

**DUP**  
**DOCUMENTO UNICO DI**  
**PROGRAMMAZIONE**  
**2021 – 2023**

---

PARTE PRIMA.....	5
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE .....	5
Analisi del territorio e delle strutture.....	6
2 – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....	9
Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società partecipate .....	10
3 – SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA .....	11
Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente : .....	11
Livello di indebitamento .....	12
Debiti fuori bilancio riconosciuti .....	12
4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	13
4 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA .....	13
Gli obiettivi strategici.....	15
PARTE SECONDA.....	16
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO.....	16
A)ENTRATE.....	17
B)LA SPESA.....	21
Gli equilibri di bilancio .....	24
Gli equilibri di bilancio di cassa.....	25
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione .....	26
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza .....	29
Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio .....	29
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	30
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero .....	30
Missione 07 – Turismo.....	31
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	31
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente .....	32
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità .....	33
Missione 11 – Soccorso civile .....	33
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia .....	34
Missione 13 - Tutela della salute .....	34
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	35
Missione 20 - Fondo e accantonamenti .....	35
Missione 50 – Debito pubblico .....	36
Missione 60 – Anticipazioni finanziarie .....	36
Missione 99 – Servizi per conto terzi.....	36
Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni.....	38
Il programma triennale dei lavori pubblici .....	39

## PREMESSA

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal d.lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del d.lgs. n.118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti e inseriscono due concetti di particolare importanza al fine dell'analisi in questione:

- a) l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e Programmatica, inserendosi all'interno processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del d.lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Dal 2015 tutti gli enti sono obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal d.lgs. n. 77/95 e successivamente riconfermato dal d.lgs. n. 267/2000 e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal d.lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal d.lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il d.lgs. n. 267/2000 adeguandola alla nuova disciplina contabile.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio si riferisce a un arco della programmazione almeno triennale comprendendo le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al d.lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art.11 del medesimo decreto legislativo;

- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

# **PARTE PRIMA**

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

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

## Analisi del territorio e delle strutture

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture del Comune. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

	Dati		Dati
Strade		Superficie (km <sup>2</sup> )	12
Statali (km)		Risorse idriche	
Provinciali (km)	2	laghi (n°)	2
Comunali (km)	20	fiumi e torrenti (n°)	2
Vicinali (km)	2		
Autostrade (km)			

L'intera attività programmatica illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito, quali: il Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale, i Piani settoriali (Piano Comunale dei Trasporti, Piano Urbano del Traffico, Programma Urbano dei Parcheggi, ecc.), gli eventuali piani attuativi e programmi complessi.

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del d.lgs 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato.

Strumenti di pianificazione	Numero	Data
PIANO REGOLATORE GENERALE	1	28/03/2018 (G.P. N. 464/2018)

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

<b>Analisi demografica (A)</b>	
Popolazione legale all'ultimo censimento	438
Popolazione residente al 31/12/2019	429
Totale Popolazione	429
di cui:	
Maschi	205
Femmine	224
nuclei familiari	202
comunità/convivenze	0
Popolazione al 31/12/2019	429
Totale Popolazione	429
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	26
In età scuola obbligo (7/14 anni)	30
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	55
In età adulta (30/65 anni)	219
In età senile (oltre 65 anni)	99

<b>Trend storico della popolazione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
In età prescolare (0/6 anni)	25	28	32	27	26
In età scuola obbligo (7/14 anni)	23	31	28	29	30
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	54	55	56	53	55
In età adulta (30/65 anni)	223	222	223	226	219
In età senile (oltre 65 anni)	106	100	94	99	99

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Occupazione (dati forniti dal Centro per l'impiego)		
	N°	Con posti
Asili nido		
Scuole dell'infanzia	1	
Scuole primarie		
Scuole secondarie di primo grado		
Strutture residenziali per anziani		
Farmacie comunali		
Depuratori acque reflue	1	
Rete Acquedotto km	8	
Aree verdi, parchi e Giardini kmq	4,3	
Punti luce Pubblica illuminazione	158	
Rete Gas km		
Discariche rifiuti		
Mezzi operative per gestione territorio	2	
Veicoli a disposizione	1	

Accordi di programma:

Tipologia	Servizio

Convenzioni per la gestione dei servizi:

Convenzione	Ente capofila	Programmazione futura
GESTIONE ASSOCIATA VIGILANZA BOSCHIVA	COMUNE DI CASTELLO TESINO	COMUNE DI CASTELLO TESINO
GESTIONE ASSOCIATA E COORDINATA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	COMUNE DI BORGO VALSUGANA	COMUNE DI BORGO VALSUGANA
GESTIONE ASSOCIATA SEGRETERIA COMUNALE	COMUNE DI PIEVE TESINO	COMUNE DI PIEVE TESINO



## 2 – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Servizi gestiti in forma diretta	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	UFFICIO ANAGRAFE
SERVIZIO IDRICO	UFFICIO FINANZIARIO

Servizi gestiti in forma associata:	Ente capofila/Gestore
SCUOLE MEDIE	COMUNE DI CASTEL IVANO
ASILO NIDO DI SCURELLE	COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
ASILO NIDO DI CINTE TESINO	COOPERATIVA AM.I.C.A. SCS
SERVIZIO RACCOLTA E SMATIMENTI RIFIUTI	COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
POLITICHE GIOVANILI	COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

Servizi affidati a organismi partecipati	Organismo partecipato
SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	TRENTINO RISCOSSIONI SPA
CONTROLLO QUALITA' DELL'ACQUA DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE	DOLOMITI ENERGIA SPA

## **Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società partecipate**

Con riferimento all'ente si riportano, nella tabella sottostante, le principali informazioni riguardanti le società e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati:

<b>Denominazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>% di partecipazione</b>	<b>Capitale sociale</b>
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	SOCIETA'	0,51	10.173,00
FUNIVIE LAGORAI SPA	SOCIETA'	0,00129	9.375.498,00
DOLOMITI ENERGIA SPA	SOCIETA'	0,00049	411.496.169,00
PRIMIERO ENERGIA SPA	SOCIETA'	0,066	9.938.990,00
APT VALSUGANA SOC. COOP	SOCIETA'	1,96	58.000,00
TRENTINO RISCOSSIONI SPA	SOCIETA'	0,0045	1.000.000,00
TRENTINO DIGITALE SPA	SOCIETA'	0,0040	3.500.000,00

### 3 – SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA

Situazione di cassa dell'Ente alla data :	Ammontare
31/12/2019	175.884,15
31/12/2018	242.038,52
31/12/2017	242.800,62
31/12/2016	85.814,33

#### Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente :

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2019	0	0,00
2018	18	45,53
2017	0	0,00

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate dei primi 3 titoli

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati al netto dei ctr. Erariali (a)	Entrate accertate titolo 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
2019	0,00	705.359,36	0
2018	0,00	678.661,97	0
2017	0,00	604.694,49	0

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
2019	0,00
2018	0,00
2017	0,00

## 4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La composizione del personale dell'Ente in servizio è riportata nella seguente tabella:

Cat.	Livello	Figura professionale	Previsti in pianta organica	In servizio
C	Base	Assistente Amministrativo Contabile	1	1
C	Evoluto	Collaboratore Amministrativo	1	0
C	Evoluto	Collaboratore Tecnico	1	1
C	Evoluto	Collaboratore Contabile	1	1
C	Evoluto	Operaio specializzato	1	0
C	Base	Operaio qualificato	1	1
B	Evoluto	Cuoca	1	1
A	Unico	Operatore d'appoggio	1	1

## 5 - VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

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

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

L'art. 8, comma 1, della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 stabilisce che: "A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali

che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di armonizzazione dei bilanci [..]”.

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

La tabella che segue riepiloga i risultati conseguiti negli anni 2016/2018

(in migliaia di Euro)			
	2016	2017	2018
Vincoli di finanza	44	42	81

## **Gli obiettivi strategici**

Si riportano gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato:

- riqualificazione della Piazza e parte di via Laura;
- creazione di nuovi parcheggi in più zone del centro abitato, al fine di incentivare privati a rimuovere le proprie automobili dalle strade interne del paese;
- sostituzione delle vecchie fontane, tenendo conto dell'esigenza di sobrietà decorosa che si vorrà abbiano i nuovi manufatti nel rispetto delle caratteristiche architettoniche degli anni '60; consapevoli dei costi, si procederà in maniera graduale, privilegiando l'uso della pietra autoctona: il granito;
- riqualificazione area Piazzetta (entrata via Canton Borgo);
- ricerca di zone meno impattanti per posizionare alcune aree ecologiche (Piazza degli Alpini);
- valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale (arredo urbano), silvopastorale (malghe e sentieri) e zone di intrattenimento già esistenti (Trodo delle Fiabe);
- completamento dell'illuminazione della strada per Casetta;
- progettazione dell'edificio ex Scuola Elementare;
- attenzione e manutenzione del Parco Fluviale: realizzazione di uno spazio aggiuntivo (piccolo magazzino) funzionale alla gestione del chiosco, che rispetti le caratteristiche dello stesso non snaturando il senso del suo essere presenza per chi vuole godere della bellezza e dei silenzi del parco stesso;
- creazione un nuovo parcheggio a sud-ovest della struttura esistente presso il Parvo Fluviale, intercettando le possibili esigenze di un domani quando sarà in funzione la pista ciclabile verso il Tesino;
- sostituzione dell'attuale illuminazione del Parco con punti luce tecnologicamente più avanzati ed economici nella loro fruizione;
- recupero del "Caselo" di Casetta (il racconto delle memoria: arti, mestieri e vissuti dentro un Museo);
- riqualificazione via del Murazo;
- potenziamento azione 19;
- incentivare acquisto delle case in vendita per cercare di ripopolare il paese.

## **PARTE SECONDA**

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



Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Tipologia	Tariffa	
Pesa	0,00	
Palestra	0,00	
Mensa	0,00	
Sala	0,00	

### Fiscalità locale

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali sono le seguenti:

#### IM.I.S.

Fattispecie	Aliquota	Detrazione
Abitazione principale per le sole categorie catastali A1, A8 ed A9, e relative pertinenze	0,35	261,40
Altri fabbricati	0,895	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali A10, C1, C3 e D2	0,55	
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita inferiore o uguale ad € 75.000,00=	0,55	
Fabbricati nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita inferiore o uguale ad € 50.000,00=	0,55	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D3, D4, D6 e D9	0,79	
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita superiore ad € 75.000,00=	0,79	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita superiore ad € 50.000,00=	0,79	
Fabbricati strumentali all'attività agricola con rendita catastale superiore ad € 25.000,00=	0,10	
Aree edificabili, fattispecie assimilate e altri immobili non compresi nelle categorie precedenti	0,895	

Con riferimento al 2021, si prevede di confermare, come per il 2020, le aliquote IM.I.S. approvate per l'anno 2019 con deliberazione consiliare n. 1 del 28.02.2019.

#### **CANONE UNICO PATRIMONIALE**

A decorrere dall'esercizio 2021 è prevista nel titolo 3 dell'entrata l'applicazione del nuovo canone unico patrimoniale, istituito dall'art. 1 commi 816-847 della L. n. 160 dd. 27.12.2019 (legge di bilancio 2020). Tale canone riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e alla diffusione di messaggi pubblicitari e deve assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi sostituiti, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.

L'importo del gettito presunto iscritto in bilancio ammonta a €. 20,00 per ciascun esercizio preso a riferimento.

## **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

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

- Fondo per gli investimenti (budget);
- Ctr. Comunità Valsugana e Tesino;
- Ctr. Gal Trentino Orientale;
- Ctr. erogati dallo Stato a mezzo della PAT;
- Oneri di urbanizzazione;
- Sanzioni amministrative in materia edilizia;
- Sovracanoni Aggiunti BIM BRENTA;
- Eventuali ctr. provinciali.

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

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

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2021-2023:

	2021	2022	2023
Entrate tributarie (Titolo 1)	198.620,84	205.330,00	201.000,00
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	281.910,70	282.069,15	345.478,61
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	224.827,82	180.440,63	168.855,00
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>705.359,86</b>	<b>667.839,78</b>	<b>715.333,61</b>
Livello massimo di spesa annuale			
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2019			
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso			
Contributi contributi erariali in c/interessi su mutui			
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento			
Ammontare disponibile per nuovi interessi			
Debito contratto al 31/12/2020	6.544,72	6.544,72	6.544,72
Debito autorizzato nell'esercizio in corso			
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>	<b>6.544,72</b>	<b>6.544,72</b>	<b>6.544,72</b>
Debito potenziale			
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre			
Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento			
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento			

## **B) LA SPESA**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

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

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

La legge provinciale 27/2010 e s.m., all'articolo 8 comma 1 bis, ha introdotto l'obbligo di adozione di un piano di miglioramento finalizzato alla riduzione della spesa corrente. Per i comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata e per quelli costituiti a seguito di fusione dal 2016 il piano di miglioramento è stato sostituito dal progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata e alla fusione.

Con successivi provvedimenti deliberativi, assunti d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, la Giunta provinciale con proprie deliberazioni n. 1952/2015, 317/2016, 28/2016 e 1503/2018, ha stabilito gli obiettivi di risparmio di spesa nonché i tempi di raggiungimento degli stessi. Le modalità di raggiungimento dell'obiettivo sono state definite con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1228/2016 che ha individuato la spesa di riferimento rispetto alla quale operare la riduzione della spesa o mantenerne l'invarianza. Nello specifico è stato previsto che l'obiettivo dovesse essere verificato prioritariamente sull'andamento dei pagamenti di spesa corrente contabilizzati nella missione 1, con riferimento al consuntivo 2019, rispetto al medesimo dato riferito al conto consuntivo 2012 e contabilizzato nella funzione 1.

La disciplina provinciale prevede inoltre che qualora la riduzione di spesa relativa alla missione 1 non sia tale da garantire il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, a quest'ultimo possono concorrere le riduzioni operate sulle altre missioni di spesa, fermo restando che la spesa derivante dalla missione 1 non può comunque aumentare rispetto al 2012.

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

La gestione associata obbligatoria dell'ambito 3.3 che dovrebbero garantire il rispetto dell'obiettivo di risparmio di spesa fissato, per il comune di Bieno in € 42.900,00.- da calcolare confrontando la spesa relativa alla funzione 1 desunta dal consuntivo 2012 e la medesima spesa relativa alla missione 1 desunta dal consuntivo 2019 al netto dei rimborsi ricevuti da altre amministrazioni per riferibili alla funzione 1.

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Personale	Numero	Importo stimato 2021	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023
Personale in quiescenza	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Personale nuove assunzioni	0	0,00	0	0,00	0	0,00
di cui cat A	1	26.481,70	0	26.481,70	1	26.481,70
di cui cat B	2	80.521,43	2	80.521,43	2	80.521,43
di cui cat C	3	152.771,94	3	152.771,94	3	152.771,94

## Analisi e valutazione dei mezzi finanziari

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente. Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, nei paragrafi che seguono analizzeremo le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, seguiremo lo schema logico proposto dal legislatore, procedendo cioè dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) e cercando di evidenziare, per ciascun titolo:

- la valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando

- l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

## C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà garantire il permanere degli equilibri sia in parte corrente che in parte capitale.

### Gli equilibri di bilancio

L'art. 162, comma 6, del Tuel decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi si suddivide il bilancio in due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi.

Si tratterà quindi:

- il bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- il bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

Equilibri parziali	2021	2022	2023
Titoli 1 2 3 Entrate- Titolo 1 Spesa	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Entrate – Titolo 2 Spesa	0,00	0,00	0,00



## Gli equilibri di bilancio di cassa

ENTRATE	CASSA 2021	COMPETENZA 2021	SPESE	CASSA 2021	COMPETENZA 2021
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	155.112,75	0,00			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	19.278,00			
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	382.717,32	201.000,00	Titolo 1 – Spese correnti	969.907,42	743.066,89
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	526.980,69	345.478,61	Titolo 2 – Spese in conto capitale	744.283,03	488.000,00
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 3 – Entrate extratributarie	239.668,59	168.855,00	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	749.519,59	503.000,00			
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00			
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso prestiti	6.544,72	6.544,72
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	250.000,00	250.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	250.000,00	250.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	458.349,60	390.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	491.624,93	390.000,00
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	0,00				
<b>Totale complessivo Entrate</b>	<b>2.762.348,54</b>	<b>1.877.611,61</b>	<b>Totale complessivo Spese</b>	<b>2.462.360,10</b>	<b>1.877.611,61</b>

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

### **Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:**

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG: "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. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."

#### **Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

##### **programma 1**

##### **Organi istituzionali**

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del sindaco; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: giunta e consiglio; 3) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale e le manifestazioni istituzionali.

##### **programma 2**

##### **Segreteria generale**

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

### **programma 3**

#### **Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

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.

### **programma 4**

#### **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

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

### **programma 5**

#### **Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende 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 di competenza dell'ente.

### **programma 6**

#### **Ufficio tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite

nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente.

#### **programma 7**

##### **Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

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.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

#### **programma 8**

##### **Statistica e sistemi informativi**

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

#### **programma 10**

##### **Risorse umane**

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

Comprende le spese per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **programma 11**

##### **Altri servizi generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

### **Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: 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.”

#### **Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

##### **programma 1**

##### **Polizia locale e amministrativa**

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 le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Comprende la convenzione con il Comune di Borgo Valsugana per la gestione associata e coordinata del servizio di Polizia Locale.

### **Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio**

La Missione 04 viene così definita da Glossario COFOG: “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.

#### **Missione 04 – Istituzione e diritto allo studio**

##### **programma 1**

##### **Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alla scuola dell'infanzia.

##### **programma 2**

##### **Altri ordini di istruzione non universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore. Comprende la convenzione stipulata in data 21.09.2015, tra i Comuni di Strigno, Bieno, Ivano

Fracena, Ospedaletto, Samone, Scurelle, Spera e Villa Agendo, avente ad oggetto "Convenzione ai sensi art. 59 del D.P.Reg. 01.02.20005 n. 3/L per la gestione delle spese dell'edificio scuola media di Strigno".

### **Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG: "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 e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. 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 tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

#### **Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

##### **programma 2**

##### **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.).

### **Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG: "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."

#### **Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

##### **programma 1**

##### **Sport e tempo libero**

Infrastrutture destinati alle attività sportive (campo sportivo e relativi spogliatoi). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

##### **programma 2**

##### **Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

Comprende l'adesione annuale all'iniziativa promossa dalla Comunità Valsugana e Tesino, tramite il settore socio – assistenziale, per l'attivazione di progetti nell'ambito del Piano Giovani di Zona della Bassa Valsugana e Tesino.

## **Missione 07 – Turismo**

La Missione 07 viene così definita da Glossario COFOG: "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."

### **Missione 07 – Turismo**

#### **programma 1**

##### **Sviluppo e valorizzazione del turismo**

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 il funzionamento degli uffici turistici, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende la convenzione fra il Comune di Bieno e l' A.P.T. Valsugana Soc. Coop. per il sostegno alle iniziative di promozione turistica del territorio.

## **Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG: "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."

### **Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

#### **programma 1**

##### **Urbanistica e assetto del territorio**

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. Comprende 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, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

## **Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG: "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."

### **Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **programma 2**

##### **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

#### **programma 3**

##### **Rifiuti**

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

Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

#### **programma 4**

##### **Servizio idrico integrato**

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. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende 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).

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

#### **programma 5**

##### **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

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 le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.



Comprende la convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale del Tesino e Bieno

## **Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG: “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.

### **Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

#### **programma 5**

##### **Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. 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 strutture di parcheggio. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. . Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

## **Missione 11 – Soccorso civile**

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG: “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.”

### **Missione 11 – Soccorso civile**

#### **programma 1**

##### **Sistema di protezione civile**

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende 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.

## **Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG: “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.”

### **Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **programma 1**

##### **Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende un contributo a favore delle famiglie per agevolare la fruizione dell'anticipo e del posticipo presso la propria scuola materna perseguendo l'interesse pubblico di fornire un nuovo servizio alle stesse.

#### **programma 3**

##### **Interventi per gli anziani**

Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

#### **programma 5**

##### **Interventi per le famiglie**

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 i benefici economici alle famiglie quali gli “incentivi alla natalità e alla nuzialità”, stabiliti da appositi regolamenti comunali.

#### **programma 9**

##### **Servizio necroscopico e cimiteriale**

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. Comprende le spese per pulizia, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

## **Missione 13 – Tutela della salute**

La Missione 13 viene così definita da Glossario COFOG: “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.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

### **Missione 13 – Tutela della salute**

#### **programma 7**

##### **Ulteriori spese in materia sanitaria**

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

### **Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG: “Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

### **Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

#### **programma 1**

##### **Fonti energetiche**

Comprende le spese per la convenzione con i Comuni di Strigno, Samone, Spera, Scurelle e Castelnuovo, capifila Comune di Castel Ivano, per la gestione associata delle centrali di Rava e dei Ghisi.

### **Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG: “Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

### **Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

**programma 1**  
**Fondo di riserva**

Fondo di riserva ordinario, fondo di riserva di cassa e FGDC.

**programma 1**  
**Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Accantonamento al FCDE

**programma 1**  
**Altri fondi**

Accantonamento fondo TFR personale dipendente.

**Missione 50 – Debito pubblico**

La Missione 50 viene così definita da Glossario COFOG: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

**Missione 50 – Debito pubblico**

**programma 2**

**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Comprende lo stanziamento per il versamento della quota di rimborso prestiti alla Provincia con riferimento ai mutui estinti nel 2015.

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

**programma 1**  
**Restituzione anticipazione di Tesoreria**

Comprende il rimborso dell'anticipazione di cassa.

**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

Previsione nel titolo 7 quale servizi per conto terzi : anticipazione di fondi per il servizio di economato, iva split payment istituzionale, ritenute previdenziali ed assistenziali al personale, ritenute erariali al personale, ritenute erariali agli amministratori, consiglieri comunali e liberi professionisti, restituzione di depositi per spese contrattuali, iva split payment commerciale.

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

### **Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni**

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

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

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, ha individuato, redigendo apposito elenco individuato negli inventari, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi ha individuato quelli appartenenti al demanio, al patrimonio indisponibile e al patrimonio disponibile.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

All'interno del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione, come da inventari dei beni demaniali, l'ente non ha ancora tracciato un percorso di riconoscimento e valorizzazione del proprio patrimonio.

## Il programma triennale dei lavori pubblici

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali:

Fonti di finanziamento del Programma Triennale del LLPP	2021	2022	2023	Totale
BUDGET 2016/2020	82.000,00	13.000,00	9.000,00	104.000,00
CTR. COMUNITA' VALSUGANA E TESINO	138.000,00	0,00	0,00	138.000,00
CTR. GAL TRENINO ORIENTALE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
CTR.MINITERO DELL'INTERNO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
ONERI DI URBANIZZAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
CANONI AGGIUNTIVI BIM BRENTA	17.000,00	14.000,00	14.000,00	45.000,00

Si procede per integrare le informazioni del Programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori adottati, a evidenziare l'entità complessiva dei lavori da effettuare nel triennio, distinta per missione:

Totale opere finanziate distinte per missione	2021	2022	2023	Totale
<b>MISSIONE 1</b>				
Manutenzione straordinaria edifici e impianti	3.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00
<b>MISSIONE 9</b>				
Manutenzione straordinaria parco fluviale	5.000,00	1.000,00	1.000,00	7.000,00
Manutenzione straordinaria acquedotto	5.000,00	3.000,00	2.000,00	10.000,00
Manutenzione straordinaria fognatura	5.000,00	3.000,00	2.000,00	10.000,00
<b>MISSIONE 10</b>				
Manutenzione straordinaria attrezzature e automezzi comunali	5.000,00	3.000,00	3.000,00	11.000,00
Manutenzione straordinaria impianto II.PP.	5.000,00	3.000,00	2.000,00	10.000,00
Manutenzione straordinaria	25.000,00	3.000,00	3.000,00	31.000,00

strade comunali				
Lavori efficientamento energetico impianto II.PP.	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Realizzazione percorso ciclopedonale Valsugana e Tesino – Lotto 3	338.000,00	0,00	0,00	338.000,00

## F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Il Comune di Bieno **non ha** individuato il gruppo amministrazione pubblica e il gruppo di consolidamento propedeutico all'approvazione del bilancio consolidato per l'anno 2021, dato che con deliberazione consiliare n. 10 di data 06 maggio 2019 ci si è avvalsi della facoltà prevista dal comma 2, dell'art. 233-bis del TUEL di non predisporre il bilancio consolidato.

Tipologia Soggetto	Denominazione	Missione bilancio

Elenco degli Enti/Società ricompresi nel perimetro di consolidamento così individuato:

Ente/ Società	Metodo di consolidamento

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

Vedi paragrafo Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali.