e della presentazione da parte degli interessati delle idonee garanzie e versamenti previsti dalla convenzione.

Sentito anche il Caposervizio, non si ritiene che vi siano altre priorità da affrontare nel primo anno di mandato.

D) INDIRIZZI IN ORDINE AI SERVIZI ALLA PERSONA

Politiche sociali.

In materia, si evidenzia preliminarmente che il programma del Sindaco prevedeva grande attenzione alle politiche sociali. L'orientamento generale dell'azione amministrativa, nel corso del mandato, tiene conto di alcuni criteri e azioni coerenti con lo spirito del programma politico del mandato quinquennale.

In primis, il rispetto del principio di sussidiarietà. Un principio che ispira tutta l'azione amministrativa comunale e che trova una particolare applicazione nell'ambito sociale e culturale dove il Comune è chiamato a misurarsi con l'iniziativa degli altri enti locali territoriali e delle numerose associazioni sociali e culturali operanti in paese. La declinazione del principio porterà a privilegiare quelle modalità di organizzazione dei servizi e dei progetti che valorizzeranno l'iniziativa di chi è più prossimo al cittadino e per questo più efficace ed efficiente nel rispondere al suo bisogno. In questo senso il Comune assume un ruolo sussidiario cioè di collaborazione, sostegno o al massimo di supplenza. Il Comune è perciò chiamato a programmare la propria azione sociale e culturale riconoscendosi al fianco, non al di sopra, di tutti i soggetti ed enti attivi nella nostra comunità.

Un secondo criterio di azione sarà quello di favorire quelle iniziative che permettono il contemporaneo perseguimento di finalità culturali e sociali. L'evidente connessione tra la dimensione sociale e culturale consente di cogliere e realizzare la potenziale complementarietà delle varie iniziative nei due campi. In questo senso saranno promossi e sostenuti degli interventi squisitamente sociali (ad esempio progetti di inserimento occupazionale per persone invalide o svantaggiate o interventi di sostegno economico o sociale di carattere emergenziale), ma si avrà cura di realizzarli in modo da favorire la maturazione e la diffusione di una cultura della coesione sociale e della solidarietà comunitaria, e quindi il riconoscimento dell'importanza del principio della compartecipazione o della restituzione solidale del beneficio goduto.

L'Amministrazione considera la famiglia come l'elemento costituente la struttura fondamentale della comunità. L'Amministrazione riserverà, pertanto, alla famiglia - in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali territoriali - la maggior attenzione possibile, finalizzata ad aiuti concreti e di carattere più generale, per favorire il superamento di difficoltà economiche e culturali. Occorrerà assicurare una buona collaborazione con il Comune di Trento, titolare delle politiche e degli interventi nel settore sociale e con le varie realtà del privato sociale, anche no profit, impegnate su questo fronte.

Costante sarà l'impegno dell'Amministrazione a individuare politiche tariffarie tenendo nella dovuta considerazione le famiglie e tra queste quelle più numerose.

Nell'ambito delle politiche familiari l'Amministrazione comunale continuerà l'attività del nido sovracomunale, servizio affidato - unitamente al Comune di Cimone - nel 2016 all'Ente gestore della Scuola equiparata dell'Infanzia E. Mosna di Aldeno, in base alla convenzione che verrà a scadenza in data 31/7/2021. La capienza massima attuale della struttura consente di garantire il servizio a 54 piccoli utenti.

Se la situazione sanitaria dovuta alla pandemia migliora, l'Amministrazione comunale sarebbe intenzionata a riattivare lo spazio neo-mamme, la Ludoteca Liocorno e lo Spazio Aperto Giovani già presenti sul nostro territorio che hanno come obiettivo primario quello di promuovere le relazioni famigliari e di comunità attraverso la realizzazione di spazi e di momento d'incontro tra ragazzi e per le famiglie. Lo Spazio neo-mamme è uno spazio d'accoglienza per i piccoli dai 0 ai 6 anni dove viene proposto un modello educativo diverso, ma integrativo al Nido d'Infanzia e alla Scuola dell'Infanzia. La ludoteca Liocorno è gestita da mamme volontarie e da anni permettono ai bambini della scuola primaria di ritrovarsi dopo la scuola uno/due pomeriggi alla settimana per giocare e divertirsi con giochi da tavolo e laboratori creativi. Lo Spazio Aperto Giovani è un luogo d'incontro per i ragazzi della scuola secondaria e del biennio delle scuole superiori; in questo luogo i ragazzi hanno la possibilità di ritrovarsi per fare i compiti, fare giochi e partecipare ad attività proposte dagli educatori presenti in collaborazione anche con le Associazioni del territorio.

I giovani hanno l'esigenza di diventare veri protagonisti responsabili di iniziative e progetti concreti e coinvolgenti. I giovani devono avere l'occasione di sperimentare l'importanza e l'utilità del contributo che possono offrire alla comunità intera. Per assicurare tutto questo deve essere recuperato il rapporto e il dialogo tra l'Amministrazione comunale e il mondo giovanile attraverso i Piani Giovani di Zona e alla collaborazione con il Tavolo Giovani e Famiglie. Oltre alla conferma del sostegno dei progetti di socializzazione e animazione del tempo libero, si cercherà di sostenere anche quelle iniziative che si riveleranno capaci di aiutare i giovani nell'affrontare gli impegni e le responsabilità a cui sono chiamati.

Alla luce dei dati sull'invecchiamento della popolazione e della crescente complessità delle situazioni di fragilità sociale e sanitaria che si riscontrano anche sul nostro territorio comunale, viene portato avanti il progetto "Spazio Argento" in collaborazione con il servizio Welfare di Trento e i Comuni di Cimone e Garniga Terme. Obiettivo del progetto è una gestione integrata delle politiche rivolte agli anziani e alle loro famiglie che si realizza attraverso il monitoraggio e l'analisi costante dei bisogni e delle risorse presenti sul territorio, la sinergia tra i vari servizi - privato, sociale, sanitario - e la progettazione e l'attuazione di servizi/interventi che supportino nel miglior modo possibile la domiciliarità e il caregiver.

Questo progetto, che sostiene e promuove lo sviluppo della solidarietà di rete, si concretizza grazie alla presenza nella nostra comunità di molti volontari che, dopo specifica formazione, contribuiscono ad offrire servizi quali il "Telefono argento", l'animazione settimanale per gli anziani ancora autonomi, la compagnia a domicilio per chi invece fa più fatica a

spostarsi e la disponibilità all'accompagnamento presso strutture sanitarie in caso di visite mediche.

A supporto delle politiche legate alla terza età, viene mantenuto il sostegno logistico e finanziario al Circolo Pensionati e Anziani, realtà da sempre attiva nel favorire e facilitare la reciproca conoscenza e l'incontro dei pensionati e anziani della nostra comunità, attraverso la promozione di attività culturali, sociali, assistenziali e ricreative utili alla formazione della persona. Presso la Coresidenza si è avviato il periodo di tutoraggio affidato ad un'educatrice di Anffas Trento, associazione presente nella sede con Casa Satellite e il Centro Occupazionale Giovani. La proposta progettuale, che verrà appoggiata e supportata dall'Amministrazione, prevede il potenziamento e lo sviluppo della gestione sociale della struttura, in un'ottica di collaborazione fra soggetti multigenerazionali finalizzata alla creazione di stretti legami che creino una comunità attiva, partecipe e solidale.

Sarà cura dell'Amministrazione, in accordo con il tutor, favorire la socializzazione fra i residenti della Coresidenza e la comunità di Aldeno promuovendo occasioni di incontro e di percorsi culturali, l'attuazione di attività rivolte al tempo libero e rendendo fruibili gli spazi anche ai non residenti.

I problemi dati dall'attuale crisi produttiva e dalla contrazione dei livelli occupazionali ci confermano sempre più l'importanza e la necessità di ribadire l'impegno nella realizzazione di progetti occupazionali attraverso lavori socialmente utili, in collaborazione con l'Agenzia del Lavoro provinciale. Sarà premura dell'Amministrazione verificare i presupposti per l'attuazione di un Intervento 19 Donna, a supporto delle politiche assistenziali agli anziani (ex intervento 19, ora chiamato intervento 3.3.D ai sensi del nuovo Documento degli interventi di politica del lavoro).

Associazionismo

Rimane sempre indispensabile assicurare il necessario sostegno alle diverse realtà associative che in ambito sociale, economico, culturale e sportivo rappresentano la ricchezza e la forza della comunità. Un patrimonio prezioso e con il quale l'Amministrazione comunale continuerà a rapportarsi secondo il principio di sussidiarietà.

Ciò significa che, per quanto possibile, l'amministrazione dovrà limitarsi a creare le condizioni in cui le associazioni possano operare al meglio in piena autonomia, evitando così il rischio di "soffocare" l'attività spontanea delle singole associazioni, predisponendo quel supporto organizzativo, economico e burocratico necessario a creare le condizioni ottimali per la loro crescita. Solo se avremo una ricca e solida realtà di soggetti associativi potremo contare sul loro contributo, anche sinergico, alla costruzione della comunità intera di Aldeno. Riteniamo fondamentale il coinvolgimento delle Associazioni in attività importanti per la costruzione di cultura e identità.

L'Amministrazione vorrebbe proseguire con il percorso di co-progettazione dell'iniziativa Aldeno Day; questa

manifestazione ha lo scopo di coinvolgere la comunità di Aldeno nella cura del “bene comune”. In questa giornata ogni cittadino grande o piccolo mette a disposizione il suo tempo per prendersi cura di alcuni luoghi, strutture, strade del nostro Paese per renderlo migliore.

Sarà riproposta la manifestazione “Nadal en N’Aldem” dove saranno invitati a collaborare le Associazioni, ma anche i cittadini in prima persona per rendere per stimolare momenti d’incontro e collaborazione. Verrà realizzato un percorso ricco di Presepi, mentre sulla piazza principale verrà allestita una “casetta” gestita dalle Associazioni per creare un luogo di ritrovo per la comunità.

Infine, è in programma la revisione/aggiornamento dello specifico Regolamento comunale in materia di contributi.

Cultura e istruzione.

E’ fondamentale lo sviluppo culturale del paese di pari passo con la promozione e la conoscenza del territorio. Fondamentale, pertanto, sarà dare continuità ad iniziative nel settore (come la pubblicazione di volumi storici, che ha rivestito importanza culturale ed ha suscitato interesse), fornendo pieno appoggio alle associazioni culturali presenti, ascoltando e valutando tutte le proposte che singoli o associazioni presenteranno a tal fine.

Sarà impegno dell’Amministrazione, inoltre, ampliare e migliorare il servizio offerto dalla Biblioteca: sono già state indicate le modalità di gestione che si intendono perseguire, tramite convenzione specifica con il Comune di Trento.

Appena possibile, verrà ripresa la realizzazione di tutte le attività che rispondono a quel desiderio di apprendimento che accompagna l’uomo lungo tutto l’arco della vita e, nelle diverse età, lo arricchisce di contenuti, abilità e atteggiamenti che aiutano a vivere meglio nel proprio ambiente. A tal fine verranno organizzate le “Proposte per il tempo libero” e i percorsi offerti da UTED (Università della Terza Età e del tempo Disponibile).

Dopo l’interruzione dovuta al commissariamento e all’emergenza sanitaria, è ripresa la pubblicazione del notiziario comunale “L’Arione”. Le linee editoriali dettate dal nuovo direttore responsabile e la nuova grafica contribuiranno a raccontare spaccati della nostra comunità e ad offrire un canale comunicativo dove potranno trovare spazio non solo le comunicazioni ufficiali, ma anche e soprattutto le attività delle associazioni, gli eventi del territorio e le notizie di storia e attualità. Particolare attenzione verrà riservata a nuove rubriche inerenti racconti storici e valorizzazione del nostro territorio e delle realtà locali.

Al momento la stagione di prosa e l’attività cinematografica è stata sospesa a causa del COVID-19, ma l’Amministrazione

si auspica di riprendere tale attività non appena sia possibile.

Durante le vacanze di Natale è partito il concorso “Il piacere della lettura” organizzato per i bambini delle classi IV e V della Scuola Primaria e i ragazzi della Scuola Secondaria, in collaborazione con gli insegnanti dell’Istituto Scolastico e la biblioteca comunale. Con l’obiettivo di stimolare la voglia di leggere e di far emergere la curiosità e l’amore per i libri, ad ogni giovane lettore viene data la possibilità di cimentarsi nella lettura di un libro scelto seguendo i propri gusti personali, esprimendo poi le proprie valutazioni personali e le proprie riflessioni in recensioni che verranno valutate da una giuria.

Viene confermata la proposta di eventi in occasione della Giornata delle Memoria. Compatibilmente con la situazione di emergenza sanitaria che non permette la realizzazione di manifestazioni in presenza, per entrambi gli ordini di scuola saranno proposte delle letture in tema via *streaming*, nella consapevolezza che la memoria sia il più prezioso e a volte introvabile mezzo per mantenere vivo il significato di civiltà e dare valore alla nostra libertà e democrazia.

Considerando inoltre che quest’anno ricorre il 75 anniversario del referendum istituzionale che ha portato alla nascita della Repubblica italiana, è intenzione dell’Amministrazione proporre degli eventi in occasione della Festa della Repubblica del 2 giugno che richiama e ribadiscano i principi sui quali si costituì uno stato libero, democratico, basato su fondamentali valori di dignità, di giustizia e di solidarietà.

Sport

Alla fine del prossimo mese di giugno 2021 viene a scadere il contratto stipulato con la locale Associazione sportiva per la gestione dell’impianto sportivo in località Albere. Come previsto dalla normativa di settore, sarà necessario attivare una procedura concorsuale per la scelta del gestore.

Nel corso dell’esercizio è previsto di completare alcuni lavori di manutenzione straordinaria della struttura, in particolare per dotare il gestore di una sede più idonea, per realizzare uno spazio da adibire a bar/ristoro e per sistemare gli spogliatoi.

E’ assolutamente necessario riconoscere la funzione educativa e aggregativa della pratica sportiva, strategica non solo per le giovani generazioni, ma per il presente e futuro della nostra Comunità. L’offerta sportiva e aggregativa ad Aldeno non parte da zero. È precisa volontà di questa Amministrazione sostenere un movimento che coinvolge un’ampia fetta della nostra comunità attraverso il lavoro di tante e tanti volontari che dedicano tempo, energie e passione ad educare allo sport tanti bambini e bambine, ragazze e ragazzi. Pensiamo ad un impegno sportivo che guarda il raggiungimento del successo agonistico come giusta conclusione di un percorso che nasce come vero e proprio servizio: alla comunità, a giovani e meno giovani, alle famiglie. Un servizio dall’alto valore sociale che trova la propria essenza nella dimensione sociale e

nella promozione di uno stile di vita sano, appassionato e impegnato. L'Amministrazione, pertanto, ribadisce l'impegno a sostenere l'attività sportive a cui va riconosciuta una funzione che non è solo ricreativa, ma educativa e preventiva.

La pratica del calcio, ginnastica, pallavolo, tamburello, judo, sport singoli e di squadra, può cambiare una vita, limitando fenomeni potenzialmente distruttivi con costi sociali altissimi. Lo sport non può essere un settore generazionale. Strategico sarà nei prossimi anni promuovere una più diffusa abitudine alla pratica sportiva che diventa decisiva nell'accompagnare, attraverso buone pratiche, il naturale e progressivo invecchiamento di una fetta della nostra popolazione in modo più attivo, sano, e autosufficiente. Fare questo significa investire nella ricerca, pianificazione, predisposizione di spazi e luoghi adatti alla pratica sportiva.

Intendiamo fare questo attraverso il sostegno, diretto o indiretto, alla manutenzione delle strutture e degli impianti sportivi comunali e il confronto con le associazioni del nostro territorio per promuovere l'uso di spazi pubblici, verdi e non, come bene collettivo di cui prenderci cura attraverso lo sport. La pandemia COVID-19 ha impattato in modo terribile sullo sport. Ad esser colpita è stata soprattutto la possibilità di vivere quella dimensione collettiva che caratterizza l'essenza dell'attività sportiva. Ha reso fragile un settore che stava già attraversando un momento di cambiamento strutturale. E questa fragilità economica e organizzativa inevitabilmente condizionerà anche in futuro la capacità di fare programmi dell'associazionismo sportivo.

Di fronte a questo scenario, l'Amministrazione intende in particolare:

- riconoscere ruolo educativo e preventivo dello sport in particolare per i più giovani attraverso una attiva collaborazione con le società sportive per la diffusione della pratica sportiva in tutte le forme;
- dare sostegno all'attività delle associazioni sportive attraverso i contributi concessi per l'attività ordinaria e supporto nel percorso di rafforzamento delle capacità di organizzazione e progettazione;
- promuovere e sostenere un programma di attività fisica e sportiva di diverse discipline attraverso eventi, iniziative, progetti specifici organizzati e gestiti dalle associazioni sportive;
- promuovere il dialogo, confronto e collaborazione tra le associazioni sportive, l'amministrazione, le istituzioni scolastiche, le famiglie e gli attori economici del territorio per consolidare e incrementare la capacità di costruire e proporre proposte sportive e aggregative plurali, innovative e di stimolo per la crescita del tessuto comunitario;
- promuovere lo sviluppo di iniziative e progettualità volte a coinvolgere la fascia più anziana della nostra comunità attraverso la realizzazione di attività motoria, ginnastica dolce, camminate con l'obiettivo di consolidare buone pratiche di vita anche in età avanzata favorendo un confronto intergenerazionale.

E) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune. Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc.).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, si richiamano i provvedimenti a livello nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali:

- il D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito nella Legge n. 133 del 6/8/2008, che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione;
- il D.lgs. 28/5/2010 n.85, concernente il c.d. "federalismo demaniale", riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

L'articolo 8 della L.P n. 27/2010, comma 3 quater, stabilisce inoltre che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private.

Anche la L.P. n. 23/1990 contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, disciplinando le diverse fattispecie: in particolare l'art. 38, comma 6-ter, prevede che: "*Gli enti locali possono cedere a titolo*

gratuito alla Provincia, in proprietà o in uso, immobili per essere utilizzati per motivi di pubblico interesse, in relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, e nell'ambito dell'esercizio delle competenze relative ai percorsi di istruzione e di formazione del secondo ciclo e di quelle relative alle infrastrutture stradali. In caso di cessione in uso la Provincia può assumere anche gli oneri di manutenzione straordinaria e quelli per interventi di ristrutturazione e ampliamento. Salvo diverso accordo con l'ente locale, gli immobili ceduti in proprietà non possono essere alienati e, se cessa la destinazione individuata nell'atto di trasferimento, sono restituiti a titolo gratuito all'ente originariamente titolare”.

In ottemperanza, inoltre, alla normativa in materia di spesa pubblica e contabilità, che prevede l'obbligo di verificare lo stato del patrimonio e di programmare gli interventi al riguardo (valorizzazione, miglioramento, efficientamento energetico, messa in sicurezza, dismissione e quant'altro), è stata effettuata una ricognizione del patrimonio e nuove linee direttive sono state inserite nel presente documento, in una **specificata scheda** – sotto riportata - indicando gli interventi previsti per ogni immobile comunale.

Di seguito si riporta la tabella contenente i dati sugli edifici ed impianti di proprietà del Comune, **con relative annotazioni** per le finalità suddette, ottemperando dunque a quanto prevedono le norme vigenti in ordine all'obbligo di predisporre un Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.

N	UBICAZIONE	VALORE DELL'IMMOBILE costruzione a nuovo (Euro)	VALORE DEL CONTENUTO rimpiazzo a nuovo	NOTE E PROGRAMMI
	MUNICIPIO/TEATRO/CASERMA CARABINIERI	3.1000.000	500.000	<i>Nel corso della legislatura si dovrà incaricare un tecnico per effettuare le necessarie verifiche e redigere il relativo progetto per intervenire sull'immobile con misure antisismiche.</i>
	SCUOLE ELEMENTARI – Via XXV aprile	2.700.000	530.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	EX SCUOLE ELEMENTARI – Via Damiano Chiesa	1.860.000	145.000	<i>Nel corso della consiliatura dovrà essere preso in considerazione il tema del recupero di questo immobile attualmente utilizzato come sede di numerose associazioni che nel 2021, in virtù del comodato sottoscritto con la Cassa di Trento, si</i>

				<i>sposteranno nei nuovi locali disponibili.</i>
	SCUOLA MATERNA e ASILO NIDO – Via XXV aprile	3.5000.000	500.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	EX SCUOLA MATERNA – Via Florida	700.000	0	<i>Nel corso della consiliatura dovrà essere preso in considerazione il tema del recupero di questo immobile, ad oggi solo parzialmente utilizzato quale spazio deposito delle associazioni, anche con un occhio di riguardo alle possibili nuove necessità di spazi per attività di tipo socio-assistenziale e ricreativo.</i>
	SCUOLE MEDIE – Via alle Albere	2.800.000	200.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	CENTRO ANZIANI Via Damiano Chiesa	310.000	65.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	EX ACLI con barchessa – Via Giacometti/Via della Chiesa	1.200.000	0	<i>Per questo immobile sono in corso approfondimenti con i competenti uffici provinciali per conoscere le possibilità di finanziamento di una ristrutturazione finalizzata alla realizzazione di una struttura di tipo recettivo.</i>
	CIMITERO COMUNALE	100.000	0	<i>Nel prossimo esercizio finanziario sarà programmato un intervento di realizzazione di due camere mortuarie</i>
	CENTRO SPORTIVO ALBERE	300.000	35.000	<i>Sono previsti lavori di sistemazione dei locali per la sede del gestore e per il bar ristoro, nonché degli spogliatoi.</i>
	AMBULATORIO - Via Florida	550.000	0	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	BIBLIOTECA COMUNALE	0	140.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	CENTRALINA IDROELETTRICA Loc. Dossi	35.000	125.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
	CENTRO RACCOLTA MATERIALI	500.000	5.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo</i>

				<i>manutenzione ordinaria.</i>
BAITA VALSTORNADA 1		125.000	35.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
BAITA VALSTORNADA 2		135.000	50.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
BAITA VALSTORNADA 3		65.000	0	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
CASSETTA in legno presso orti comunali Loc. Bagnere		5.000	5.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
CANTIERE COMUNALE/ SEDE VV.FF. Via Roma		0	600.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
FABBRICATO EX CANTINA (CORESIDENZA)		0	80.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
FABBRICATO SERVIZI PARCO ALBERE		0	5.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
TORRE SANZENO		125.000		<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>
APPARTAMENTO ITEA IN COMODATO c/o CASTELLO DELLE FLECCHE		0	5.000	<i>Nessun intervento in programma, salvo manutenzione ordinaria.</i>

Si evidenzia anche, con riferimento agli interventi previsti sul patrimonio immobiliare, che l'Amministrazione intende programmare (e portare a termine durante il mandato) alcuni notevoli interventi di miglioramento degli impianti esistenti in alcuni immobili. A tal fine, in particolare, si intende commissionare uno studio propedeutico al **P.E.C. (Piano energetico comunale)** con il quale effettuare una ricognizione sulla situazione energetica per alcuni dei più importanti immobili comunali, per definire gli interventi migliorativi da attuare, finalizzati al risparmio di oneri di gestione relativi alle utenze/spese.

Infine, l'Amministrazione intende procedere alla **alienazione di diverse piccole aree, costituenti i cosiddetti "sfridi" derivanti da rettifiche stradali.** Costituiranno una fonte di entrata, pur non trattandosi di grandi cifre e serviranno a migliorare l'abitato sotto il profilo estetico, in quanto i nuovi proprietari avranno cura di valorizzarli. Per il corrente esercizio si prevede di conferire incarico agli uffici (e ciò potrà costituire un obiettivo in sede di FOREG) per la loro

inventariazione/classificazione e stima. Se necessario si procederà alla sdemanializzazione e successivamente – si presume nell'esercizio 2022 – sarà attivata la procedura (o le procedure) per l'alienazione.

F) INDIRIZZI IN MATERIA DI PERSONALE

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla **programmazione del fabbisogno di personale**:

- il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (articolo 6, comma 4);
- il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (articolo 6, comma 4 bis);
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento (articolo 35, comma 4).

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. La normativa vigente in materia, con le modifiche apportate all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2000, ha comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano riferito al fabbisogno effettivo di personale: in pratica, l'assetto organizzativo viene affidato non più ad uno strumento programmatico, necessariamente statico, ma ad un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica.

Inoltre, in base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118/ 2011, le Amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno del **D.U.P.** sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Nel presente documento sono indicate, appunto, alcune linee di indirizzo in materia di personale, rinviando a successivo atto di dettaglio della Giunta la loro attuazione, mediante l'approvazione del **Programma del Fabbisogno del Personale**.

Negli anni scorsi, come noto, le assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione sono state limitate, in un'ottica di

risparmio di risorse pubbliche e di revisione della spesa corrente. Peraltro, fin dall'esercizio 2018 (si veda il **Protocollo d'intesa 2018, sottoscritto il giorno 10 novembre 2017**) i vincoli che caratterizzavano le assunzioni di personale sono stati allentati, rimuovendo il blocco delle assunzioni per i Comuni "*per consentire la sostituzione del personale cessato dal servizio fino al 100 per cento dei risparmi derivanti da cessazioni verificatesi nel corso del 2017*". I Comuni, dunque, potevano sostituire il personale cessato dal servizio nella misura complessiva, calcolata su base provinciale, del 100 per cento, di cui: 50% del budget, a disposizione dei Comuni per assunzioni tramite concorso o per mobilità, previa autorizzazione del Consiglio delle Autonomie locali (CAL); e il restante 50% per assunzioni destinate a personale di categoria C e D, con profilo amministrativo, contabile o tecnico, con contratto formativo a procedura unificata, previa convenzione con la PAT o con il Consorzio dei Comuni Trentini.

La L.P. n. 18/2017 (Legge di stabilità provinciale del 2018), in attuazione e parziale modifica di quanto previsto dal protocollo di finanza locale, aveva stabilito che le disponibilità economiche recuperate dalle cessazioni di personale nel 2017, da utilizzare per assunzioni nel corso del 2018, fossero prioritariamente indirizzate a finanziare assunzioni di personale di categoria C e D con contratto di formazione lavoro, selezionato attraverso procedure gestite in modo aggregato da parte del Consorzio dei Comuni Trentini o della Provincia: le risorse derivanti dalle cessazioni 2017 avrebbero dovuto essere prioritariamente destinate a garantire questo tipo di assunzioni che la norma stessa riserva alla copertura di profili professionali amministrativi – contabili – tecnici.

L'articolo 11, comma 6, della L.P. 3 agosto 2018 n. 15 ha poi esteso, anche in deroga a quanto stabilito dalla norma sopra richiamata, la possibilità di nuove assunzioni, per gli esercizi 2018 e 2019, per la sostituzione di personale di ruolo cessato anche nel corso dell'esercizio 2018, utilizzando i risparmi di spesa che si siano pertanto resi disponibili nel corso degli esercizi 2017 e 2018.

Per i Comuni del Trentino il quadro normativo aggiornato in materia di personale per l'anno 2020 faceva riferimento alle disposizioni del **Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2020, sottoscritto l'8 novembre 2019**, e alla L.P. n. 27/2010, come modificata dalla L.P. 23 dicembre 2019 n. 13 (legge di stabilità). Tale quadro normativo definiva nuove regole in materia di assunzione di personale **a partire dall'anno 2020** e rinviava a successiva deliberazione della Giunta provinciale, assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, l'individuazione degli obiettivi di finanza pubblica e le modalità e i termini di concorso a tali obiettivi da parte degli enti locali, distinguendo fra assunzioni di personale riferite alla Missione 1 di bilancio (Servizi istituzionali, generali e di gestione) e assunzioni riferite ad altre missioni del bilancio. La norma prevedeva un'applicazione di tali facoltà di assunzione distinguendo una fase transitoria fino alla data definita dalla sopracitata deliberazione di Giunta provinciale, comunque non oltre il 30 giugno 2020, e una fase a regime. Con la **L.P. 6 agosto 2020 n. 6**, in conseguenza dell'attuale emergenza epidemiologica, il periodo transitorio è stato prorogato al **31/12/2020**.

Per l'esercizio 2020 ne risultava, pertanto, il seguente quadro normativo e applicativo:

a) **nell'ambito della Missione 1 del bilancio** i comuni potevano assumere personale nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;

b) **nelle altre missioni di bilancio** era ammessa la sostituzione del personale nei limiti di spesa sostenuta nel 2019, con le seguenti precisazioni:

- in caso di assunzioni e cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare;

- i comuni che si troveranno al di sotto degli standard di personale definiti d'intesa fra Provincia e Consiglio delle autonomie potranno assumere personale come previsto dall'intesa medesima, la quale potrà individuare le assunzioni ammesse in deroga;

c) erano altresì ammesse, previa autorizzazione, le assunzioni da effettuarsi per garantire l'erogazione di servizi essenziali e per il personale la cui spesa è oggetto di finanziamento da parte di soggetto diverso dal comune;

d) era comunque sempre ammessa l'assunzione di personale in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto; nella fase transitoria, ai sensi dell'art. 5 della sopracitata L.P. 15/2018), è possibile sostituire il personale cessato nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019, sia con riferimento alla Missione 1 che alle altre Missioni del bilancio;

e) infine, erano anche ammesse le assunzioni di:

- personale addetto all'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, ivi inclusi i custodi forestali e il personale necessario per assicurare lo svolgimento dei servizi essenziali;

- personale di polizia locale, di ruolo, nel rispetto degli standard minimi di servizio previsti dall'articolo 10, comma 4 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, e a tempo determinato (pertanto anche degli stagionali).

Disposizioni in materia di personale per l'esercizio 2021.

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 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. Il Protocollo d'intesa per il 2020 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto – come detto – l'introduzione di 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. L'emergenza sanitaria per COVID 19, tuttora in corso, ha peraltro reso necessario sospendere l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni e si è ritenuto opportuno soprassedere per l'esercizio 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'adeguatezza 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. In data **16 novembre 2020** è stato sottoscritto il **Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021**, il quale prevede:

- per i comuni con popolazione fino ai 5.000 abitanti è introdotto il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con una deliberazione attuativa della Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali. Tali enti, ove risultino avere una dotazione insufficiente rispetto al parametro indicato, potranno coprire posti previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse a disposizione;

- resta inoltre ammessa 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 ed è anche possibile assumere personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extra tributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente.

Gestioni associate.

Va anche evidenziato che la citata L.P. 23 dicembre 2019 n. 13 (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 L.P. 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. Il medesimo articolo prevede che a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di gestione associata le convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis continuano ad operare, ferma restando la possibilità per i comuni di modificarle o di recedere dalle stesse, anche in deroga a quanto previsto dalle convenzioni stesse (comma 3).

Ne consegue che la scelta di un'amministrazione comunale di interrompere o modificare unilateralmente il rapporto convenzionale assunto ai sensi dell'art. 9 bis determina, necessariamente, la riorganizzazione degli uffici anche degli altri enti appartenenti al medesimo ambito. Per questo, la norma prevede un periodo di "preavviso" di sei mesi tale da consentire a tutti i comuni coinvolti di poter adeguare il loro assetto organizzativo alla nuova situazione venutasi a

creare.

Anche la nuova Amministrazione del Comune di Aldeno, in carica dal mese di ottobre 2020, ha affrontato la problematica e con **delibera consiliare n. 24 del 29 dicembre 2020** ha disposto lo scioglimento della convenzione. I rapporti in essere continuano in via transitoria per sei mesi, pertanto fino al 30 giugno 2021. Saranno valutate le condizioni per stipulare eventualmente con una o più convenzioni specifiche, ricostituendo su base volontaria gestioni associate su singoli uffici o su specifici servizi comunali, per non disperdere un patrimonio acquisito di dati e di esperienza (quali le convenzioni in materia tributaria, nei servizi demografici, nella gestione dell'asilo nido).

Quanto sopra, in un'ottica di maggiore efficienza, per cui si è inteso intervenire in particolare a "sciogliere" la gestione associata relativa a quei servizi che hanno comportato i maggiori problemi e difficoltà operative (**per tutte, la convenzione relativa alla segreteria comunale e al servizio tecnico**) nei tre Comuni, ma soprattutto nel Comune capofila.

Riassetto organizzativo.

Il modello organizzativo che il Comune si è dato, approvando la pianta organica, è strutturato su tre Servizi, segnatamente:

- Servizio Affari Giuridico - amministrativi (all'interno del quale sono istituiti l'Ufficio Segreteria, l'Ufficio Anagrafe/Stato civile e la Biblioteca), di cui è responsabile il Segretario comunale;
- Servizio Contabilità e Bilancio (nel quale sono istituiti l'Ufficio Ragioneria e l'Ufficio Entrate), cui è preposto un funzionario amministrativo, di Cat. D, figura di coordinamento e responsabilità;
- Servizio Tecnico (nel quale sono istituiti l'Ufficio Lavori pubblici e patrimonio e l'Ufficio Edilizia e urbanistica), cui è preposto un funzionario amministrativo, di Cat. D, figura di coordinamento e responsabilità.

La **Polizia locale** risponde direttamente al Sindaco e il relativo servizio è svolto in convenzione con il Comune di Trento.

La Segreteria si occupa anche di contratti, commercio e industria, agricoltura e foreste, attività sociali, attività promozionali: il personale ad esso assegnato dovrà pertanto essere adeguato alle molteplici competenze.

Tale organizzazione è stata predisposta in base alla necessità di articolare le suddette strutture complesse in settori operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.

Pertanto, in adeguamento al disegno organizzativo sopra descritto, la programmazione del fabbisogno del personale per il

triennio 2021 – 2023 dovrà tenere conto della necessità di assunzioni per il completamento dell'organico corrispondente alle necessità di riorganizzazione: comprenderà, oltre alla (eventuale) spesa per la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto, la spesa per la copertura di alcuni posti vacanti con l'assunzione nel corso del periodo, nel rispetto del Protocollo d'intesa vigente e della legge di stabilità provinciale, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. Il rispetto di tali vincoli e limiti sono stati evidenziati chiaramente nella recente delibera consiliare con la quale è stata modificata la dotazione organica.

Dotazione organica.

L'attuale dotazione del personale dipendente del Comune di Aldeno deriva dal recente richiamato provvedimento di verifica e aggiornamento, assunto dal Consiglio comunale con **delibera n. 4 del 18 febbraio 2021**. Tale provvedimento deriva da approfondite e specifiche valutazioni in ordine alle esigenze organizzative nei vari settori e alle scelte politico-amministrative che la Giunta ha ritenuto di proporre e approvare, stante il tempo trascorso dall'ultima riorganizzazione della struttura comunale e la necessità di adeguare l'organico alle nuove esigenze.

A seguito di tali valutazioni si è inteso:

- definire un assetto organizzativo più efficiente e preciso;
- prevedere un incremento della capacità di risposta della macchina organizzativa alla domanda di servizi proveniente dai cittadini, in particolare con riferimento alla Segreteria e alla Ragioneria comunale;
- provvedere a riqualificare alcune figure professionali, anche per valorizzare le professionalità esistenti all'interno dell'ente.

In sintesi, dunque, con il citato provvedimento è stato disposto e approvato l'aumento da 18 a 21 posti e, conseguentemente, si prevederà nella nuova pianta organica:

- 1. l'inserimento nell'organico di un Collaboratore amministrativo (C evoluto) nell'Ufficio Segreteria;**
- 2. l'inserimento di un Collaboratore tecnico (C evoluto) nell'Ufficio Lavori pubblici;**
- 3. l'inserimento di un Assistente tecnico (Cat. C base) presso l'Ufficio Edilizia privata e urbanistica.**

Sono stati inoltre previsti:

- nell'Ufficio Anagrafe, la riqualificazione di un posto di Coadiutore amministrativo in Assistente amministrativo (C base);**
- nell'Ufficio Lavori pubblici, la sostituzione della figura dell'Assistente amministrativo (previsto ad esaurimento) con la figura di Assistente tecnico (Cat. C base);**
- la riqualificazione di un posto di operaio, da qualificato a specializzato (Cat. B evoluto).**

Resta attiva la particolare convenzione per il **servizio bibliotecario**, gestito – come detto – dal Comune di Trento a favore

dei tre Comuni.

Posti vacanti.

Alla luce delle recenti modifiche della pianta organica, i posti vacanti sono i seguenti:

1. nella categoria C evoluto risulta vacante il neo costituito posto di **Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Segreteria;**
2. nella categoria C base risulta vacante il posto di **Assistente contabile presso l'Ufficio Ragioneria;**
3. nella categoria C base risulta vacante il posto di **Assistente tecnico presso l'Ufficio Edilizia privata e Urbanistica;**
4. nella categoria C base risulta vacante il neo costituito posto di **Assistente amministrativo presso l'Ufficio Demografico;**
5. nella categoria B evoluto risulta vacante un posto di **operaio specializzato.**

Nell'Ufficio di Segreteria, in particolare, è previsto, per ragioni connesse alle molte competenze di carattere specifico ad esso assegnate (e sopra evidenziate: appalti e contratti, commercio e industria, agricoltura e foreste, attività sociali, attività promozionali) nonché alle sempre maggiori competenze di carattere generale che fanno capo a tale settore (trasparenza, anticorruzione, archiviazione atti, contrattualistica, gestioni associate e rapporti con altri enti), di potenziare la struttura prevedendo, accanto all'attuale Assistente amministrativo (Cat. B base), l'inserimento di un posto di Collaboratore amministrativo, quale riferimento particolare del Segretario per le materie sopra indicate. Accanto al Segretario comunale, dunque, verranno ad operare nell'ufficio di cui è direttamente responsabile, il suddetto funzionario di categoria C evoluto, due assistenti amministrativi (C base), uno dei quali ivi assegnato a seguito di mobilità interna, e un Coadiutore amministrativo (B evoluto), suddividendosi le diverse mansioni e funzioni di cui sopra.

Nell'Ufficio di Ragioneria non sono previsti cambiamenti: si intende confermare la figura dell'Assistente contabile (Cat. C base) – già previsto nella pianta organica vigente - che affiancherà il Caposervizio, ma necessita procedere alla sua copertura nei tempi più brevi, in ragione delle molteplici competenze assegnate negli ultimi anni al settore, dove opera solo il Caposervizio, specie a seguito dell'entrata in vigore dell'armonizzazione contabile.

Con riferimento all'**Ufficio Lavori pubblici**, si intende:

- relativamente personale tecnico- amministrativo, inserire definitivamente in pianta un Collaboratore tecnico (Cat. C, livello evoluto), posto attualmente coperto da personale fuori ruolo; si tratta in pratica di conferire stabilità ad un posto che è stato coperto negli ultimi anni da personale fuori ruolo, necessario anche in ragione della gestione associata del servizio;
- relativamente al personale operaio, a fronte di tre operai qualificati previsti in pianta (di cui uno scoperto) si prevede di ridurli a due e prevedere la riqualificazione di un posto (operaio specializzato).

Infine, relativamente all'**Ufficio Urbanistica e edilizia**, al Collaboratore tecnico (Cat. C evoluto), Capoufficio, si vorrebbe affiancare un Assistente tecnico (Cat. C base), a part time.

Anche nell'**Ufficio Anagrafe** è stata prevista la riqualificazione del posto di Coadiutore amministrativo (Cat. B livello evoluto) in un posto di categoria superiore (C base). La sua copertura sarà valutata in relazione alle decisioni che saranno assunte in merito alla gestione associata del servizio (attualmente il posto è coperto con personale del Comune di Cimone). E' mantenuta, comunque, anche una figura di coadiutore amministrativo.

Nell'Ufficio Tributi si intende mantenere il posto di Coadiutore contabile (Cat. B livello evoluto), data la necessità di affiancarlo al Collaboratore contabile (Cat. C evoluto), responsabile dell'Ufficio stesso e responsabile dei relativi procedimenti, ferme restando le prerogative del Caposervizio, unico per i due uffici del settore economico - finanziario-tributario. Attualmente vi opera a parziale supporto della Capoufficio un coadiutore amministrativo, che si occupa anche dell'asilo nido e della gestione delle presenze del personale.

La normativa vigente, come evidenziato nel Paragrafo 1, consente dunque di assumere personale, in via ordinaria, ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione insufficiente possono ora coprire posti previsti nei rispettivi organici nel rispetto delle risorse a disposizione. La Giunta provinciale avrebbe dovuto assumere entro il 31 gennaio 2021, in attuazione del Protocollo d'intesa 2021 sopra richiamato, una delibera che stabilisca la dotazione standard dei vari Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. **Tale provvedimento non è stato ancora emanato e dunque per la definizione delle eventuali nuove assunzioni in via cautelativa ci si è attenuti al vincolo derivato dalla spesa per il personale assunta nell'esercizio 2019, come previsto nel Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale del 16 novembre 2020, richiamato nell'art. 12, comma 2, della legge di stabilità provinciale (L.P. 28 dicembre 2020 n. 16). Il Programma del fabbisogno sarà eventualmente modificato nel caso in cui risulti che il Comune di Aldeno rispetta lo standard e dunque sarà autorizzato a programmare nuove assunzioni, nel caso in cui sussistano le necessarie risorse finanziarie.**

La Giunta ritiene comunque necessario un potenziamento dell'organico, nel rispetto delle risorse disponibili, che derivano sostanzialmente da risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni dal servizio di alcune unità attualmente di ruolo.

Entrando nel concreto si rileva, a tale titolo, che sono previsti **nel corso dell'esercizio 2021:**

A) il collocamento in quiescenza di un Funzionario tecnico (Cat. D base), a decorrere dal mese di giugno;

B) il collocamento in quiescenza di un Collaboratore contabile (Cat. C evoluto), a decorrere dal mese di ottobre.

Nel corso dell'esercizio **2023** è, inoltre, previsto il collocamento in quiescenza del **Funzionario contabile**, responsabile del Servizio finanziario (Cat. D evoluto), che sarà sostituito con un funzionario di Cat. D base (l'attuale posto è, infatti, previsto nella nuova pianta organico ad esaurimento, come visto nei precedenti paragrafi).

Le cessazioni sopra indicate consentono di programmare assunzioni per la loro sostituzione, liberando inoltre parziali risorse in relazione al fatto che i nuovi assunti si presume siano collocati in classi economiche inferiori rispetto ai cessati e che le indennità potranno essere rideterminate. Prudenzialmente, comunque, la spesa per la loro sostituzione non è stata diminuita di molto.

Dato il suddetto quadro, preso atto delle cessazioni sopra richiamate e delle esigenze indicate nel Paragrafo 2, l'Amministrazione comunale ha previsto, in via prioritaria e programmatica:

- di sostituire nel corso dell'esercizio 2021 i due funzionari collocati in quiescenza (**Funzionario tecnico (Cat. D base)** e **Collaboratore contabile (Cat. C evoluto)**);
- di assumere l'**Assistente contabile nell'Ufficio di Ragioneria**, posto da tempo scoperto.

Inoltre: alla scadenza del rapporto a tempo determinato in corso con il **Collaboratore tecnico (Cat. C evoluto)** operante presso l'Ufficio Lavori pubblici, previsto per il 30 settembre 2022, si dovrà provvedere ad attivare la procedura per la copertura definitiva del posto: tale operazione, peraltro, è prevista in sostanza senza alcun onere aggiuntivo rispetto alla spesa attualmente sostenuta.

Infine: in ragione delle risorse disponibili e fermi restando i vincoli ed i limiti al riguardo previsti dalle norme in materia, si dovrà/potrà provvedere, indicativamente nell'esercizio 2022:

- a coprire il nuovo posto di **Collaboratore amministrativo (Cat. C evoluto)** inserito nell'**Ufficio Segreteria**;
- ad assumere un **Assistente tecnico (Cat. C base)** presso l'**Ufficio Edilizia e Urbanistica**, dando seguito anche a queste modifiche introdotte con la recente modifica alla dotazione e alla pianta organica, e a valutare l'assunzione di **un altro operaio** per il cantiere comunale.

Seguirà, sulla base di quanto sopra e degli indirizzi di cui nel presente documento, uno specifico provvedimento di Giunta che approverà in dettaglio il **Piano del Fabbisogno del personale, per il triennio 2021-23**, individuando i tempi per attivare le previste assunzioni. Resta inteso che l'attivazione delle procedure per la copertura dei posti scoperti avverrà a seguito delle necessarie valutazioni in ordine alla copertura della spesa. Si evidenzia che la spesa per il personale complessivamente prevista per l'esercizio in corso ammonta ad **Euro 777.012,09**.=.

G) PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Le disposizioni normative in materia di finanza pubblica e "spending review" hanno imposto agli enti locali l'avvio un "processo di razionalizzazione" delle partecipazioni pubbliche. In particolare, il comma 611 della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) disponeva che, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato", gli enti locali avrebbero dovuto avviare un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, al fine di conseguire una riduzione, o una razionalizzazione, entro il 31 dicembre 2015.

Lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il "processo di razionalizzazione" suddetto:

- eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
- sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.

Simili disposizioni sono dettate, per le società partecipate, dal recente D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUEL sulle società partecipate), il quale - in particolare - prevede (prevedeva) l'obbligo per le medesime di adeguare i loro statuti entro il 31 dicembre 2016 alle disposizioni del decreto.

Si fa rilevare che nel corso degli anni, il Comune di Aldeno ha assunto alcune partecipazioni in società e/o consorzi che svolgono attività, diverse dall'erogazione di servizio pubblico, ma d'interesse per la collettività amministrata. Obiettivo dell'Amministrazione locale era, e rimane, quello della soddisfazione della domanda di pubblici servizi, quantitativamente crescente, ma soprattutto più complessa e sofisticata sotto il profilo qualitativo. Infatti, la forte spinta liberalizzatrice che ha investito la pubblica amministrazione negli anni scorsi non ha fatto venir meno la domanda di intervento pubblico da parte degli utenti, ma piuttosto ne ha mutato la natura e le politiche per la sua realizzazione. In quest'ottica, anche il Comune ha provveduto ad esternalizzare o confermare l'esternalizzazione di alcuni servizi a carattere imprenditoriale: più esattamente, ha confermato le modalità di gestione di alcuni servizi pubblici – assumendo i necessari atti resi necessari dalle norme nel

frattempo entrate in vigore sulla materia - provvedendo ad adeguare il quadro giuridico ed organizzativo: in particolare, con riguardo ai servizi a rete, di distribuzione del gas metano, dell'acqua e delle fognature tramite Dolomiti Reti/Energia, e con riguardo alla raccolta e smaltimento dei rifiuti tramite l'Azienda di Igiene Ambientale (ASIA).

Il comma 3 dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai comuni e dalle comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire "la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia".

Detto art. 8 ha trovato attuazione nel "Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali", sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle autonomie locali.

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

Con deliberazione consiliare n. 30 del 30/372015 il Comune, pertanto, ha provveduto a verificare le proprie partecipazioni, confermando quelle risultanti dall'elenco allegato allo stesso. L'Amministrazione ha inteso mantenere la situazione delineata con tale provvedimento, ritenendo di essere in linea con il rispetto dei principi sanciti dal comma 611 della legge n. 190/2014 e che non sussistevano particolari motivazioni per modificare il quadro delle partecipazioni.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 49 di data 02.05.2016, successivamente integrata con la deliberazione n. 55 del 09.05.2016, ha approvato il **Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni**, con esplicitate le modalità e i tempi di attuazione, l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire, con l'obiettivo di ridurre il numero e i costi delle società partecipate.

Con deliberazione consiliare n. 15 del 26/10/2017 è stata effettuata una verifica e ricognizione straordinaria delle

partecipazioni, come previsto dall'articolo 7 della L.P. 29/12/2016 n. 19, in attuazione dell'articolo 24 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, confermando quanto in precedenza deliberato, vale a dire confermando - motivatamente - le medesime.

Per completezza del quadro, si rileva che il Comune detiene, inoltre, alcune ulteriori, seppur minime, partecipazioni in altri enti (società di sistema):

- Trentino Riscossioni (con una quota dello 0,06%), che ha per oggetto sociale l'accertamento e la riscossione delle entrate della Provincia e di altri enti e soggetti, indicati nell'articolo 34 della L.P. n. 3/2006;
- Trentino Trasporti spa (0,00977%), partecipazione che deriva da quella all'interno della Ferrovia Trento – Malè spa, con oggetto la gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extra urbano);
- Trentino Digitale SpA (0,0567%), con oggetto la gestione del Sistema Informatico Elettronico provinciale.

Alle sopra citate partecipazioni va aggiunta quella in CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI Soc. cooperativa (con una quota dello 0,51%), che ha come oggetto sociale la prestazione di ogni forma di assistenza agli enti soci, con riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico.

Nella seguente tabella si indicano gli enti nei quali il Comune è partecipe o socio e le relative quote:

Denominazione	Costituzione	Forma giuridica	Quota di partecipazion e in Euro	Percentuale di partecipazione detenuta direttamente
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA con sede a Trento	1996	Società cooperativa	51,64	0,51%
DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.P.A. con sede a Rovereto	1998	Società per azioni	5.063,00	0,00123%
TRENTINO DIGITALE S.P.A con sede a Trento	1983	Società per azioni	922,00	0,0263%
TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A. con sede a Trento	2006	Società per azioni	297,00	0,0297%
AZIENDA PER IL TURISMO	2003	Società Cons. a	5.000,00	0,68996%

TRENTO, MONTE BONDONE, VALLE DEI LAGHI. con sede a Trento		R.L.		
---	--	-------------	--	--

H) AGRICOLTURA

Il comparto agricolo va inteso quale settore sempre più strategico per la nostra economia locale; un settore in crescita che può fornire risposte occupazionali, sia attraverso le necessità delle aziende agricole, che attraverso le società di trasformazione e commercializzazione dei prodotti. L'agricoltura rappresenta un settore di primario interesse per la salvaguardia del nostro territorio, che deve essere necessariamente difeso, rispettato e promosso attraverso attività di valorizzazione dei prodotti tipici locali e, soprattutto, attraverso iniziative politico-istituzionali quali il progetto di gestione del territorio agricolo riferito alla tutela della "plaga agricola" fra Trento e Rovereto.

L'assessore all'agricoltura e foreste costituirà il riferimento per categoria operante nel settore e tornerà a garantire un confronto costante sui problemi e sulle situazioni da affrontare, perché non si accumulino questioni e ci si assuma la responsabilità di decidere quando ve ne è la necessità. Intendiamo ribadire il ruolo storico che ha ricoperto l'agricoltura per il Comune di Aldeno e nello specifico la coltivazione delle mele e della vite. Nel periodo delle guerre e anche nei successivi fu fonte di sopravvivenza, ora, per gran parte della popolazione, riveste un ruolo primario di reddito e di prestigio. Sono parecchie le cantine di privati, oltre alla Cantina Sociale, che producono e distribuiscono prodotti apprezzati come i vini rossi e bianchi e lo spumante. Tale valore, dovrà in futuro essere salvaguardato e valorizzato.

Dovrà essere garantito un costante dialogo con il Consorzio i miglioramento fondiario al fine di una corretta gestione degli obblighi posti in capo al comune dalla nuova convenzione sottoscritta dal Commissario Straordinario in data 17 settembre 2020 e siglato il protocollo per la fornitura dell'acqua per le zone verdi comunali entro i termini previsti in convenzione.

I) PARTECIPAZIONE CIVICA E TRANSIZIONE DIGITALE

Nel corso del 2021 si getteranno le basi per l'adozione di un piano per la transizione al digitale dell'amministrazione comunale, che dovrà necessariamente avere respiro pluriennale. Un piano che partirà dalla fotografia dello stato dell'arte ed individuerà delle azioni concrete che il comune adotterà nel corso dei prossimi mesi e dei prossimi anni. Nel concreto per quanto riguarda il 2021 si provvederà:

- alla messa online del nuovo portale istituzionale che garantirà, fra l'altro, la piena conformità con le linee guida di AGID e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA per quanto riguarda le regole di design per i siti web ed i servizi pubblici;
- all'attuazione delle iniziative connesse con il Fondo per l'Innovazione Tecnologica e la digitalizzazione istituito dall'art. 239 del D.L. 34/2020 (decreto rilancio) a sostegno dei processi di trasformazione digitale nella pubblica amministrazione; in tale contesto, l'adesione al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei comuni della PAT, promosso congiuntamente da Consorzio dei Comuni, Provincia e Trentino Digitale, garantirà l'attivazione sul portale istituzionale del Comune, ovvero la messa in disponibilità dei cittadini, di un primo pacchetto di servizi online, accessibili attraverso il sistema SPID e integrati nell'App IO; nonché il completamento del processo di migrazione dei servizi di incasso verso la piattaforma PagoPa;
- all'attuazione delle iniziative connesse con l'adesione del Comune al progetto Piazza WI-FI Italia per l'accesso gratuito alla rete internet; l'attivazione di alcuni punti wi-fi, permetterà ai cittadini presenti sul nostro territorio di connettersi ad internet e di navigare gratuitamente attraverso una app, con una modalità di autenticazione molto semplice e memorizzando un'unica password che sarà valida per tutti i comuni trentini aderenti allo stesso progetto;
- alla manutenzione evolutiva del sistema per la comunicazione digitale di notizie di pubblico interesse ai cittadini, denominata "stanza del sindaco"; detta evoluzione consentirà di passare da una modalità di comunicazione verso i cittadini "unidirezionale" ad una modalità, molto più interessante e coerente con il paradigma della partecipazione civica, "bidirezionale". Attraverso la particolare tecnologia utilizzata dall'applicazione sarà possibile garantire risposte automatiche alle domande più frequenti dei cittadini e permettere loro di inoltrare, in modalità totalmente digitale segnalazioni, reclami e suggerimenti all'amministrazione comunale.

L) ALTRE LINEE PROGRAMMATICHE IN SETTORI DIVERSI.

Lavoro, industria e artigianato

L'attuale crisi economica e finanziaria sta condizionando gravemente molti settori produttivi anche nella nostra Provincia, che pure gode di alcune condizioni favorevoli e di vantaggio complessivo rispetto al resto d'Italia. In tale contesto riteniamo doveroso non alimentare speranze che non potrebbero che andare deluse, promettendo demagogicamente soluzioni che il Comune non può dare, in quanto privo di dirette competenze, di cui è invece titolare la Provincia.

L'Amministrazione ritiene, comunque, di poter assumere l'impegno ad utilizzare fino in fondo le possibilità che la normativa vigente già concede per affidare gli interventi ad imprese locali. Il primo modo infatti per contribuire a creare lavoro è aiutare, nel rispetto della legge, le nostre imprese che il lavoro già lo danno.

Unito a questo ci sarà la massima disponibilità da parte dell'Amministrazione sul ragionare per eventuali deroghe urbanistiche, che possano favorire lo sviluppo della zona artigianale.

Sicurezza, viabilità e mobilità sostenibile

Relativamente al Servizio di polizia locale, si osserva che il Comune di Aldeno è convenzionato con il Comune di Trento per il servizio. Il personale inviato sul territorio comunale assicura i livelli minimi di servizio (comprese le notifiche, peraltro limitate ai casi di urgenza o di impossibilità di farvi fronte con il personale comunale), ma si ritiene comunque di chiedere al Comandante del Corpo di potenziare le presenze e l'attività di controllo, in particolare nelle ore notturne al fine di limitare fenomeni di microcriminalità o atti di vandalismo, prestando un maggior controllo sulle strutture isolate e sugli impianti pubblici.

L'Amministrazione si propone di dare maggiore evidenza al diritto/dovere di indirizzare l'operato dei Vigili Urbani, nell'interesse della comunità, contribuendo ad elevare le condizioni generali di sicurezza del cittadino e di controllo sociale del paese, anche attraverso l'installazione di nuove telecamere per le quali nel 2021 sarà realizzato uno studio preliminare di fattibilità.

Sarà necessario garantire la sicurezza dei cittadini e la convivenza di diverse modalità e di mezzi di spostamento a qualunque altro obiettivo: sicurezza nella mobilità di ragazzi che, da soli, vanno a scuola; sicurezza di mobilità degli anziani che vogliono godersi una passeggiata per le vie del paese; sicurezza nei percorsi per la mobilità con i tradizionali ed i nuovi mezzi di micro-mobilità elettrica; sicurezza per i mezzi agricoli.

E' in previsione, quindi, il completamento della nuova viabilità, che conduca in maniera naturale e sicura all'uscita del paese, modificando quindi quella attuale, che non risolve il problema della sicurezza e che riemette il traffico sulle principali e più

interne vie del paese. Una viabilità che, partendo dal polo scolastico, si innesti direttamente sulla SP 90.

Vorremmo ragionare di mobilità alternativa e integrata con le esigenze del settore agricolo, che possa consentire un collegamento del nostro paese ad una delle principali piste ciclabili del territorio provinciale ed affrontare il tema della strada di collegamento con Mattarello, la cosiddetta "Gotarda", ovvero affrontare definitivamente il problema della messa in sicurezza di questo tratto di strada.

Comune di Aldeno

Documento unico di programmazione 2021/23

art. 151, c. 1 e art. 170 D.lgs. 18/08/2000 n. 267

SCHEMA 1 - Parte prima
- Opere/Investimenti previsti nel programma del Sindaco -

	INVESTIMENTI / OPERE PUBBLICHE	Importo complessivo della spesa	Eventuale disponibilità finanziaria		Stato di attuazione (1)
1	Costruzione caserma Vigili del Fuoco e magazzino comunale	Da definire		Euro 1.5000.000	Progetto da rivedere. Si ipotizza una spesa complessiva pari a circa 2.500.000 Euro. E' stato richiesto alla PAT, attraverso Trentino Patrimonio, l'eventuale interesse a riprendere il progetto originario, che prevedeva anche la realizzazione del magazzino provinciale e le opere esterne.
2	Allargamento via III novembre	1.120.000,00		1.120.000,00	Progetto in corso di revisione
3	Completamento del Piano Attuativo n. 2	940.000,00	Opere di urbanizzazione, come da progetto, a carico dei privati lottizzanti, salvo la quota di competenza del Comune di Aldeno, pari ad Euro 91.000 circa.		Si sta definendo con i lottizzanti lo schema di convenzione e necessita approvare il progetto aggiornato delle opere di urbanizzazione. Seguirà sottoscrizione della convenzione e attivazione della procedura di appalto, affidata al Comune.
4	Palestra comunale	4.287.000,00		4.287.000,00	E' stata attivata da APAC la procedura di appalto nel mese di febbraio.
5	Interventi di recupero del patrimonio edilizio	0,00			Da definire. Si veda la parte del DUP concernente "Indirizzi programmatici" - Punto E) "Valorizzazione del patrimonio e piano delle alienazioni"

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

Comune di Aldeno

Documento unico di programmazione 2021/2023

art. 151, c. 1 e art. 170 D.lgs. 18/08/2000 n. 267

SCHEDA 1 - Parte Seconda **- Opere/Investimenti in corso di esecuzione**

		Importo iniziale		Modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2020 e anni precedenti (2)	2021		2022		2023		Note	
		Anno di avvio (1)	Importo Euro			Importo Euro	Totale speso nel 2020 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale speso nel 2021 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale speso nel 2022 e precedenti		Esigibilità della spesa
1	Nuova palestra comunale		4.287.592,56		432.868,36	432.868,36	1.500.000,00	1.932.868,36	1.500.000,00	3.432.868,36	854.724,20	4.287.592,56	
2	Lavori messa in sicurezza parete rocciosa località Pianezze	2020	250.000,00		14.758,40	14.758,40	235.241,60	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Manutenzione straordinaria campo da calcio in sintetico	2019	383.967,10	126.000,00	377.636,95	349.330,40	132.330,15	509.967,10	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Realizzazione parcheggio via Marconi	2019	285.000,00		207.681,03	207.681,03	77.318,97	285.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

⁽¹⁾ Per l'avvio dell'opera inserire 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 al momento in cui l'obbligazione giuridica viene a scadenza (può non coincidere con i pagamenti)

Comune di Aldeno
Documento unico di programmazione 2021-23
art. 151, c. 1 e art. 170 D. lgs 18/08/2000 n.267

SCHEDA 2

Quadro delle disponibilità finanziarie per le opere pubbliche

	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria (per gli interi investimenti)
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	
1	Vincolate per legge (oneri di urbanizzazione e violazioni urbanistiche)	20.000,00	25.000,00	25.000,00	70.000,00
2	Entrate aventi destinazione vincolata per legge (Contributi PAT su leggi di settore e sulla 36 suddividendo i vari fondi)	2.316.203,00	2.837.200,00	1.261.200,00	6.414.603,00
3	Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Stanzamenti di bilancio (avanzo di amministrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Trasferimenti da Comuni	47.300,00	47.300,00	47.300,00	141.900,00
6	Trasferimenti da altri Enti del Settore pubblico (BIM)	235.897,00	41.000,00	42.000,00	318.897,00
7	Altre entrate (IVA a credito)	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
8	Alienazione di patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contributi da privati	175.000,00	675.000,00	0,00	850.000,00
10	Contributo dallo Stato piccoli Comuni	1.045.100,00	0,00	0,00	1.045.100,00
TOTALI		3.849.500,00	3.625.500,00	1.375.500,00	8.850.500,00

Comune di Aldeno

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021 - 2023

SCHEDA 3 - Parte prima

- Opere con finanziamenti - superiori ad Euro 300.000,00,=

	Cap.	Opera (1)	Spesa Prevista	Fonti di finanziamento (esercizio 2021) *	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma		
						2021	2022	2023
						Esigibilità della spesa (importi)	Esigibilità della spesa (importi)	Esigibilità della spesa (importi)
1	3625	Realizzazione palestra e servizi	3.900.000,00	3.900.000,00	2023	1.500.000,00	1.500.000,00	900.000,00
2	3660	Messa sicurezza strada Pianezze	606.000,00	606.000,00	2021	606.000,00	0,00	0,00
3	3680	PAG2 - lavori di urbanizzazione	950.000,00	950.000,00	2022	200.000,00	750.000,00	0,00
4	3686	Lavori sistemazione via 3 novembre	1.100.000,00	1.100.000,00	2022	200.000,00	900.000,00	0,00
Totale:			6.556.000,00			2.506.000,00	3.150.000,00	900.000,00

(1) In questa scheda sono inserite le opere che trovano rispondenza finanziaria nel bilancio, per le quali è stato approvato almeno il progetto preliminare, fatta eccezione per le opere non progettualizzabili. Le opere per le quali non sussiste una effettiva disponibilità di finanziamento sono inserite nella Scheda 3 - parte seconda. Tali opere possono essere successivamente inserite nella Scheda 3 - parte prima, allegata al programma triennale, a seguito dell'accertata disponibilità dei finanziamenti e con le eventuali conseguenti variazioni di bilancio. Con tale atto sarà quindi integrata la scheda e l'opera iscritta nel bilancio, contestualmente modificando il Programma delle opere pubbliche.

* Per il dettaglio delle modalità di finanziamento nonché per le opere/investimenti fino ad Euro 300.000,00,= si veda la NOTA integrativa al bilancio di previsione

Comune di Aldeno

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-23

SCHEDA 3 - Parte seconda

- Opere in area di inseribilità, senza finanziamenti -

	Opera	Spesa Prevista	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			Annotazioni
				2021	2022	2023	
				Inseribilità (importo)	Inseribilità (importo)	Inseribilità (importo)	
1	Costruzione caserma Vigili del Fuoco e magazzino comunale	1.000.000,00				Per tale intervento si rinvia alla Parte programmatica, opera 2	
2							
3							
4							

D) OBIETTIVI OPERATIVI.

AVVERTENZE E PREMESSE.

In questa parte sono brevemente descritti, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategico-programmatici contenuti nelle precedenti sezioni, i singoli programmi da realizzare e le risorse messe a disposizione, finanziarie, umane e strumentali.

E' in questa sezione che sono evidenziate/i:

- le modalità operative, mediante la lettura dei contenuti dei singoli programmi, che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti in precedenza;
- i fondi che la Giunta ha inteso stanziare e proporre al Consiglio comunale per la copertura delle relative spese (tra le spese correnti: spese per il personale addetto, spese per acquisti di beni e servizi, spese per trasferimenti a enti pubblici e privati, interessi passivi sull'indebitamento, rimborsi).

Obiettivo di questa specifica sezione del DUP è, contestualmente, anche quello di garantire al documento contabile/programmatico un minimo di **leggibilità e chiarezza**, data l'oggettiva difficoltà di lettura e comprensione insita nello schema tipo – obbligatorio, peraltro, per legge – che l'Amministrazione sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

Per ogni programma, sono specificati e descritti i **contenuti delle attività** che vi fanno riferimento, le **finalità/obiettivi** che si vogliono raggiungere, collegati al responsabile politico e gestionale nonché **le risorse** destinate al programma e **le competenze** del personale amministrativo e tecnico.

Si fa rilevare, infine, che:

- sono descritte sostanzialmente le **spese correnti**, mentre per le **spese in conto capitale** si indica solo il loro importo all'interno delle singole Missioni, rinviando alla parte programmatica del DUP per la loro descrizione;
- gli importi delle spese correnti si riferiscono al solo **esercizio 2021**.

MISSIONI E PROGRAMMI.

Le missioni sono le seguenti, comprensive di diversi programmi.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Suddivisa in 10 Programmi.

Missione 2 - Giustizia

E' previsto 1 solo Programma.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Suddivisa in 2 Programmi.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Suddivisa in 4 Programmi.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Suddivisa in 2 Programmi.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Suddivisa in 2 Programmi.

Missione 7 - Turismo

E' previsto 1 solo Programma.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Sono previsti 2 Programmi

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Suddivisa in 5 Programmi.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

E' previsto 1 solo Programma.

Missione 11 - Soccorso civile

E' previsto 1 solo Programma.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Suddivisa in 9 Programmi

Missione 13 - Tutela della salute

E' previsto 1 solo Programma.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Suddivisa in 2 Programmi

MISSIONE N° 1

Servizi istituzionali e generali e di gestione

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMA 01: Organi istituzionali

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca - Alida Cramerotti.

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale - Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende:

- le spese relative all'ufficio del Sindaco, agli organi legislativi e gli organi di governo;
- le spese per il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
- le spese per attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
- le spese per commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo;
- le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le **manifestazioni istituzionali**.

Non comprende le spese relative a specifici settori, che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 174.500.**

PROGRAMMA 02: Segreteria generale

RESPONSABILE POLITICO: Giunta comunale

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale - Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma.

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative:

- allo svolgimento delle attività affidate al Segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori;
- alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente;
- alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori;
- a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Competenze.

La **Segreteria opera con funzioni di staff**, svolgendo attività di organizzazione, supporto e coordinamento tra tutti i settori dell'Amministrazione, di assistenza agli organi istituzionale dell'Ente (Consiglio, Sindaco, Giunta) per quanto riguarda l'attività istituzionale: istruttoria delle pratiche da esaminare nelle sedute consiliari e giuntali, convocazione e assistenza alle sedute, completamento e controllo di tutti gli atti adottati, attività di rappresentanza, comunicazione e informazione e quant'altro.

L'Ufficio si occupa, inoltre, in via generale della razionalizzazione delle informazioni e dei dati nonché delle comunicazioni fra gli uffici, per conseguire snellezza e omogeneità di interventi/azioni e garantire il coordinamento e la comunicazione tra i diversi settori operativi dell'ente.

Al Segretario fanno capo in via generale le procedure di appalto (tranne gli specifici casi in materia di lavori pubblici, gestiti direttamente dal Servizio Lavori pubblici), la stipula dei contratti (e convenzioni). Il Segretario può delegare l'attività di provveditorato per l'acquisto di beni e servizi, compresa la responsabilità di procedimento, a funzionari di categoria non inferiore a C base, secondo le disposizioni regolamentari (Regolamento di organizzazione, artt. 12 e 13) o organizzative interne.

Il Servizio Affari generali (in particolare la Segreteria comunale) provvede al rilascio degli atti nell'ambito del diritto d'accesso, avendo cura anche degli accorgimenti e degli adempimenti previsti dalla legge sulla privacy (D.lgs. 30/6/2003 n. 196”).

Il Segretario comunale, nominato quale responsabile **anticorruzione** e responsabile della **trasparenza** segue tutti gli adempimenti in materia,

previsti in particolare dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 si occupa, pertanto, di tutte le comunicazioni, verifiche e altri adempimenti, quali la formazione del personale e l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione, l'ultimo approvato con deliberazione di Giunta n. 21 del 30 gennaio 2018.

Rientrano nel programma anche le attività di protocollo, spedizione e gestione della corrispondenza e della documentazione, la notificazione degli atti dell'Amministrazione e di altri enti, la tenuta dell'archivio e dell'albo pretorio.

Le necessarie precisazioni in materia di competenza e responsabilità sono contenute nel Regolamento di organizzazione, in specifici atto di indirizzo della Giunta o nel Piano Esecutivo di Gestione, se redatto.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 224.602.**

PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca – Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Caposervizio Contabilità e Bilancio - Flavio Pedrotti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende:

- le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente;
- Amministrazione e funzionamento delle **attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente;**
- spese per incremento di attività finanziarie (Titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Competenze.

- predisposizione bilancio di previsione e Documento Unico di programmazione, da sottoporre alla Giunta comunale e al Segretario;
- conto consuntivo;
- emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso;
- verifica dell'efficienza dei servizi e dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione dell'ente;
- verifica degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate ed impegno delle spese;
- monitoraggio del patrimonio comunale;
- **acquisto di beni e servizi per l'attività ordinaria dell'ente: in questo settore le competenze sono ripartite con il settore tecnico, secondo le disposizioni regolamentari e organizzative interne.**
- altre di legge o regolamento.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 138.549.**

PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILE POLITICO: Giunta comunale

RESPONSABILE TECNICO: Caposervizio Contabilità e Bilancio (Flavio Pedrotti) e/o Responsabile dell'Ufficio Tributi (Cesira Cova), secondo le norme organizzative interne.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Comprende:

- le spese relative ai rimborsi d'imposta;
- le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione

per i tributi dati in concessione:

- le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria;
- le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi;
- altre di legge o regolamento.

Competenze.

Elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione dei tributi/imposte comunali e delle sanzioni amministrative.

Attività di verifica e di controllo finalizzata all'accertamento dell'imposta IMU e IMIS.

Gestione in economia dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni.

Altre di legge o regolamento.

Il capoufficio è designato quale responsabile dei tributi e ad esso sono delegate alcune competenze, con specifico provvedimento del Segretario.

Le spese relative a tale programma riguardano sostanzialmente il personale e sono accorpate nel Programma 3.

PROGRAMMA 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

RESPONSABILE POLITICO: Assessore delegato - Oscar Beozzo.

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico - Stefano Bassetti

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Comprende:

- le **spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali**;
- le spese per le procedure di alienazione;
- le spese relative alle valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive;
- le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei

principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio dell'ente.

Competenze.

- Verifica del mantenimento in buona efficienza e sicurezza gli immobili patrimoniali e demaniali;
- avvio delle opere pubbliche programmate nei tempi più brevi, con adozione di procedure che assicurino celerità e rispettino i principi di trasparenza e semplificazione;
- assunzione delle spese necessarie per mantenere in buone condizioni il patrimonio e assicurarne il miglior utilizzo;
- altre di legge o regolamento.

Spese Euro 300 Le spese per le finalità oggetto del programma sono accorpate con quelle per la manutenzione ordinaria degli immobili, alla Missione 1, Programma 6

PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico

RESPONSABILE POLITICO: Assessori delegati - Oscar Beozzo per il settore A) e Luciano Ferrari per il settore B).

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico - Stefano Bassetti. Per l'edilizia privata (Parte A. del programma) può essere nominata di procedimento la funzionaria responsabile dell'Ufficio – Cristina Oss.

Descrizione del programma.

A) Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); connesse attività di vigilanza e controllo; certificazioni di agibilità.

B) Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche (compresa fase di progettazione e realizzazione) inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Il programma non comprende la programmazione urbanistica e la gestione degli strumenti di programmazione urbanistica (PRG, piani attuativi,

lottizzazioni e simili), né le problematiche connesse all'edilizia pubblica: **vedi Missione 8, Programmi 1 e 2.**

Competenze.

A) Edilizia privata. Gestione dell'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni della Legge Urbanistica provinciale, del Piano Regolatore Generale e dei Regolamenti comunali. Verifica/istruttoria delle domande di costruzione o delle comunicazioni nel settore. Altre di legge o regolamento.

B) Opere pubbliche. Progettazione ed esecuzione delle opere inserite nel programma triennale e dei lavori in economia. Altre di legge o regolamento.

Le risorse di parte straordinaria sono destinate alla manutenzione straordinaria del municipio ed altri immobili istituzionali, all'acquisizione di arredi ed attrezzature e all'affidamento di incarichi esterni.

La competenza e la gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori è disciplinata dalle norme regolamentari e organizzative interne.

l'Ufficio tecnico deve assicurare priorità alle opere pubbliche inserite nello strumento di programmazione pluriennale, attraverso un'azione di sorveglianza e di attenzione alle procedure, sia in fase di affidamento dei lavori che in fase esecutiva. In particolare, sia il Servizio tecnico competente che la Segreteria, per gli aspetti procedurali e giuridici, sono tenuti a verificare costantemente il devolversi della normativa di settore, ad approntare i più idonei strumenti procedurali per razionalizzazione i tempi e risparmiare sui costi, nonché a monitorare costantemente – anche mediante programmi informatici – le diverse fasi procedurali connesse alle opere programmate o in via di realizzazione, i vari adempimenti ed i pagamenti (mediante stretto coordinamento con l'Ufficio addetto ai pagamenti).

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 356.810.**

PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca – Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza. Facoltà di delega da parte del Sindaco al funzionario Capoufficio quale Ufficiale di Anagrafe.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende:

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

Competenze: il Capoufficio è **delegato quale Ufficiale di anagrafe**. Responsabile dei servizi elettorali è il Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 123.726**.

PROGRAMMA 8: Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca – Alida Cramerotti per la statistica. Consigliere delegato Michele Erlicher per sistemi informativi e digitalizzazione.

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

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

Comprende:

- le spese per i servizi informatici del comune e la digitalizzazione delle procedure;
- le spese per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.);
- spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente;
- spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement;
- spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Competenze:

responsabile delle spese nel settore e delle procedure per l'acquisizione dei servizi informatici è il Segretario comunale.

Le specifiche spese descritte in questo Programma sono comprese tra le più generiche spese per acquisto e manutenzione di attrezzature d'ufficio, alla Missione 1 Programma 11

PROGRAMMA 10: Risorse umane

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca – Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende:

- le spese per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- le spese per il reclutamento del personale;
- le spese per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale;
- le spese per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- le spese per la formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;

- le spese per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Competenze.

Alla Giunta comunale spetta la decisione, come da Regolamento di organizzazione, relativa ad alcuni provvedimenti in materia di personale. Fanno capo al Segretario comunale la responsabilità delle procedure per il reclutamento del personale e svariati atti di gestione del personale, come stabilito dal Regolamento di organizzazione, dal regolamento organico del personale e dal Piano esecutivo di gestione o equivalente atto di indirizzo o organizzativo interno. Programmazione dell'attività di e altri servizi relativi al personale non direttamente imputabili agli specifici programmi.

Le spese inserite nel presente programma riguardano il personale e specificatamente oneri non previsti in altri programmi della Missione 1
Competenze.

Le spese e le competenze sopra descritte sono poste in capo al Segretario comunale e al Responsabile del Servizio Contabilità per quanto di loro rispettiva competenza.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 82.606.**

PROGRAMMA 11: Altri servizi generali

RESPONSABILE POLITICO: Giunta comunale e Sindaca - Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma:

Attività e servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo e di gestione non riconducibili specificatamente agli altri programmi di spesa e non attribuibili ad altre specifiche missioni.

Comprende:

- Comprende spese di gestione e funzionamento che riguardano trasversalmente tutti gli uffici e servizi comunali, quali ad esempio l'acquisto di materiale informatico; il noleggio e manutenzione di macchine, fotoriproduttori e software; la manutenzione ordinaria, riparazione e funzionamento

dei vari immobili destinati a uffici e servizi vari; le spese di pulizia; per utenze varie per uffici e servizi vari; l'acquisto di stampati di cancelleria, materiale d'uso e varie; abbonamenti a giornali e riviste; spese per il notiziario comunale, aggiornamento sito web e servizio di comunicazione via sms; spese per consulenza giuridico fiscale amministrativa, tributi vari; premi di assicurazione contro rischi vari dell'amministrazione comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 267.200.**

COMPLESSIVAMENTE SPESE CORRENTI MISSIONE 1: Euro 1.368.301,22

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 1: Euro 132.032,23

**MISSIONE N° 2
GIUSTIZIA**

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

PROGRAMMA 1: Uffici giudiziari

Nessuna spesa nel settore.

**MISSIONE N° 3
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Comandante Polizia Locale del Comune convenzionato (Trento) o suo delegato.

Per la gestione dei sistemi di videosorveglianza collaborano il Segretario (problematiche amministrative) e il responsabile del servizio tecnico (problematiche tecniche).

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende:

- spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente;
- spese per amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
- spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita;
- spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso;
- spese per attività di accertamento di violazioni al codice della strada (sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie, quali il fermo amministrativo di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto);
- spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Competenze.

Le funzioni della Polizia locale sono strettamente legate all'impianto normativo che le regola, finalizzato in primo luogo all'individuazione delle problematiche e delle situazioni particolari, sia dal punto di vista della sicurezza pubblica, che più genericamente dal punto di vista sociale, in particolare in relazione alle situazioni di difficoltà in cui versano i residenti.

La polizia locale esercita attività finalizzate a ricreare le condizioni di miglior vivibilità del territorio (vigilanza urbanistica, controlli su esercizi pubblici, fiere e mercati, verifiche sulle corrette modalità di deposito dei rifiuti, contatti con le strutture di supporto alle situazioni di disagio, quali assistenti sociali e servizi sanitari ecc.). In particolare:

i controlli sono finalizzati al rispetto delle norme del codice della strada e dei regolamenti comunali in genere, in particolare quelli mirati alla verifica e alla repressione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti solidi urbani, ai controlli in materia ambientale, edilizia e commerciale, nonché alle attività di polizia giudiziaria legate agli accertamenti verificati dai componenti del Corpo, nonché all'infortunistica stradale, ed all'attività di front-office nei confronti dei cittadini utenti.

Attività di supporto e consulenza, per la **gestione dei sistemi di videosorveglianza** posti in essere dall'Amministrazione.

La competenza per acquisti di beni e servizi relativi al settore è di competenza del Segretario comunale, salvo diverse disposizioni regolamentari o organizzative interne.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 51.700.**

PROGRAMMA 2: Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILE POLITICO: Sindaco - Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Comandante Polizia Locale del Comune convenzionato (Trento) o suo delegato.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza.

Comprende:

- amministrazione, coordinamento attività e monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale;
- predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza;
- promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione e di formazione alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica;
- redazione atti del settore della pubblica sicurezza e vigilanza urbana, quali ordinanze, gestione delle sanzioni, videosorveglianza e simili.

Le spese derivanti dalle suddette attività sono comprese nel Programma 1, riguardando comunque l'attività del Corpo di polizia locale.

COMPLESSIVAMENTE SPESE CORRENTI MISSIONE 3: Euro 51.700.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 3: Euro 0.

MISSIONE N° 4

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Descrizione delle finalità della missione:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica

Descrizione del programma.

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Sono stanziati **Euro 8.000**.

PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria

Descrizione del programma.

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente. Sono stanziati **Euro 89.050**.

PROGRAMMA 3: Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Nessuna spesa stanziata in questo Programma.

PROGRAMMA 4: Diritto allo studio

Descrizione del programma.

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione. Nessuna spesa. **Gli interventi a sostegno delle scuole elementari e medie sono comprese nel Programma 2.**

RESPONSABILE POLITICO dei suddetti programmi: Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza per le problematiche amministrative; Capo del Servizio tecnico (Stefano Bassetti) per le manutenzioni di strutture e impianti.

I programmi comprendono:

A) **per la Scuola d'Infanzia:** gestione delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni; le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario, se dipendente comunale;

spese e interventi per il funzionamento e la manutenzione della struttura che ospita la scuola d'infanzia. Per la Scuola materna stanziati **Euro 8.000**.

B) **per tutte le altre scuole: nel caso specifico Scuole elementari (stanziati Euro 39.700) e Scuole medie (stanziati Euro 49.350, di cui Euro 6.000 per pulizia palestre):** spese per le strutture, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature, nei limiti delle competenze assegnate normativamente al Comune;

- le spese per manutenzione della sede e delle attrezzature/arredi;
- le spese per la fornitura dei materiali di consumo per l'igiene degli ambienti scolastici;
- le spese per i contratti di manutenzione degli impianti scolastici.
- le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni;
- i contributi eventualmente da riconoscere a sostegno dell'attività.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento del servizio di asilo nido, ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

COMPLESSIVAMENTE SPESE CORRENTI MISSIONE 4: Euro 97.050.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 4: Euro 34.000

MISSIONE N° 5

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

Attività di valorizzazione del patrimonio culturale e architettonico.

Attività di promozione della cultura e delle tradizioni.

PROGRAMMA 1: Valorizzazione dei beni di interesse storico.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giulia Coser. Assessore Luciano Ferrari per le opere pubbliche del settore.

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale (Paolo Chiarenza) per le problematiche amministrative; Capo del Servizio tecnico (Stefano Bassetti) per le questioni tecniche.

Descrizione del Programma.

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende:

- le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti;
- le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente;
- le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Non sono previste spese in questo programma.

PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Giulia Coser

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale - Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico.

Comprende:

- le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche intercomunali;
- le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche;
- le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi e iniziative in ambito culturale;
- le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive. Non comprende le spese per la manutenzione degli immobili destinati alle attività culturali.

Contenuti del servizio:

- servizio di prestito librario tradizionale ed e-reader;
- accesso gratuito a Internet su PC;
- consultazione dei quotidiani online;
- iniziative di collaborazione con le scuole del territorio;
- supporto alle associazioni culturali per l'organizzazione e la promozione di iniziative di ambito culturale;
- attività di comunicazione, tramite vari notiziari/bollettini cartacei;
- se attivate: la gestione della pagina Facebook e la redazione e invio della newsletter periodica.

La gestione della biblioteca è affidata all'esterno (front office e prestiti), mentre l'attività culturale è di competenza della Giunta comunale e dell'assessore competente.

Gli atti relativi alle varie iniziative del settore, dopo l'approvazione dell'organo politico, sono adottati sotto la responsabilità del Segretario comunale, con facoltà di delega al funzionario operante in biblioteca o in segreteria, anche con responsabilità di procedimento, secondo le disposizioni organizzative interne.

Importo spese correnti previste nel programma: Euro 177.500.

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 5: Euro 177.500.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 5: Euro 20.000

MISSIONE N° 6

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

PROGRAMMA 01: Sport e tempo libero

RESPONSABILE POLITICO: Consigliere delegato Remo Cramerotti. Assessore Luciano Ferrari per le opere pubbliche del settore.

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale (Paolo Chiarenza) per le problematiche amministrative; Capo del Servizio tecnico (Stefano Bassetti) per le questioni tecniche (manutenzione, funzionamento impianti).

Descrizione del programma:

promozione e tutela delle discipline sportive.

Comprende:

- le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti;
- le spese per l'incentivazione, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico;
- le spese per gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palestre, ecc.);
- le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti in materia è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento

organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 57.700.**

Principali stanziamenti:

- corrispettivo per gestione impianti sportivi Euro 30.000
- spese per manutenzione, consumi e servizi per impianti sportivi Euro 15.700
- contributi per attività sportive Euro 12.000.

PROGRAMMA 02: Giovani

RESPONSABILE POLITICO: Assessora Giulia Coser

Responsabile tecnico: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Obiettivo è quello di favorire lo sviluppo delle attività giovanili in forma associata, perché più di altre rappresentano la palestra ideale per la maturazione delle loro competenze personali e sociali.

Comprende:

- le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani;
- le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti in materia è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 1.500.**

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 6: Euro 59.200.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 6: Euro 1.709,330,15

**MISSIONE N° 7
TURISMO**

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

PROGRAMMA 01: Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca – Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma.

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende:

- le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico;
- le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico;
- le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche;
- le spese per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica;
- i contributi e le spese per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).

Non sono previste spese in questo programma.

MISSIONE N° 8

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Luciano Ferrari

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico – Stefano Bassetti (e/o funzionaria delegata con responsabilità di procedimento - Mariangela Oss – secondo le disposizioni organizzative interne).

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende:

- le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi;
- le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività.

Il programma non comprende le competenze relative alla gestione delle pratiche che seguono alle richieste o alle comunicazioni relative agli interventi edilizi che si intendono effettuare sul territorio (istruttoria pratiche per concessioni edilizie o verifiche relative alle denunce di inizio attività o comunicazioni edilizie): vedi Missione 1, Programma 6.

Competenze.

Il Caposervizio si occupa delle problematiche urbanistiche (PRG, varianti, Piani attuativi e di lottizzazione, e simili; comprese convenzioni urbanistiche, collaborando con il Segretario comunale, al quale è assegnata la competenza per le problematiche strettamente giuridiche.

Il Caposervizio si occupa anche delle problematiche ambientali (tutela delle acque, del suolo, inquinamenti elettromagnetici, con predisposizione

dei relativi atti, quali verbali e corrispondenza). Predisporre inoltre i provvedimenti e le eventuali ordinanze da proporre al Sindaco per l'irrogazione delle sanzioni in materia.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 4.000.**

PROGRAMMA 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Luciano Ferrari

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico (Stefano Bassetti) per gli interventi sul patrimonio; Segretario comunale (Paolo Chiarenza) per le questioni amministrative e per la gestione di contributi o sussidi.

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende:

- le spese per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi;
- gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa;
- le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni;
- le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Non comprende le spese per le indennità, in denaro o in natura, dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Il Comune non possiede alloggi di edilizia pubblica da mettere a disposizione. Nessuna spesa per questo programma.

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 8: Euro 4.000.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 8: Euro 82.889,20

MISSIONE N° 9

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

PROGRAMMA 01: Difesa del suolo

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Nessuna spesa.

PROGRAMMA 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Le finalità da perseguire sono la razionalizzazione e miglior utilizzo del patrimonio comunale; la gestione efficiente dei servizi; la salvaguardia delle aree agricole; la **manutenzione degli immobili e delle strutture comunali (parchi, strade, giardini, edifici, impianti)**.

Comprende:

- le spese per la **manutenzione e la tutela del verde urbano**;
- le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale;
- le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi;
- le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili;
- le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio;
- le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate;
- le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente;

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, né le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 34.800.**

PROGRAMMA 03: Rifiuti.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende:

- le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento:

- le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale;
- le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Incaricato dei rapporti con l'Azienda Speciale per l'Igiene Ambientale (A.S.I.A.), è l'Assessora all'Ambiente che si occupa:

- delle proposte e soluzioni per un valido miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio;
- delle iniziative per promuovere e migliorare la raccolta differenziata e il corretto conferimento dei rifiuti da parte delle utenze.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 17.700.**

PROGRAMMA 04: Servizio idrico integrato.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo.

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.

Comprende:

- le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua, diversi da quelli utilizzati per l'industria;
- le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico;
- le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici;
- le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Nella parte programmatica del DUP sono descritte le modalità di gestione di questi servizi.

Finalità da conseguire:

Risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi.

L'Ufficio Lavori pubblici deve assicurare priorità alle opere pubbliche, se previste, inserite nello strumento di programmazione pluriennale, attraverso un'azione di sorveglianza e di attenzione alle procedure, sia in fase di affidamento dei lavori che in fase esecutiva. Ufficio Tecnico e Segreteria sono tenuti a monitorare costantemente le diverse fasi procedurali connesse alle opere programmate o in via di realizzazione, i vari adempimenti ed i pagamenti (mediante stretto coordinamento con l'Ufficio addetto ai pagamenti).

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 163.000.**

PROGRAMMA 05: Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Motivazione delle scelte:

Le scelte operate in sede di previsione sono motivate dalle seguenti necessità:

- mantenimento in buona efficienza e sicurezza di parchi;
- miglioramento degli spazi verdi e tutela dell'ambiente;
- protezione naturalistica del territorio boschivo e forestazione delle aree;
- esigenza di assicurare l'avvio delle opere pubbliche programmate nei tempi più brevi, con adozione di procedure che assicurino celerità e rispettino i principi di trasparenza e semplificazione.

Finalità da conseguire:

Le finalità da perseguire non cambiano, nelle linee generali e negli obiettivi, rispetto alle indicazioni fornite nello scorso esercizio:

- tutela del territorio agricolo;
- valorizzazione, conservazione e monitoraggio del patrimonio boschivo e forestale presente sul territorio comunale;
- interventi finalizzati al miglioramento delle zone boschive;
- gestione del servizio di custodia forestale e costante collegamento con la Stazione forestale provinciale;
- progettazione ed esecuzione sentiero Mezzolombardo-castagneto ai piani.
- manutenzione degli immobili e delle strutture comunali (parchi, strade, giardini, edifici, impianti).
- incarico a ditta specializzata nel recupero legna (schianti) in posti non accessibili e conseguente distribuzione legname ai richiedenti.

Importo spese correnti previste nel programma: Euro 5.500.

PROGRAMMA 06: Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono.

Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento.

Nessuna spesa.

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 9: Euro 221.000.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 9: Euro 217.573,43

MISSIONE N° 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità. La Missione comprende un solo Programma.

PROGRAMMA 01: Viabilità e infrastrutture stradali.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo (e Assessore Luciano Ferrari per le spese di investimento e gli appalti del settore).

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico – arch. Stefano Bassetti. Per le problematiche giuridico-amministrative: il Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Costante monitoraggio sullo stato della viabilità, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche al fine di porre massima attenzione al trasporto individuale per le persone disabili.

Comprende:

- le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento;
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- le spese per gli impianti semaforici;
- le spese per le infrastrutture stradali e l'illuminazione pubblica stradale.

L'Ufficio Lavori pubblici è tenuto ad assicurare priorità alle opere pubbliche inserite nello strumento di programmazione pluriennale, attraverso un'azione di sorveglianza e di attenzione alle procedure, sia in fase di affidamento dei lavori che in fase esecutiva. In particolare, sia il Servizio tecnico competente che la Segreteria, per gli aspetti procedurali e giuridici, sono tenuti a verificare costantemente il devolversi della normativa di

settore, ad approntare i più idonei strumenti procedurali per razionalizzazione i tempi e risparmiare sui costi, nonché a monitorare costantemente – anche mediante programmi informatici – le diverse fasi procedurali connesse alle opere programmate o in via di realizzazione, i vari adempimenti ed i pagamenti (mediante stretto coordinamento con l'Ufficio addetto ai pagamenti).

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 93.500.**

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 10: Euro 93.500.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 10: Euro 2.465.668,80

MISSIONE N° 11
SOCCORSO CIVILE

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile. E' previsto un solo Programma.

PROGRAMMA 01: Sistema di protezione civile.

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca - Alida Cramerotti (per le problematiche tecniche: Assessore Oscar Beozzo)

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende:

- le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile;
- le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia;
- i **contributi al Corpo VV.FF.** (ordinario annuo: Euro 2.000)

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 2.000.**

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 11: Euro 2.000.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 11: Euro 5.000

MISSIONE N° 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Obiettivo generale della Missione è contribuire a promuovere uno sviluppo della comunità comunale orientato alla persona. In particolare la Missione si concentra sulle dimensioni sociali e assistenziali comunemente ricondotte alle politiche di welfare o di coesione sociale.

Tale obiettivo non è responsabilità esclusiva dell'Amministrazione comunale, ma è un obiettivo che il Comune condivide con tutte le realtà generative la comunità stessa. Per questo il Comune è chiamato a programmare la propria azione sociale e culturale nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà, riconoscendosi al fianco, non al di sopra, di tutti i soggetti ed enti attivi nella comunità.

Un altro contesto di relazioni significative per la persona è quello che si stabilisce nell'ambito della vita associativa della comunità locale. Questo giustifica l'importanza riservata alle politiche di sostegno dell'associazionismo riconosciuto come una delle realtà generative che condividono con il Comune l'obiettivo generale della Missione. Per questo l'associazionismo rappresenta una delle leve principali su cui agiscono le iniziative dell'Amministrazione nello sviluppo dei diversi Programmi. In questo senso ogni realtà associativa e il suo potenziamento sono considerati in ragione della promozione che questa assicura alle persone che vi appartengono.

PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Comprende:

- le spese per il **servizio di asilo nido**;
- le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitoriali o con figli disabili;
- le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura);
- le spese per **iniziative e progetti a favore dell'infanzia (esclusi quelli strettamente di competenza della biblioteca e dell'Assessorato alla cultura)**;
- le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti in materia è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 331.000.**

PROGRAMMA 02: Interventi per disabilità.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

In particolare trovano copertura in questo programma le spese per ricovero di soggetti in case di riposo (recte: case/aziende per servizi alla persona). Il Comune è tenuto a sopportarne gli oneri nel caso di insussistenza di mezzi da parte dell'interessato o di soggetti tenuti agli alimenti.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti in materia è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 46.000.**

PROGRAMMA 03: Interventi per gli anziani.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Analogamente alle altre politiche sociali, anche gli interventi a beneficio della popolazione anziana sono assicurati per il tramite del Comune di Trento. Il Comune perciò interviene direttamente con proprie attività integrando gli interventi comunitari in ambiti di specifico interesse del paese o, più in generale, favorendo la trama di relazioni sociali idonee a prevenire le condizioni di decadimento psicofisico della popolazione anziana. In particolare il Programma si prefigge di sostenere la rete associativa e di volontariato attivo degli anziani locali.

Comprende:

- le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.);
- le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito;
- le spese per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane;
- le spese per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva;
- le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie;
- le spese relative alla struttura sede di attività ricreative per gli anziani.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti in materia è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 4.200.**

PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini e Assessore Oscar Beozzo (per Intervento 19).

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza (salvo eccezioni per interventi tecnici, come sotto specificato).

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Comprende:

- le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti;
- le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito e, in particolare, per indennità in denaro o in natura a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di disagio sociale;
- le spese per assistenza agli indigenti nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.
- le spese (pro quota) ad integrazione dei progetti provinciali finalizzati all'inserimento e all'occupazione di soggetti in condizioni di svantaggio (Intervento 19, Intervento 20 e simili).

Competenze: la gestione dell'Intervento 19 è posta in capo al Servizio tecnico (che si avvale del Segretario comunale per le problematiche di ordine giuridico-amministrativo). La spesa per l'Intervento 19 è imputata tra le spese del Titolo 2, non trattandosi di spesa corrente (si veda la parte programmatica del DUP).

In questo programma non sussistono spese correnti. **Le spese per l'Intervento 19 e altri simili trovano copertura nella parte straordinaria del bilancio.**

PROGRAMMA 05: Interventi per la famiglia.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

- le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione;
- l'iniziativa "Marchio family".

Non comprende, in particolare, le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel precedente programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido".

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 4.000.**

PROGRAMMI 06 (Interventi per il diritto alla casa.) e 07 (Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali).

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Maria Chiara Giovannini

Descrizione dei programmi:

- Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa;
- Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

I servizi e le spese per aiutare le le famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio, a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, nonché le iniziative genericamente di carattere sociale **sono di competenza del Comune di Trento** (che nel territorio della valle dell'Adige sostituisce la Comunità di valle).

Conseguentemente non è prevista alcuna spesa per questi programmi, fermo restando che i precedenti programmi di questa Missione finanziano

alcune iniziative e progetti di spesa a sostegno dei soggetti indigenti e svantaggiati, cui si rinvia.

PROGRAMMA 08: Cooperazione e associazionismo.

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca-Alida Cramerotti, in collaborazione con l'Assessore Maria Chiara Giovannini

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende:

- le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.

L'Amministrazione finanzia l'attività delle diverse associazioni, in particolare locali, che operano in ambito sociale, contribuendo a migliorare il livello di coesione e di benessere sociale della comunità.

Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti.

Competenze: l'istruttoria per l'assunzione dei provvedimenti a sostegno dell'associazionismo è effettuata dal funzionario addetto all'ufficio individuato con provvedimento organizzativo interno, anche con responsabilità di procedimento. L'atto finale è sottoscritto dal Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 4.000.**

PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale.

RESPONSABILE POLITICO: Assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Capo del Servizio tecnico (Stafano Bassetti) per le problematiche tecniche; il Segretario (Paolo Chiarenza) per le questioni giuridico-amministrative del settore.

Descrizione del programma:

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende:

- le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia;
- le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi;
- le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri;
- le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte;
- le spese a sostegno delle cremazioni.

Competenze:

Addetto alla materia oggetto del programma è un dipendente individuato all'interno del servizio tecnico, anche con responsabilità di procedimento, fermo restando che la responsabilità finale è del Caposervizio. Per le problematiche giuridico-amministrative, la competenza è del Segretario comunale.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 6.700.**

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 12: Euro 395.900.

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 12: Euro 11.000

MISSIONE N° 13
TUTELA DELLA SALUTE

Descrizione della missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

PROGRAMMA 07: Ulteriori spese in materia sanitaria

RESPONSABILE POLITICO: Sindaco – Alida Cramerotti

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione del programma:

comprende le spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. In particolare:

- le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe;
- le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Nessuna spesa prevista.

MISSIONE N° 14
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

PROGRAMMI 01 (Industria e Artigianato) e 02 (Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori.)

RESPONSABILE POLITICO: Sindaca-Alida Cramerotti in collaborazione con assessore Oscar Beozzo

RESPONSABILE TECNICO: Segretario comunale – Paolo Chiarenza.

Descrizione dei programmi:

01. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Le competenze assegnate ai comuni in materia sono assai limitate: tuttavia il Comune può assumere un ruolo di referente e di collegamento con le imprese e le attività insediate sul territorio, facendosi interprete dei loro problemi e delle loro esigenze verso gli organi provinciali competenti, soprattutto a salvaguardia dell'occupazione e per la valorizzazione della capacità produttiva locale.

02. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della conservazione e distribuzione di prodotti nonché per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

I programmi comprendono:

- le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere;
- le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi;
- le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie;
- le spese per interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.
- - le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.;

Competenze:

l'ufficio commercio, incardinato all'interno della segreteria si occupa essenzialmente di:

- Gestione del portale SUAP ed elaborazione SCIA presentate, subingressi, variazioni e cessazioni in ambito di commercio, pubblici

esercizi, noleggio senza conducente, acconciatori, estetisti, tinto lavanderie

- Pratiche relative all'esercizio del commercio ambulante in forma itinerante o mediante posteggio dato in concessione
- Gestione concessioni per l'esercizio del commercio ambulante mediante posteggio
- Fiere e mercati
- Occupazioni suolo pubblico temporanee e permanenti a servizio delle attività commerciali e dei pubblici esercizi nonché quelle rilasciate in occasione di manifestazioni o eventi (e spettacoli viaggianti)
- Pratiche relative all'apertura/rinnovo impianti di distribuzione carburanti
- Deroghe al regolamento in materia di acustica per manifestazioni o per attività temporanee effettuate dai gestori di pubblici esercizi
- Monitoraggio e rilascio licenze per l'apertura di sale giochi
- Licenze di PS per spettacoli viaggianti, intrattenimenti musicali e danzanti, attività di fuochino, spettacoli pirotecnici ecc.
- Licenze di autonoleggio con conducente da rimessa ed a piazza: provvedimenti di apertura, trasferimento, ampliamento, subingresso, sospensione
- Ordinanze per l'irrogazione di sanzioni in materia (da parte del Sindaco)
- Strutture alberghiere ed extra alberghiere (Agriturismi, B&B, Affittacamere, case vacanze)
- Canoni COSAP e Canoni di posteggio relativi alle concessioni rilasciate dall'ufficio
- Vidimazione registri
- Interattività con Entrate e Ministero del Tesoro per inserimento dati relativi alle attività.

Ulteriori specifiche attività/competenze possono essere assegnate dalla Giunta e/o dal Segretario.

In particolare, all'Ufficio segreteria è demandata l'istruttoria e la predisposizione dei necessari atti per l'applicazione della COSAP con riguardo ad occupazioni per attività commerciali, esercizi pubblici, distributori di carburanti, fiere e mercati, manifestazioni e quant'altro rientri nel settore di competenza (con esclusione, pertanto, di quanto riguarda le manifestazioni culturali e promozionali, che spetta al dipendente addetto al settore).

Gli atti relativi alle varie iniziative del settore sono adottati, comunque, sotto la responsabilità del Segretario comunale, con facoltà di delega al funzionario operante in segreteria, anche con responsabilità di procedimento, secondo le disposizioni organizzative interne.

Importo spese correnti previste nel programma: **Euro 9.500**

COMPLESSIVAMENTE MISSIONE 14: Euro 9.500

SPESE IN CONTO CAPITALE MISSIONE 14: Euro 5.000

Aldeno, 9 marzo 2021

La Sindaca
Alida Cramerotti