



COMUNE DI ALA  
Provincia di Trento

*Rendiconto della gestione  
dell'esercizio 2021*

***Relazione***

**aprile 2022**

Si presenta di seguito il prospetto delle spese in conto capitale esigibili al 31/12/2021, dettagliate per competenza.

CAPITOLO	ART.	DESCRIZIONE	CON FINANZIAMENTO FPV	IMPEGNATO AL 31/12/2021	AL NETTO FPV
0003010	0000000	SISTEMAZIONE E RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE	0,00	7.442,61	7.442,61
0003014	0000001	INFORMATIZZAZIONE UFFICI COM.LI - INFORMATIZZAZIONE UFFICI COMUNALI HARDWARE	0,00	15.281,72	15.281,72
0003014	0000002	INFORMATIZZAZIONE UFFICI COM.LI - INFORMATIZZAZIONE UFFICI COMUNALI SOFTWARE	0,00	939,40	939,40
3017	0000000	HARDWARE - EMERGENZA COVID 19	0,00	9.400,00	9.400,00
0003106	0000000	RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA STRADA PER POZZO BASSO	6.005,31	6.005,31	0,00
0003124	0000000	ACQUISTO ATTREZZATURA INFORMATICA UFFICIO TECNICO COMUNALE	0,00	2.763,30	2.763,30
0003130	0000000	ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE (PER MANUT. FABBRICATI)	0,00	2.525,40	2.525,40
0003132	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI COM.LI	0,00	17.657,06	17.657,06
0003136	0000000	ARREDI SEDE COMUNALE	0,00	3.478,22	3.478,22
0003144	0000000	PROGETTAZIONE COMPLETAMENTO OPERE DI RESTAURO PALAZZO PIZZINI	0,00	2.358,49	2.358,49
0003150	0000000	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER ALLESTIMENTO UFFICI PIANO TERRA SEDE MUNICIPALE	0,00	3.781,70	3.781,70
0003151	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTO P.ED. 405/15 EX CHIESA SAN GIOVANNINO (COMPARTICIPAZIONE F.T.)	0,00	15.777,14	15.777,14
0003152	0000000	SPESE PER FRAZIONAMENTI , RILIEVI E PERIZIE - SPESE PER REGOLARIZZAZIONI PATRIMONIALI	0,00	4.707,31	4.707,31
0003156	0000000	RECINZIONI DI PASCOLI E AREE MONTANE	0,00	10.000,00	10.000,00
0003159	0000000	PERMUTA BENI IMMOBILI - PERMUTA AREA PILCANTE CON CABINE ELETTRICHE E PERMUTA AREE LOC. SEGA	0,00	5.500,00	5.500,00
0003230	0000000	CONTRIBUTO STRAORDINARIO CORPO VV.FF.	0,00	37.333,17	37.333,17
0003233	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE CASERMA VV.FF.	0,00	16.562,35	16.562,35
0003253	0000000	ARREDI SALA ZENDRI	0,00	41.925,30	41.925,30
0003257	0000000	RIQUALIFICAZIONE CENTRO ZENDRI	0,00	356.959,20	356.959,20
0003259	0000000	RISTRUTTURAZIONE EX CONVITTO - AMPLIAMENTO SCUOLA	0,00	80.870,25	80.870,25
0003262	0000000	HARDWARE PER CORPO POLIZIA MUNICIPALE	0,00	3.050,00	3.050,00
0003264	0000000	ARREDI PER ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO	0,00	1.403,00	1.403,00
0003266	0000000	PROGETTAZIONE LAVORI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MEDIA CESARE BATTISTI	53.239,55	76.229,77	22.990,22
0003267	0000000	ATTREZZATURE PER SERVIZIO POLIZIA LOCALE	0,00	644,16	644,16
0003269	0000000	SISTEMAZIONE AREA VERDE ED EDIFICIO EX CANONICA	0,00	17.787,20	17.787,20
0003278	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI CULTURALI E DI SPETTACOLO (PALAZZO PIZZINI-BIBLIOTECA)	0,00	1.015,04	1.015,04
0003279	0000000	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE DI RESTAURO PALAZZO PIZZINI - 2^ E 3^ PIANO	0,00	61.128,72	61.128,72

0003280	0000000	PERCORSO DELLA MEMORIA: ALLESTIMENTO PARCO BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00
0003282	0000000	ARREDI PER BIBLIOTECA	0,00	5.396,86	5.396,86
0003282	0000001	ATTREZZATURA PER BIBLIOTECA	0,00	3.939,21	3.939,21
0003283	0000000	PERCORSO DELLA MEMORIA: PROGETTO ARMISTIZIO/CONCORSO DI PROGETTAZIONE	0,00	0,00	0,00
0003284	0000000	INFORMATIZZAZIONE UFFICI COM.LI - BIBLIOTECA	0,00	2.859,68	2.859,68
0003285	0000000	COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO IMPIANTI TRATTAMENTO ARIA	0,00	0,00	0,00
0003287	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	0,00	14.069,04	14.069,04
0003297	0000000	SOSTITUZIONE ANTE AD OSCURO POLO SCOLASTICO SERRAVALLE	0,00	30,00	30,00
0003351	0000000	INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE MANUFATTI GRANDE GUERRA	23.997,15	111.167,10	87.169,95
0003354	0000000	CONTRIBUTI SU ACQUISTO ATTREZZATURE ATTIVITA' CULTURALI	0,00	6.309,81	6.309,81
0003355	0000000	HARDWARE - EMERGENZA COVID 19	0,00	3.190,40	3.190,40
0003358	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRO COM.LE 1^ LOTTO	0,00	267.818,41	267.818,41
0003363	0000000	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO ATTREZZATURA PALCO DEL TEATRO COM.LE	0,00	66.604,63	66.604,63
0003381	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	0,00	1.647,00	1.647,00
0003382	0000000	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERI	0,00	856,44	856,44
0003385	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO ALA	12.406,01	12.406,01	0,00
0003387	0000000	MANUTENZIONE CIMITERO DI ALA E RIQUALIFICAZIONE EX CASA DEL CUSTODE	0,00	190.792,73	190.792,73
0003397	0000000	ABBELLIMENTO FACCIATE CENTRO URBANO ALA	0,00	27.503,17	27.503,17
0003408	0000000	URBANIZZAZIONE AREA PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI LOC. MARANI	4.927,65	7.901,35	2.973,70
0003408	0000001	URBANIZZAZIONE AREA PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI LOC. MARANI - QUOTA CESSIONE AREE	0,00	3.203,60	3.203,60
0003412	0000000	REALIZZAZIONE TOMO A MONTE DELLA P.ED. 116 CC SERRAVALLE LOC. FORTINI	0,00	42.718,64	42.718,64
0003413	0000000	COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PL SAN MARTINO	9.551,83	13.928,20	4.376,37
0003422	0000000	RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO	0,00	46.177,00	46.177,00
0003517	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0,00	35.991,04	35.991,04
0003520	0000000	REALIZZAZIONE NUOVO SERBATOIO ACQUEDOTTO RONCHI	0,00	14.678,72	14.678,72
0003535	0000000	ADEGUAMENTO ISOLE ECOLOGICHE ESISTENTI E NUOVE REALIZZAZIONI	0,00	4.819,00	4.819,00
0003546	0000000	LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL MISURATORE DI PORTATA SORGENTE ACQUE NERE	0,00	8.038,26	8.038,26
0003584	0000000	MANUTENZIONI STRAORDINARIE E SOSTITUZIONE ANTE AD OSCURO ASILO NIDO	0,00	2.858,46	2.858,46
0003585	0000000	ACQUISTO SOFTWARE PER GESTIONE RETTE ASILONIDO	0,00	14.438,70	14.438,70
0003587	0000000	ATTREZZATURE ASILO NIDO	0,00	4.373,70	4.373,70
0003593	0000001	CONCORSO ACQUISTO ATTREZZATURE ASS. STELLA D'ORO	0,00	18.000,00	18.000,00
0003603	0000000	ATTREZZATURE PER GESTIONE AREE VERDI	0,00	13.302,00	13.302,00
0003606	0000000	FORNITURA, POSA IN OPERA E MANUTENZIONE ARREDI GIOCHI E MESSA IN SICUREZZA PARCI PUBBLICI	0,00	114.976,20	114.976,20
0003613	0000000	SISTEMAZIONE AREA A VERDE ATTREZZATA SERRAVALLE	0,00	48.588,76	48.588,76
0003640	0000000	INTERVENTI STRAORDINARI PISCINA COM.LE	1.699,87	95.511,92	93.812,05
0003642	0000000	ATTREZZATURE CENTRO SCOLASTICO SPORTIVO	0,00	4.154,80	4.154,80
0003656	0000000	RINNOVO PARCO MEZZI CANTIERE COM.LE	0,00	5.994,18	5.994,18

0003658	0000000	CONTRIBUTI SU ACQUISTI ATTREZZATURE ATTIVITA' SPORTIVA	0,00	8.009,43	8.009,43
0003662	0000000	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI DI MIGLIORAMENTO CAMPO SPORTIVO MUTINELLI	0,00	62.336,82	62.336,82
0003665	0000000	COMPARTICIPAZIONE SPESA COPERTURA CAMPO DA TENNIS	0,00	85.820,59	85.820,59
0003667	0000000	REALIZZAZIONE NUOVE PENSILINE BUS, AREE DI SOSTA FERMATA SCUOLA BUS, TETTOIE PROTETTIVE	819,74	13.618,57	12.798,83
0003668	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALE PUBBLICHE E EX SCUOLE DI PILCANTE	0,00	1.023,99	1.023,99
0003674	0000000	RIQUALIFICAZIONE PARCO FLUVIALE DELLA PASSERELLA	0,00	4.612,14	4.612,14
0003690	0000000	COMPARTICIPAZIONE SPESA MANUTENZIONE SRAORD. STRADE COM.LI AI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO	0,00	75.609,87	75.609,87
0003703	0000000	SEGNALETICA TURISTICA	0,00	3.509,94	3.509,94
0003708	0000000	ACQUISIZIONE AREE PER SISTEMAZIONE VIABILITA'	<b>0,00</b>	11.139,00	11.139,00
0003710	0000000	RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONI BITUMINOSE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE	0,00	262.506,57	262.506,57
0003777	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI I.P.	0,00	4.149,22	4.149,22
0003803	0000000	SEGNALETICA STRADALE	0,00	2.864,56	2.864,56
0003808	0000000	ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	0,00	6.104,39	6.104,39
0003825	0000000	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE E PISTA CICLOPEDONALE: TRATTO SS 12 VIA ENRICO FERMI E VIALE G.F. MALFATTI	51.250,33	137.591,71	86.341,38
0003842	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPEGGIO AL FAGGIO	0,00	2.000,00	2.000,00
0003847	0000000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA EX GROBERIO	0,00	1.937,36	1.937,36
0003903	0000000	LAVORI DI SOMMA URGENZA	0,00	187.716,48	187.716,48
0003906	0000000	LAVORI DI INTEGRAZIONE MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA S. LUCIA	0,00	78.203,93	78.203,93
0003909	0000000	NUOVO COLLETTORE FOGNARIO RONCHI - MURAVALLE	9.550,24	436.555,30	427.005,06
		<b>TOTALE</b>	<b>173.447,68</b>	<b>3.402.080,71</b>	<b>3.228.633,03</b>

## STATO DI ATTUAZIONE DELLE PRINCIPALI OPERE IN CORSO

DENOMINAZIONE OPERA	Capitolo	STATO DI ATTUAZIONE
OP11-AMPLIAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI DI ALA E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA MENSA PER IL SERVIZIO SCOLASTICO – sulle pp.ed. 99/1 - 1547- 1185 e pp.ff. 46/2 C.C. ALA – VARIANTE PER REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE	3259	<p>Con deliberazione n. 56 di data 27 aprile 2021 la Giunta Comunale ha approvato in linea tecnico-economica il progetto di completamento dell'opera nell'importo di complessivi euro 8.947.547,54.- di cui euro 7.749.186,32.- per lavori ed oneri della sicurezza ed euro 1.198.361,21 per somme a disposizione. Con determinazione n. 358 di data 6 maggio 2021 è stata impegnata la spesa a totale copertura del costo dell'opera.</p> <p>In data 25 giugno 2021 è stato pubblicato, a cura dell'agenzia provinciale per gli appalti e contratti, il bando di gara telematica per l'affido dei lavori, mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La procedura per l'individuazione dell'aggiudicatario, è tuttora in corso.</p>
OP36- LAVORI DI INTEGRAZIONE PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA PARETE ROCCIOSA IN LOCALITÀ SANTA LUCIA	3906	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 143 di data 1 dicembre 2020, esecutiva, è stato approvato in linea tecnico-economica l'aggiornamento del progetto esecutivo dell'opera, nell'importo di euro 137.000,00. Con determinazione n. 192 di data 16 marzo 2021 l'intervento è stato finanziato mediante contributo Ministero della Transizione ecologica a valere sul Piano operativo Ambiente "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" del fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 e mediante contributo provinciale ai sensi dell'art. 7, comma 4 della L.P. 10 gennaio 1992, n. 2.</p> <p>Con determinazione n. 545 di data 21 luglio 2021 i lavori sono stati affidati all'impresa GEOROCCE S.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli per un importo complessivo di euro 58.276,12.- + I.V.A. (euro 71.096,87.-) di cui euro 2.978,52.- + I.V.A. per oneri della sicurezza. L'atto di cottimo è stato stipulato in data 22 settembre 2021.</p> <p>I lavori sono iniziati in data 27 settembre 2021 ed ultimati in data 5 dicembre 2021. E' in corso di approvazione la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione dell'intervento.</p>
OP40-MESSA IN SICUREZZA DA CROLLI ROCCIOSI DEL VERSANTE SOPRA LA P.ED. 116 IN C.C. DI SERRAVALLE – LOC. FORTINI	3412	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 154 di data 10 dicembre 2020 è stato approvato, in linea tecnico-economica il progetto esecutivo dei lavori, per l'importo di euro 414.500,00. Con determinazione n. 193 di data 16 marzo 2021 è stata finanziata l'opera mediante contributo Ministero della Transizione ecologica a valere sul Piano operativo Ambiente "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" del fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 e mediante contributo provinciale ai sensi dell'art. 7, comma 4 della L.P. 10 gennaio 1992, n. 2.</p> <p>Con atto di cottimo di data 25 ottobre 2021 i lavori sono stati affidati, ai sensi dell'art. 52 della L.P. 10.09.1993, n. 26 all'impresa ALTA QUOTA S.r.l. per l'importo di euro 166.998,60.- + I.V.A. . La consegna dei lavori è prevista nel mese di gennaio 2022.</p>

DENOMINAZIONE OPERA	Capitolo	STATO DI ATTUAZIONE
OP43-COLLETTORE ACQUE NERE E BIANCHE FRAZIONE DI RONCHI	3909	La conclusione dei lavori affidati con contratto d'appalto rep.n. 2505 di data 24.05.2018 all'ATI costituita da TASIN TECNOSTRADE SRL (impresa mandataria) e COOPERATIVA LAGORAI è prevista nei primi mesi del 2022, ad avvenuta esecuzione del rifacimento della pavimentazione bituminosa dei tratti stradali interessati dalla posa della rete.
OP057-RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE TEATRO G. SARTORI DI ALA- INTERVENTI SUL TETTO E DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE MECCANICHE DI SCENA	3358-3363	<p>Con deliberazione n. 152 di data 10 dicembre 2020 la Giunta Comunale ha approvato il progetto esecutivo dei lavori nell'importo di euro 356.836,84.- di cui euro 234.044,85.- per lavori ed euro 122.791,99.- per somme a disposizione dell'Amministrazione. Con atto di cottimo di data 29 marzo 2021 i lavori sono stati affidati all'Impresa Effeffe Restauri S.r.l. per l'importo di euro 202.290,76.-.</p> <p>Con deliberazione di giunta comunale n. 114 dd. 26 ottobre 2021 è stata approvata la prima perizia suppletiva e di variante che prevede un aumento dell'importo di contratto ad euro 302.898,60.-, per diverse e maggiori lavorazioni legate a situazioni emerse a seguito dei lavori di demolizione e per l'esecuzione di alcune lavorazioni per il completamento e l'ottimizzazione dell'opera. I lavori sono in fase avanzata di ultimazione (termine previsto 9 febbraio 2021). Nel mese di dicembre 2021 sono stati inoltre affidati alle ditte Linea Gobbato s.n.c. e GEST s.n.c. gli interventi di fornitura con posa in opera delle attrezzature scenotecniche (americane, rocchettiere per tiri scenici e sistema di motorizzazione del sipario) e dell'impianto audio della sala e luci per il palco.</p>
OP067-REALIZZAZIONE NUOVE AREE DI SOSTA AUTOBUS - loc. Santa Lucia	3667	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 di data 24 giugno 2021 è stato approvato in linea tecnico-economica il progetto esecutivo dell'opera, nell'importo di complessivi euro 92.905,55. Con determinazione n. 586 di data 10 agosto 2021 l'intervento è stato finanziato e nel contempo sono state fissate le modalità di affido dei lavori. Con determinazione n. 1039 di data 22 dicembre 2021 i lavori sono stati affidati, ai sensi dell'art. 52 della L.P. 10.09.1993 n. 26 all'impresa Alman S.r.l. risultata aggiudicataria a seguito della gara telematica pubblicata in data 3 dicembre 2021.</p> <p>La consegna dei lavori è prevista nei primi mesi del 2022.</p>
OP073-MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA PUBBLICA PRESSO IL CENTRO SOCIALE R. ZENDRI, p.ed. 407/1 e p.ed. 406 C.C. Ala	3257-3253	<p>Con deliberazione n. 126 di data 10 novembre 2020 la Giunta Comunale ha approvato in linea tecnico-economica il progetto esecutivo dei lavori, nell'importo di complessivi euro 312.639,74.- di cui euro 192.032,31.- per lavori (euro 9.032,28.- per costi della sicurezza non soggetti a ribasso), ed euro 120.607,43.- per somme a disposizione dell'amministrazione. Con atto di cottimo di data 10 febbraio 2021 i lavori sono stati affidati all'Impresa Pederzoli Dno e Ampelio S.r.l. per l'importo di euro 188.370,48.-. Con deliberazione di giunta comunale n. 70 dd. 15 giugno 2021 è stata approvata la prima perizia suppletiva e di variante che prevede un aumento dell'importo di contratto ad euro 233.370,49.-, per diverse e maggiori lavorazioni legate a situazioni puntuali emerse in corso di demolizione e per il completamento e l'ottimizzazione dell'opera. I lavori sono stati regolarmente eseguiti ed ultimati il 15.10.2021; è in corso l'approvazione del conto finale e</p>

DENOMINAZIONE OPERA	Capitolo	STATO DI ATTUAZIONE
		del certificato di regolare esecuzione.
OP96-SOSTITUZIONE ANTE AD OSCURO ASILO NIDO E SCUOLA SERRAVALLE	3297-3584	<p>Con determinazione n. 775 del 12 ottobre 2021 è stata approvata la perizia di spesa relativa alla manutenzione straordinaria del polo scolastico di Serravalle e Asilo nido di Ala – sostituzione ante ad oscuro per un importo di euro 149.281,90.-. Con il medesimo provvedimento è stata finanziata l'opera.</p> <p>Con determinazione n.874 del 19 novembre 2021 i lavori sono stati affidati alla ditta FALEGNAMERIA DANIELLI S.r.l. per un importo complessivo di euro 106.264,14.- + IVA (euro 129.642,26.-). L'atto di cottimo è stato stipulato in data 23 dicembre 2021. La consegna dei lavori è avvenuta in data 30 dicembre 2021.</p> <p>I lavori sono stati sospesi a inizio gennaio per la necessità di approvazione di una perizia di variante per la modifica qualitativa del legno, a seguito di proposta migliorativa della ditta. E' previsto il completamento nell'arco dell'anno 2022.</p>
REALIZZAZIONE DELLE PREDISPOSIZIONI PER L'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN VIA TAMBUSET AD ALA NELL'AMBITO DEI LAVORI DI ESTENSIONE DELLA RETE DEL GAS METANO - LOTTO N.1 TRATTO SS12-VIA R.TEODOLINDA - - LOTTO N.2 TRATTO VIA R.TEODOLINDA-STRADA DELLE MADONNE	3777-3779	<p>Con determinazione del responsabile dell'area tecnica n. 721 di data 29 settembre 2021 è stata approvata la perizia di spesa per i lavori nell'importo di euro 28.255,03.- di cui euro 24.463,23.- per lavori ed euro 3.791,80.- per somme a disposizione dell'Amministrazione. I lavori sono stati affidati all'Impresa Idrotech s.r.l. per l'importo di euro 23.582,55.- + I.V.A. I lavori sono stati ultimati nel mese di novembre. E' in corso la predisposizione della contabilità finale per successiva approvazione.</p> <p>Con determinazione del responsabile dell'area tecnica n. 769 di data 12 ottobre 2021 è stata approvata la perizia di spesa per i lavori nell'importo di euro 23.050,72.- di cui euro 19.957,33.- per lavori ed euro 3.093,39.- per somme a disposizione dell'Amministrazione. I lavori sono stati affidati all'Impresa Idrotech s.r.l. per l'importo di euro 18.700,02.- + I.V.A. I lavori sono stati ultimati nel mese di novembre. E' in corso la predisposizione della contabilità finale per successiva approvazione.</p>
OP109-COMPLETAMENTO DELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL COMPLESSO MONUMENTALE DEL CIMITERO DI ALA, INDIVIDUATO DALLE PP.ED. 459/11 E 459/12 C.C. ALA CON RIQUALIFICAZIONE DELL'EX CASA DEL CUSTODE	3387	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 144 di data 1 dicembre 2020, esecutiva, è stato approvato in linea tecnico-economica il progetto esecutivo dei lavori per l'importo di euro 332.228,80. Con determinazione n. 774 di data 14 dicembre 2020 e successiva n. 752 di data 7 ottobre 2021 l'opera è stata finanziata mediante contributo provinciale a valere sul Fondo di riserva e con mezzi propri.</p> <p>Con determinazione n. 121 di data 3 marzo 2021 i lavori sono stati affidati alla ditta ZANOTELLI COSTRUZIONI S.R.L. per un importo complessivo di euro 176.577,03.- + I.V.A. (euro 215.423,98.-). L'atto di cottimo è stato stipulato in data 7 aprile 2021. La consegna dei lavori è avvenuta in data 12 aprile 2021.</p> <p>In corso d'opera è sorta la necessità di approvare una perizia suppletiva e di variante, a seguito della quale è stata concessa la proroga del termine contrattuale di trenta giorni. E'</p>

DENOMINAZIONE OPERA	Capitolo	STATO DI ATTUAZIONE
		previsto il completamento dell'opera nei primi mesi del 2022.
LAVORI DI REALIZZAZIONE BATTERIE DI LOCULI OSSARI PRESSO I CIMITERI DI PILCANTE DI ALA E DI CHIZZOLA DI ALA	3382	<p>Con determinazione n. 900 di data 25 novembre 2021 è stata approvata la perizia di spesa relativa ai lavori di realizzazione di batterie di loculi ossari presso i cimiteri di Pilcante e Chizzola, predisposta che conclude in complessivi euro 40.000,00. Con il medesimo provvedimento è stata finanziata l'opera.</p> <p>Con determinazione n. 925 del 02 dicembre 2021 i lavori sono stati affidati alla ditta Giuseppe Bosisio s.r.l. per l'importo di euro 29.848,30 + IVA 10% (euro 29.533,13.-).</p> <p>Le opere verranno eseguite e concluse nei primi mesi dell'anno 2022.</p>
OP112-MANUTENZIONE STRAORDINARIA PAVIMENTAZIONI BITUMINOSE ALA E FRAZIONI 2021	3710	<p>Con determinazione n. 669 del 13 settembre 2021 è stata approvata la perizia di spesa relativa alla manutenzione delle pavimentazioni bituminose di Ala e frazioni per l'importo complessivo di euro 168.995,74.- + IVA (euro 206.174,80.-), ordinativo n.2 nell'ambito dell'accordo quadro stipulato con il raggruppamento di imprese temporaneo Impresa Mazzotti Romualdo S.p.A. (mandataria – quota 51%)e Venturini Conglomerati s.r.l. (mandante – quota 49%), atto rep. n. 31 del 01 luglio 2021. Con il medesimo provvedimento è stata finanziata l'opera. La consegna dei lavori è avvenuta in data 20 settembre 2021.</p> <p>Nel corso del mese di novembre i lavori sono stati sospesi a causa delle temperature non compatibili con la regolare esecuzione delle opere a regola d'arte. Riprenderanno nei primi mesi del 2022 per concludersi a inizio estate.</p>
OP113-OPERE DI URBANIZZAZIONE DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PUBBLICO-PRIVATA DENOMINATO PL 10	3413	<p>Con deliberazione n. 43 di data 10 marzo 2021 la giunta comunale ha approvato in linea tecnico-economica il progetto esecutivo nell'importo di complessivi euro 102.795,86.- Con determinazione n. 348 di data 4 maggio 2021 si è provveduto al finanziamento dell'intervento, totalmente a carico di privati, ed alla fissazione delle modalità di affido dei lavori. Con determinazione n. 466 di data 21 giugno 2021 i lavori sono stati affidati all'Impresa Costruzioni f.lli Pedrotti S.a.s. di Pedrotti Giuseppe &amp; C. per l'importo di euro 86.855,93.-; l'atto di cottimo è stato stipulato in data 20 settembre 2021. I lavori sono attualmente sospesi, in attesa dell'approvazione di una perizia suppletiva e di variante resasi necessaria per l'ottimizzazione dell'intervento. La conclusione è prevista entro il 2022.</p>

Dopo l'analisi delle spese per missioni, di parte corrente e straordinaria, seguono i programmi attuati rispetto agli obiettivi di programmazione.

## OBIETTIVI GESTIONALI 2021

### MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Servizi istituzionali, generali e di gestione. 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.

#### 0101 Programma 01 Organi istituzionali

Azioni di supporto a Giunta e Consiglio e l'insieme delle attività trasversali connesse con le funzioni di rappresentanza, di presidio dei rapporti istituzionali e formali con i comuni limitrofi, la Comunità di Valle della Vallagarina, la Provincia Autonoma di Trento, lo Stato e gli Enti Pubblici in generale.

Area Segreteria Generale

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Sviluppo	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione online in collaborazione con addetto stampa	totale <input checked="" type="checkbox"/>
		parziale <input type="checkbox"/>
	Ridefinizione della modulistica per le missioni e i permessi degli amministratori comunali	totale <input checked="" type="checkbox"/>
		parziale <input type="checkbox"/>

#### 0102 Programma 02 Segreteria generale

Attività di assistenza e documentazione dell'attività degli organi comunali, servizio delibere, gestione interrogazioni e interpellanze. Rapporti istituzionali con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, altri Enti ed Organismi pubblici. La gestione del servizio notifiche, protocollo generale, smistamento, spedizione, conservazione, archiviazione corrispondenza; raccolta e conservazione di regolamenti e circolari. Tenuta del protocollo informatico (PITRE), repertorio e servizio contratti (predisposizione e stipula atti soggetti a registrazione in termine fisso, raccolta e conservazione altri contratti, intavolazioni, volture e annotazioni tavolari). Gestione anticorruzione e trasparenza, affari legali, stipulazione e gestione contratti di assicurazione. Appalti relativi alle funzioni affidate ivi compresa la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione, con il supporto del servizio gare per la fase di evidenza pubblica.

Area Segreteria Generale

Servizio Affari Generali

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di Procedura: dott.ssa Franca Debiasi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione e diffusione interna/esterna all'ente	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento	Dare attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza	Totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Definire il sistema dei controlli interni	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Definire un accordo quadro per la fornitura di materiali di consumo e cancelleria per tutti i servizi comunali, favorendo la standardizzazione della procedura per acquisto di beni	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Mantenimento	Definire una proposta organica e condivisa per introdurre un sistema per la disciplina delle tariffe, delle modalità di pagamento e dei compensi al personale del Corpo dei vigili del fuoco per i servizi a pagamento  Assicurare supporto burocratico per l'espletamento dei compiti amministrativo-contabili con il Comune	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Informatizzazione del procedimento relativo alle notificazioni con digitalizzazione	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

**0102 Programma 02 Segreteria generale**

Gestione delle procedure amministrative di supporto nell'individuazione delle procedure e delle modalità di scelta del contraente per l'acquisizione di servizi, prodotti e lavori, fino alla definizione della graduatoria e al calcolo della soglia di anomalia. Verifica altresì i requisiti.

Area Segreteria Generale

Servizio gare e appalti provveditorato - contratti

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: signora Annamaria Gatti

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Sviluppo	Definire procedure interne che consentano un approccio sistematico alle gare, così da garantire sempre l'adozione di un unico corretto meccanismo di lavorazione.  Costituzione di corrette matrici di responsabilità all'interno dell'ufficio ( <i>chi fa cosa</i> ) per ognuna delle risorse impiegate nello stesso, con precisi compiti e relative responsabilità in capo ad ognuno.  Comunicare efficacemente con tutti i servizi collaborando per l'adozione di atti e provvedimenti al fine di snellire i procedimenti raggiungendo in maniera semplice e veloce gli obiettivi di individuazione dei contraenti	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

**0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria dell'ente. Comprende le spese per la formulazione ed il coordinamento dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori previsti dalla legge.

Area Finanziaria

Servizio finanziario ed economato

Centro di Responsabilità: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri

Responsabile di procedura: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri

rag. Serena Ciechi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Sviluppo	Formare e aggiornare le persone attraverso la creazione di attività periodiche di comunicazione nel contesto della riorganizzazione dei servizi comunali. Azioni di trasparenza e comunicazione della gestione finanziaria ed economica.	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>
Sviluppo	Inventario e gestione patrimonio comunale: dopo la fase di attivazione di popolazione dei dati, gestire i dati di modulo con programma Jente per la definizione e produzione informatica dello stato patrimoniale, del conto economico dei conti dei consegnatari di beni e delle schede di avanzamento dei lavori pubblici.	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>
Sviluppo	Completo funzionamento a regime del sistema <i>paGoPA</i> con implementazione della gestione delle entrate spontanee e di tutti i canali di utilizzo da parte dei P.S.P. come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso il Comune stesso.	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

Miglioramento	Supporto all'area tecnica nell'attivazione moduli in programma Jente per contabilizzazione gestione OOPP (cronoprogramma e avanzamento lavori) con informatizzazione del processo di programmazione OOPP ai fini del bilancio e DUP.	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

### Stato attuazione sistema PagoPa

Per la valutazione dello stato di implementazione del sistema PagoPA, attivato nei termini di legge, il 1<sup>a</sup> luglio 2020, si è proceduto ad analizzare l'evoluzione nel corso dei semestri 2020 e 2021 delle entrate provenienti da PagoPA e da bonifico, principale fonte di incasso prima dell'avvento di tale sistema.

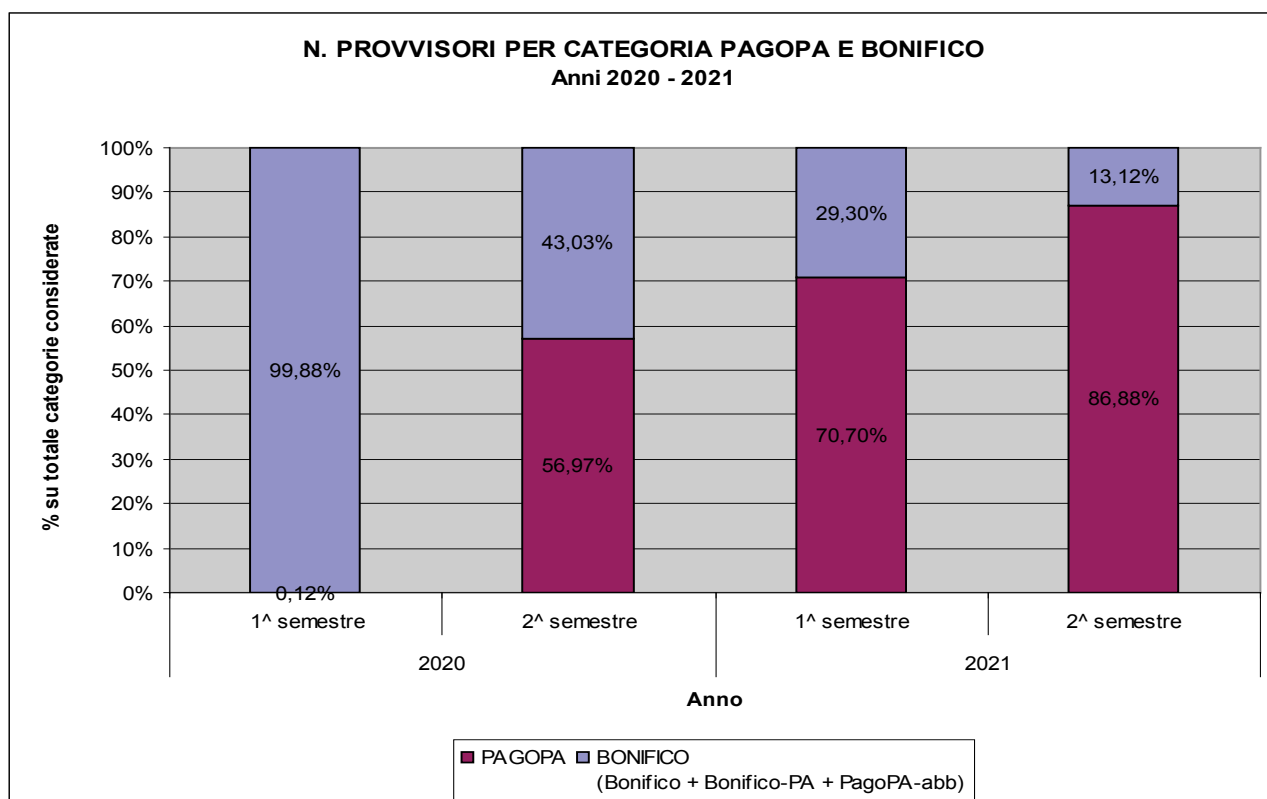
Nella categoria BONIFICO sono state ricomprese tutte le entrate provenienti da enti pubblici (BONIFICO-PA) e le entrate abbinate d'ufficio per gli avvisi PagoPA emessi dall'ente, ma pagati dai debitori tramite bonifico bancario (PAGOPA-ABB).

I dati ottenuti sono i seguenti:

	2020		2021	
	1 <sup>a</sup> semestre	2 <sup>a</sup> semestre	1 <sup>a</sup> semestre	2 <sup>a</sup> semestre
PAGOPA	1	507	818	1152
BONIFICO	865	383	339	174
TOT	866	890	1157	1326

Il grafico sottostante evidenzia il peso percentuale di ciascuna categoria considerata sul totale delle stesse, di semestre in semestre: a fronte di una continua diminuzione delle entrate da bonifico, si registra la crescita delle entrate provenienti da PagoPA, che si attestano all'86,88% del totale nel secondo semestre 2021.

Nel primo semestre 2020 il sistema PagoPA non era ancora attivo (l'unico provvisorio di entrata rappresenta una prova), infatti le entrate da bonifico in questo semestre coprono la quasi totalità degli incassi. All'aumento delle entrate di provenienza PagoPA, con la conseguente diminuzione delle entrate da bonifico, ha contribuito sicuramente l'impegno costante da parte dell'ente nell'emissione dei crediti e l'attività informativa e di supporto svolta nei confronti dei soggetti debitori.



In conclusione, alla luce dei risultati sopraesposti lo stato di attuazione del sistema PagoPa appare ad oggi più che soddisfacente: nel secondo semestre 2021 arriva a superare la soglia dell'85% sul totale delle categorie PAGOPA-BONIFICO.

Tale metodo di riscossione è stato largamente applicato, con le uniche eccezioni riconosciute anche a livello normativo, ovvero: delega unica modello F24 (tributi), Sepa Direct Debit, pagamenti per cassa.

Di conseguenza, l'utilizzo del sistema garantisce al Comune di beneficiare di tutti i vantaggi diretti e indiretti che PagoPa offre: tra questi le agevolazioni contabili in fase di incasso delle entrate, la visione complessiva dello stato dei crediti per settore di appartenenza con la possibilità di effettuare estrazioni e analisi dei dati, la maggiore responsabilizzazione ed autonomia dei servizi nella gestione delle entrate di loro competenza (dall'emissione, alla verifica del pagamento, al sollecito del credito).

I vantaggi sono importanti per i cittadini, costituendo un metodo di pagamento trasparente, affidabile e semplice in considerazione della molteplicità di prestatori di servizi di pagamento a cui potersi rivolgere sul territorio e online.

#### **0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Accertamento e riscossione dei tributi; realizzazione di attività di contrasto dell'evasione fiscale. Comprende anche le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria e per la gestione degli archivi informatici.

Area Finanziaria

Servizio Tributi

Centro di Responsabilità: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri

Responsabile di procedura: rag. Elisabetta Forchini

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Miglioramento	TARI: elaborazione di modelli di estrazione dati dal software Jente finalizzati a rendere più semplici ed efficienti le fasi di sollecito ed accertamento e a ridurre i tempi di controllo e rendicontazione delle riscossioni.	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	IMIS: aggiornamento della banca dati informatica relativamente alle aree edificabili, creata nel 2020, con acquisizione nel software Jente dei dati grafici relativi alla Variante Urbanistica entrata in vigore nel mese di giugno del 2020, anche al fine di consentire l'adeguamento alle norme di attuazione del PRG dei parametri e dei criteri per la determinazione dei valori di riferimento delle Aree edificabili ai fini del tributo.	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	CANONE UNICO: elaborazione di regolamento e tariffe del nuovo Canone Unico, entrato in vigore dal 1^ gennaio 2021 in sostituzione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP) e dell'Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP). Valutazione della norma con riferimento alle varie tipologie imponibili, con coinvolgimento anche degli Uffici che fino al 2020 hanno rilasciato le concessioni o autorizzazioni TOSAP.	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

### **0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del patrimonio dell'ente. Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali e delle procedure di alienazione.

Attività di manutenzione ordinaria e programmata, finalizzata alla conservazione delle strutture, al potenziamento e rinnovo degli arredi nonché alla verifica delle utenze, per contenere la spesa corrente a ciò destinata, ad interventi di natura straordinaria finalizzati all'adeguamento delle dotazioni impiantistiche e tecnologiche.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Individuazione delle pratiche di regolarizzazione patrimoniale arretrate per grado di priorità, predisposizione delle istruttorie ed espletamento delle procedure	Totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Ricognizione e quantificazione del patrimonio comunale da destinare ad alienazioni (dismissioni)	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

### **0106 Programma 06 Ufficio tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia (permessi per costruire, dichiarazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica ed altre attività connesse) e delle attività di vigilanza e controllo.

Attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale. Le spese per la realizzazione degli investimenti sono classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Area Tecnica

Centro di responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Staff - Responsabile di procedura: Sig. Gatti AnnaMaria

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino – Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Attivazione definitiva e a regime del servizio gare appalti e contratti con riorganizzazione interna del servizio staff per l'attribuzione di processi assegnati all'area tecnica	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

Sviluppo	Creazione dei presupposti per la qualificazione dell'amministrazione per l'espletamento delle procedure di gara sopra soglia europea	totale <input type="checkbox"/> parziale <input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Attivazione moduli in programma Jente per contabilizzazione gestione OOPP (cronoprogramma e avanzamento lavori) con informatizzazione del processo di programmazione ai fini del bilancio e DUP (in collaborazione con responsabile area finanziaria)	totale <input type="checkbox"/> parziale <input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Attivazione accordi quadro (almeno 3)	Totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

**0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Prevede le spese di tenuta e di aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E., il rilascio di certificati anagrafici e carte di identità, oltre all'espletamento di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico. Amministrazione e funzionamento dei servizi connessi alle consultazioni elettorali e aggiornamento delle liste degli albi di presidenti e scrutatori. Nell'ambito del servizio statistico è prevista la predisposizione dei prospetti sul movimento della popolazione residente con relativo invio dei modelli all'Ufficio Statistica e all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

Area Servizi alla Persona

Servizi Demografici

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: signora Maria Luisa Foresti

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Miglioramento	Abbandono dello schedario cartaceo dell'ufficio anagrafe e de materializzazione del cartaceo anagrafico precedente al congelamento dell'archivio al fine di includere più atti a corredo della posizione individuale e di famiglia del cittadino per poter garantire una corretta storicizzazione	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Mantenimento	Attività di monitoraggio e controllo della popolazione straniera presente sul territorio comunale e interscambio di informazioni e dati con la Questura e il locale comando di Polizia municipale	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Dematerializzazione delle liste generali e sezionali al fine di consentire automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Aggiornamento e gestione dell'Archivio nazionale numeri civici e strade urbane (ANNCSU) attraverso il portale informatico dell'Agenzia dell'Entrate, mediante l'inserimento, la modifica e l'aggiornamento dei dati dello stradario e indirizzario del Comune e verifica della rispondenza di indirizzi ai requisiti tecnici stabili dall'ISTAT	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

**0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi**

Definizione, gestione e sviluppo del sistema informatico dell'ente compresa la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale. Comprende le spese per la programmazione e la gestione dei servizi telematici ed informatici. Attuazione delle normative e direttive di settore. Istruzione e perfezionamento degli acquisti di apparati, software, servizi e dei relativi contratti di manutenzione ed assistenza.

Area Segreteria Generale

Servizi Informatica

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: ing. Sandro Dalbosco

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Potenziamento servizi digitali a favore della cittadinanza (ad es. nella "stanza del cittadino" e appIO)	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Attivazione modulo per la messa in conservazione degli atti presso il Parer	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Sistemazione e riorganizzazione dell'archivio degli atti dell'albo pubblicati sul sito internet istituzionale per migliorare la reperibilità e la consultazione	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Riorganizzazione degli archivi documentali elettronici comunali per migliorare la classificazione, elaborazione, archiviazione e reperimento dei dati	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

**0110 Programma 10 Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche del personale dell'ente. Comprende le spese per l'attività di formazione, qualificazione e reclutamento del personale. Attività di programmazione della pianta organica, dell'organizzazione, dei bisogni del personale, oltre alla gestione della contrattazione collettiva decentrata delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Coordinamento delle attività in materia di sicurezza.

Area Segreteria Generale

Servizio Personale

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: signora Cristina Tognotti

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Attivazione moduli in programma Jente per gestione concorsi e pubbliche selezioni con informatizzazione del processo di iscrizione e gestione interna	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	In vista della possibilità di redazione del POLA (piano operativo lavoro agile) predisposizione di un questionario di valutazione da inviare a tutti i dipendenti – impostazione proposta	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Elaborazione circolari interne per l'attuazione delle previsioni contrattuali e regolamentari di interesse per tutti i dipendenti comunali	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

**0111 Programma 11 Altri servizi generali**

Attività e servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo e di gestione non riconducibili specificatamente agli altri programmi di spesa e non attribuibili altre specifiche missioni. Comprende le spese di gestione e funzionamento dello Sportello Unico Polivalente pArLA – Punto Risposte del Comune di Ala.

**Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Servizi diversi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Miglioramento	Potenziamento dei servizi erogabili allo Sportello pArLA – Punto Risposte del Comune di Ala	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>
Miglioramento	Ideazione e realizzazione di un progetto di “digitalizzazione diffusa” a favore dell’utenza, in particolare per l’alfabetizzazione digitale della popolazione adulta, mediante supporto e collaborazione ai cittadini per l’attivazione del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), per la promozione e l’acquisizione di conoscenze minime degli strumenti e dei servizi on-line della Pubblica Amministrazione	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

## MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Attività relative all'ordine pubblico e alla sicurezza, in collegamento ed in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.

### 0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

Attività del servizio di polizia municipale, prestato in forma associata con il Comune di Avio, per garantire la sicurezza sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti. Attività di espletamento in materia di controlli ambientali, edilizi, amministrativi oltre ai controlli di attività commerciali e dei pubblici esercizi.

Area Polizia Municipale

Corpo Polizia Municipale

Centro di responsabilità: dott. Luigi Cristiano

Responsabile di procedura: dott. Luigi Cristiano

APM Giancarlo Tosi (per funzioni delegate)

APM Maurizio Vicentini (per funzioni delegate)

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Mantenimento	Educazione stradale nelle scuole	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Informatizzazione del procedimento delle sanzioni per violazione codice della strada	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Attivazione progetto "agente di prossimità" (entro aprile 2021)	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento	Potenziare le azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio migliorando la percezione di sicurezza.  Implementare il servizio di viabilità appiedata per un maggior presidio del territorio  Verificare la presenza di persone extracomunitarie, in regola con il permesso di soggiorno, negli appartamenti concessi in locazione a privati.	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

## MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Funzionamento ed erogazione dei servizi di istruzione primaria e secondaria inferiore e dei servizi connessi prestati sul territorio comunale.

### 0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Funzionamento dei tre plessi scolastici raggruppati in un unico Istituto comprensivo. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per l'acquisto di arredi e di attrezzature e per gli interventi di manutenzione sugli edifici di istruzione primaria e secondaria inferiore.

Iniziative a favore di docenti, alunni e genitori che, pur demandate il più possibile alla progettualità autonoma dell'istituzione scolastica, sono state garantite anche in ragione della loro capacità di ricaduta e di collegamento col complessivo tessuto sociale della comunità, soprattutto attraverso la messa a disposizione di strutture extrascolastiche e attrezzature oltre che di un supporto organizzativo. La spesa conferma il servizio di vigilanza degli alunni e la realizzazione di iniziative formative.

Area Servizi alla persona

Servizio Attività culturali, Sport e Turismo

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: dott.ssa Chiara Bertolini

Responsabile politico: Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Miglioramento	Attivare e potenziare progetti di coinvolgimento della popolazione scolastica e della famiglia per aumentare il livello di consapevolezza su stili di vita, cultura, ambiente e socializzazione Collaborare con altri soggetti su progetti dedicati alle scuole	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

## MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Funzionamento ed erogazione di servizi culturali; attività di manutenzione e ristrutturazione di beni di interesse storico – artistico.

### 0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Funzionamento ed erogazione servizi delle strutture con finalità culturali quali: biblioteche, musei e teatri. Spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale, nonché spese per la realizzazione di manifestazioni culturali quali: “Ala città di velluto” e “Ala città di musica”.

La conferma riguarda altre manifestazioni e servizi culturali come le visite guidate al centro storico.

Sostegno delle iniziative e delle attività dell’associazionismo locale, puntando ad un maggior coordinamento e condivisione tra Comune ed Associazioni.

Area Servizi alla persona

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizio Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: dott.ssa Chiara Bertolini

Servizio Biblioteca e archivio storico

Responsabile di procedura: dott.ssa Elena Corradini

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Collaborazione nello sviluppo del percorso di realizzazione del “Polo Museale Integrato” all’interno di Palazzo Pizzini e Palazzo Taddei	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull’esterno dei progetti, attività, manifestazioni attraverso canali social ed altri strumenti di comunicazione	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell’utenza in occasione delle maggiori manifestazioni	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Potenziare la programmazione delle manifestazioni al fine di una ottimizzare l’organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti, anche attraverso partner privati e relative sponsorizzazioni	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Ideazione e realizzazione di nuove modalità di fruizione dei servizi culturali	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Predisposizione di una disciplina regolamentare in materia di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici, aggiornata alle disposizioni regionali e nazionali in materia di trasparenza, con norme chiare e di facile applicabilità	Totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
		non attuato, previsto nel 2022	

Miglioramento	Biblioteca: individuare e attuare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei contenuti della Carta dei Servizi	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza della biblioteca	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Mantenimento	Favorire la diffusione di una cultura delle pari opportunità e dei diritti di cittadinanza con iniziative ed eventi	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Miglioramento	Migliorare la programmazione delle attività e degli eventi presso la biblioteca, allineandoli agli obiettivi dell'Agenda 2030, al fine di ottimizzare l'organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative.

**0601 Programma 01 Sport e tempo libero**

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative, comprese le forniture e le manutenzioni del centro scolastico sportivo, delle sale utilizzate ad uso pubblico e destinate all'associazionismo. Comprende la spesa per il sostegno e la realizzazione di eventi sportivi quali: "Giro d'Italia 2021, Lo sport per tutti e Scuola e sport".

Area Servizi alla persona

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizi Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: Dott.ssa Chiara Bertolini

Servizi diversi Area Tecnica per propria competenza

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei progetti, attività, manifestazioni attraverso canali social ed altri strumenti di comunicazione, compresa l'App "ViviAla".	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Collaborazione nella predisposizione degli atti necessari per la procedura di gara relativa alla gestione del Centro Scolastico Sportivo	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

## MISSIONE 07 Turismo

Attività e servizi relativi al turismo ed alla promozione del territorio.

### **0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Attività di promozione del territorio dal punto di vista turistico ed in particolare nell'ottica di uno sviluppo del turismo culturale, settore verso il quale il centro storico di Ala evidenzia una naturale propensione. Sviluppo attraverso le sinergie con soggetti pubblici e privati in ambito culturale, sociale ed economico.

Area Servizi alla Persona

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizi Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: Chiara Bertolini

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Mantenimento	Assicurare forme di comunicazione e promozione, attivando ed intensificando le collaborazioni con soggetti specifici quali APT, Trentino Marketing, Touring Club Italiano, ecc.	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

## MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione e funzionamento di attività e servizi connessi all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

### 0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Ordinaria attività di programmazione, gestione e controllo del territorio, secondo quanto previsto dalle leggi di settore.

Comprende le spese per la gestione del piano regolatore, per l'arredo urbano e per la manutenzione ed il miglioramento degli spazi pubblici esistenti.

Relativamente alla funzione di controllo si conferma l'attività di controllo documentale con la collaborazione con le altre autorità di vigilanza del territorio (Polizia municipale, Polizia forestale, APPA, ecc.), per un costante monitoraggio delle attività oggetto di vigilanza.

L'attività comprende: il rilascio di informazioni al pubblico ed ai progettisti in materia di edilizia privata e relativa progettazione, accertamenti di conformità urbanistica e rilascio di permessi di costruire; rilascio autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale; controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) ed in genere controllo sul corretto svolgimento dell'attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio;

irrogazione sanzioni conseguenti; gestione della procedura tecnico-urbanistica per piani di attuazione.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Edilizia privata e Urbanistica

Responsabile di procedura: p.i. Luciano Baldi

Responsabile politico: Sindaco - Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Completamento processo di digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Accesso dall'esterno alle banche dati digitalizzate	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

## MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Gestione e funzionamento di attività e servizi connessi alla tutela dell'ambiente e del territorio e delle risorse naturali. Sono comprese le spese inerenti lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

### 0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde pubblico.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino, Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Miglioramento	Messa in sicurezza e rinnovamento delle dotazioni impiantistiche dei parchi pubblici	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento	Verifica dei fabbisogni, sulla base dell'esperienza pregressa, per l'affidamento del servizio di sgombero neve sul territorio comunale in condizioni ottimali anche in situazioni di emergenza	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

0903 Programma 03 Rifiuti

Comprende le spese per il servizio di smaltimento dei rifiuti e per l'arredamento e la manutenzione delle isole ecologiche.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Studiare, in collaborazione con la Comunità di valle, le modalità di adattamento ottimali alla realtà del Comune di Ala, del sistema di raccolta differenziata "porta a porta".	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

**0904 Programma 04 Servizio idrico integrato**

Comprende le spese per la captazione, l'adduzione, il trattamento e la distribuzione dell'acqua ad uso potabile nonché la raccolta, l'allontanamento, il sollevamento, l'eventuale trattamento e lo scarico delle acque reflue, costituendo il così detto "servizio idrico integrato".

Comprende altresì le spese per il corrispettivo di gestione del servizio, per le prestazioni di fornitura di acqua ad uso pubblico e per la manutenzione degli impianti idrici, spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue, spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino – Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Sviluppo	Individuazione di nuove risorse idriche a supporto delle esistenti, per consentire una più efficiente gestione del servizio di fornitura	totale <input type="checkbox"/> parziale <input checked="" type="checkbox"/>

**0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Attività connesse al servizio di custodia forestale gestito in forma associata con il Comune di Avio, dall'1/1/2016.

Area Servizi alla persona

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizio Custodia Forestale

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Miglioramento	Informatizzazione delle procedure di gara per la vendita dei lotti di legname	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

## MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Funzionamento delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

### 1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Attività destinate alla viabilità, allo sviluppo ed al miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese di manutenzione, gestione e costruzione di strade e vie urbane e delle aree adibite a parcheggio.

Interventi di miglioramento urbanistico e architettonico degli spazi pubblici, piazze e strade interne al nucleo storico oltre ad interventi di manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale e dell'illuminazione pubblica.

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi						
Miglioramento	Definizione di una procedura di programmazione e di verifica delle interferenze nella realizzazione degli interventi di manutenzione della viabilità	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">totale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>parziale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	totale	<input checked="" type="checkbox"/>	parziale	<input type="checkbox"/>		
totale	<input checked="" type="checkbox"/>							
parziale	<input type="checkbox"/>							
Sviluppo	Individuazione della procedura più efficiente ed efficace per ottenere la riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica comunale	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">totale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>parziale</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	totale	<input type="checkbox"/>	parziale	<input checked="" type="checkbox"/>		
totale	<input type="checkbox"/>							
parziale	<input checked="" type="checkbox"/>							
Sviluppo	Studio di fattibilità per l'introduzione del servizio trasporti a chiamata su territorio comunale	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">totale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>parziale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">realizzato dal servizio attività economiche</td> </tr> </table>	totale	<input checked="" type="checkbox"/>	parziale	<input type="checkbox"/>	realizzato dal servizio attività economiche	
totale	<input checked="" type="checkbox"/>							
parziale	<input type="checkbox"/>							
realizzato dal servizio attività economiche								

## MISSIONE 11 Soccorso civile

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.

### 1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, lotta agli incendi, ecc.) per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali

Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: sindaco e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Miglioramento	<p>Promuovere riunioni con la cittadinanza per diffondere conoscenza del territorio, contenuti del piano di prevenzione, superamento delle emergenze e calamità naturali</p> <p>Promuovere esercitazioni e giornate di addestramento con la partecipazione della popolazione</p>	<p>totale <input type="checkbox"/></p> <p>parziale <input checked="" type="checkbox"/></p>

## MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Attività connesse all'erogazione dei servizi sociali in favore e in tutela della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

### **1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Erogazione di servizi e sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asilo nido e tagesmutter), inclusa la manutenzione delle strutture e l'organizzazione di colonie estive.

Area Servizi alla Persona

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Informatizzazione delle procedure per la gestione del servizio, dall'iscrizione alla formazione delle graduatorie, determinazione rette e controllo dei pagamenti	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Azioni di comunicazione efficaci nella presentazione e svolgimento del servizio sia sul sito internet che mirate ad utenti e famiglie, allo scopo di agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

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

#### Area Servizi alla Persona

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal Comune e dalla Comunità a favore della popolazione anziana	totale	<input type="checkbox"/>
		parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo	Potenziamento della figura dell' "Amico in comune": attivazione di forme di attenzione nei confronti della popolazione anziana	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

**1205 Programma 05 Interventi per le famiglie**

Comprende i servizi erogati a sostegno delle famiglie non ricompresi in altri programmi della stessa missione. Sono comprese le spese di gestione degli ambulatori medici ed altre spese connesse a temi di interesse sociale riferiti alla famiglia.

Area Servizi alla Persona

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal Comune e dalla Comunità a favore delle famiglie	totale <input type="checkbox"/> parziale <input checked="" type="checkbox"/>

## **1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. E' attivato il programma informatico integrato per la gestione del servizio cimiteriale. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni e delle aree cimiteriali. Comprende le spese di manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

### Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni

delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Area Servizi alla Persona (per la gestione pratiche di assegnazione e rinnovo concessioni cimiteriali)

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi
Mantenimento	Favorire accesso e garantire livello di qualità dei servizi cimiteriale e funerari	totale <input checked="" type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/>

## **MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

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.

### **1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

### Area Servizi alla Persona

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Sindaco e Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Predisposizione di una disciplina regolamentare per il funzionamento dei mercati su area pubblica a posto fisso e commercio su area pubblica itinerante e rilascio delle concessioni per il commercio su area pubblica	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

## MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

### 1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione

Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

#### Area Servizi alla Persona

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Miglioramento	Realizzazione di un piano di interventi di politica del lavoro nell'ambito dell'intervento 3.3.D. (ex intervento 19) in attuazione del Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI legislatura, mediante l'adozione di nuovi criteri per favorire l'inserimento lavorativo nei diversi progetti e programmazione biennale dei progetti	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

## MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

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.

### 1701 Programma 01 Fonti energetiche

Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e altre risorse, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche.

Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.

Area Tecnica

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi	
Sviluppo	Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito unico provinciale coincidente con il territorio della Provincia autonoma di Trento a cui è stato affidato il ruolo di stazione appaltante	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>
Sviluppo	Estensione della rete di distribuzione del gas naturale alle frazioni di Chizzola Ronchi e Sdruzzinà, attualmente non coperte dal servizio	totale	<input checked="" type="checkbox"/>
		parziale	<input type="checkbox"/>

### 1901 Programma 01 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico nonché contributi erogati in caso di calamità naturali nazionali ed internazionali.

Comprende inoltre le spese per contributi concessi su progetti in linea con quanto stabilito dallo specifico Regolamento comunale.

Area Segreteria Generale

Servizio Affari Generali

Centro di Responsabilità: Segretario Generale Dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di Procedura: dott.ssa Franca Debiasi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Raggiungimento obiettivi				
Miglioramento	Ridefinizione criteri di intervento e spese ammissibili per la concessione di contributi a sostegno della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata allo sviluppo	<table> <tr> <td data-bbox="970 255 1165 302">totale</td> <td data-bbox="1165 255 1412 302"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="970 302 1165 434">parziale</td> <td data-bbox="1165 302 1412 434"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	totale	<input type="checkbox"/>	parziale	<input checked="" type="checkbox"/>
totale	<input type="checkbox"/>					
parziale	<input checked="" type="checkbox"/>					