



**COMUNE DI SALCEDO**

**PROVINCIA DI VICENZA**

**(D.U.P.) DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE**

**Allegato al Bilancio di previsione 2020-2021-2022**

(Approvato con deliberazione di G.C.n. 04 DEL 04/12/2019)

---

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

---

### ***Finalità e Contenuti***

---

Ci apprestiamo a redigere il principale documento di programmazione economico-finanziaria, secondo i principi dell'armonizzazione, mentre gli enti entrano dal 1 gennaio di quest'anno, in modo graduale, con applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e il doppio binario, accompagnando anche con i modelli previsti dal DPR 194/1996.

La redazione del bilancio secondo i nuovi principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

La programmazione del "sistema di bilancio" 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.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione,

l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Così come previsto dal "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;
- f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- h) le variazioni di bilancio;
- i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

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

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

---

## 1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)

---

### 1.1 Linee strategiche di mandato

---

1. Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

d) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;

e) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;

f) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

Di seguito si propone una sintesi dei grandi temi che l'Amministrazione del Comune di SALCEDO ha inteso affrontare, sulla base delle linee programmatiche di mandato

### **Linee programmatiche 2019 – 2025**

#### **CIMITERO:**

- Sistemazione del tetto dei loculi.
- Sistemazione interna del porticato e pavimentazione esterna tra loculi e mura.
- Costruzione all'interno della chiesetta del cimitero di un cinerario per le urne contenenti i resti della cremazione delle salme.

#### **VIABILITA':**

- Sistemazione strade in via Salbeghi, via Lupiari e via Moretti con ricerca di finanziamenti regionali/statali.

**DISSESTI IDROGEOLOGICI:**

- Sistemazione movimento franoso in via Fontana con ricerca di finanziamenti regionali/statali (progetto già predisposto – costo dell'opera: 200.000 euro).
- Completamento secondo stralcio movimento franoso in via Sostizzo con ricerca di finanziamenti regionali/statali (progetto già predisposto – costo dell'opera: 170.000 euro).

**ILLUMINAZIONE PUBBLICA:**

- Quarto stralcio illuminazione nella zona nord del Paese (via Scandolare, via Cucco, via Cime).

**MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI:**

- Sostituzione delle grondaie e tinteggiatura esterna della “Casa delle Associazioni” (ex scuole elementari).

**ECOLOGIA:**

- Campagna di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti con eventuale possibilità di ampliamento dell'Ecocentro.

**AMBIENTE:**

- Valorizzazione e sensibilizzazione delle risorse del territorio con particolare attenzione ai percorsi natura, sentieri e zone verdi pubbliche.

**TRASPORTO SCOLASTICO:**

- Mantenimento con l'attuale modalità del servizio per la scuola materna, scuole elementari e medie.
- Intervento economico a favore del Comune di Colceresa per il trasporto dei bambini di Laverda.

### **ATTIVITA' SOCIALI:**

- Sostegno e supporto alle Associazioni di volontariato che operano nel territorio di Salcedo e di Laverda.

### **ATTIVITA' ECONOMICHE:**

- Sostegno delle attività operanti nel territorio in collaborazione con le associazioni di categoria.

### **URBANISTICA:**

- Predisposizione di un nuovo piano di interventi se ci saranno richieste da parte dei cittadini.

### **SEGNALETICA STRADALE:**

- Aggiornamento e sostituzione della segnaletica stradale.
- Completamento della numerazione civica delle abitazioni.

### **RETI INTERNET:**

- Realizzazione estensione di reti Wi-Fi pubbliche a Salcedo e a Laverda.
- Sviluppo della banda ultra larga a Salcedo e a Laverda dal programma della Regione Veneto (inizio lavori anno 2020).

### **RISORSE FINANZIARIE:**

- Massima attenzione al reperimento delle risorse finanziarie regionali, statali e fondi europei senza gravare il cittadino con nuove tasse.

## 1.2 L'analisi delle condizioni esterne

### 1.2.1 POPOLAZIONE

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Popolazione legale al censimento 2011		n° 1038
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente(31.12.2018)		n° 1034
di cui: maschi		n° 520
femmine		n° 514
nuclei familiari		n° 409
comunità/convivenze		n° 0
Popolazione al 1.1.2018 (penultimo anno precedente)		n° 1037
- Nati nell'anno	n° 08	
- Deceduti nell'anno	n° 11	
saldo naturale		n° -3
- Immigrati nell'anno	n° 25	
- Emigrati nell'anno	n° 26	
saldo migratorio		n° -1
- Popolazione al 31.12.2018 (penultimo anno precedente)		n° 1034
di cui		
- In età prescolare (0/6 anni)		n° 61
- In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 75
- In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)		n° 161

- In età adulta (30/65 anni)		n° 518
- In età senile (oltre 65 anni)		n° 219
- Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	05,78
	2018	07,72
	2014	10,63
	2015	06,81
	2016	10,65
- Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	11,56
	2018	10,62
	2014	08,69
	2015	06,81
	2016	06,78



### 1.3.1 TERRITORIO

– Superficie in Km <sup>2</sup> . .....6,12.....		
– RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° ...0.....	* Fiumi e Torrenti n° ...02.....	
– STRADE		
* Statali km. ....	* Provinciali km. ...05.....	* Comunali km. ...40.....
* Vicinali km. ...0,5....	* Autostrade km. ...0.....	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione DELIB CC. N. 85 DEL 20/12/1984 DELIB. C.C. N. 60 DEL 28/05/1987
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti		
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	NESSUNA	NESSUNA
P.I.P.	NESSUNA	NESSUNA

Il Comune di Salcedo ha aderito unitamente ai Comuni di Breganze, Calvene, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Montebelluna, Prialto, Sarcedo e Zugliano, per redigere il nuovo Piano urbanistico denominato P.A.T.I. (Piano di Assetto del Territorio Intercomunale) ai sensi della Legge Regionale 23.04.2004 n° 11, la cui denominazione è stata indicata in "Terre di Pedemontana Vicentina", pianificandolo con la Regione Veneto e la Provincia di Vicenza;

- Il P.A.T.I. è stato adottato dal Comune di Salcedo con atto deliberativo del C.C. n° 06 del 10.01.2008 e l'iter formativo si è concluso con l'approvazione con conferenza di servizi in data 12 settembre 2008 e successivamente è stato ratificato dalla Giunta Regionale del Veneto in data 30 settembre 2008 con deliberazione n° 2777, il tutto ai sensi dell'art. 15 della citata L.R. 11/2004;

- successivamente l'Amministrazione Comunale ha adottato con deliberazione di C.C. n° 09 del 26.03.2009 il "Piano degli Interventi n° 1" che a seguito del completamento dell'iter previsto dalle normative in materia è stato approvato il 30.06.2009 con deliberazione di C.C. n° 19, dichiarata immediatamente eseguibile;

- negli anni successivi all'approvazione sono pervenute all'Amministrazione una serie di richieste da parte di privati finalizzate ad ottenere modifiche di livello urbanistico in ordine alle fattibilità edificatorie per cui l'Ente ha stabilito con deliberazione di G.C. n° 37 del 12.11.2014 di procedere al fine di adottare una "variante parziale" al P.I.;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 13/05/2015 è stata approvata la variante n. 1 al Piano interventi e approvato il documento programmatico preliminare ai sensi dell'art. 18 L.R. 11/2004 e s.m.i.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2015 è stata adottata la variante n. 1 al piano interventi "ai sensi dell'art. 18 L.R. n. 11/2004 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26/11/2015.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 11/05/2017 è stata adottata la variante n. 2 al Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27/07/2017 è stata approvata la variante n. 2 al Piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004.

## ECONOMIA INSEDIATA

L'area produttiva del Comune di Salcedo, considerato che il territorio si trova in zona totalmente montana e occupa una superficie totale di kmq 6,12, non è molto sviluppata, nonostante ciò esistono due industrie:

- la ditta C.MECCANICA che fabbrica macchine che uniscono la flessibilità dei classici centri di lavoro e la produttività delle macchine transfer, garantendo costanza, produttività, flessibilità e alta performance, requisiti vitali nell'attuale congiuntura di mercato nazionale e internazionale. I principali clienti della **C.MECCANICA** sono raccorderie, rubinetterie, produttori di valvole e pezzi per il settore automobilistico, elettrodomestico in generale. Fondata nel 1980, la C.MECCANICA ha una installazione moderna, con macchine di ultima generazione con un ufficio tecnico multilingue, capace di rispondere nell'immediato alle esigenze della clientela.

- la ditta UNIC SRL di torneria meccanica che produce oltre 15 milioni di pezzi ogni anno su disegno, per mercati come, per esempio, l'automotive e l'arredamento, in ottone, alluminio, acciaio inox, materie plastiche: dal più semplice prodotto di torneria alla trasformazione di semilavorati, all'eventuale realizzazione di stampi su misura per particolari esigenze produttive.

Un'azienda che vanta oltre quarant'anni di esperienza e che si è trasferita nel nostro Comune nel 2013

Queste ditte forniscono attività lavorativa a 75 persone del territorio

Altre piccole ditte artigiane e imprese agricole completano il panorama produttivo

Per quanto riguarda il comparto agricolo di Salcedo, le n. 58 aziende proseguono la storica vocazione agricola, caratterizzata dal comparto seminativo legnoso di cui viti e ciliege e ulivo, orto familiare, prati e pascoli

Si riportano i dati conosciuti a livello statistico e risalenti all'ultimo censimento dell'agricoltura effettuato nel corso dell'anno 2011 e dell'industria e servizi effettuato nel corso dell'anno 2001.

Dai censimenti si può desumere quanto segue:

### AGRICOLTURA:

Aziende agricole (intendendosi per tali anche quelle aventi dimensioni molto ridotte i cui consumi non sono destinati al diretto consumo familiare) n. 58 di cui:

\* n. 27 aventi una S.A.U. inferiore ad Ha. 2

\* n. 30 aventi una S.A.U. da 2 a 10 Ha.

\* n. 01 aventi una S.A.U. superiore a Ha. 10

### INDUSTRIA E SERVIZI:

Unità locali imprese n. 64 con n. 175 addetti

manifatturiere con 76 addetti - falegnamerie con 3 addetti – ceramiche con 2 dipendenti – fabbr. Prodotti metallo 1 dipendente – elettricisti con 11 addetti – macchinari e app. nca con 19 dipendenti – fabbr. Mobili con 4 dipendenti - Costruzioni con 15 dipendenti – commercio motocicli con 29 dipendenti – finanziarie assicurative con 3 addetti – immobiliari con 6 addetti – professionali scientifiche con 3 addetti – sanità e ass sociali con 1 addetto – altre attività di servizi con 2 addetti

## 1.3 L'analisi delle condizioni interne

### 1.4.1 – ANALISI INTERNA DELL'ENTE.

Riguarda l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici; gli indirizzi ad enti strumentali e società controllate e partecipate; gli indirizzi relativi a risorse, impieghi, sostenibilità

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi in economia mediante utilizzo del personale comunale e appalti di servizi secondo la normativa vigente

Sono state approvate le seguenti forme di gestione con adesione ai consorzi:

	<b>Struttura</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Soggetto</b>
	Territorio e ambiente	Fornitura energia elettrica e impianti di produzione energia elettrica	Consorzio Energia Veneto (C.E.V.)
	Territorio e ambiente	Ente sostitutivo dell'autorità d'ambito per il servizio idrico integrato	Consorzio A.A.T.O. Bacchiglione

Sono state approvate le seguenti forme di gestione dei servizi in concessione:

	<b>Struttura</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Soggetto</b>
	Servizi amministrativi, tributi	Servizio di accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni	I.C.A. srl (sede legale La Spezia)
	Servizi amministrativi, contabilità	Servizio di tesoreria e cassa	Banca Popolare dell'Alto Adige Volksbank (Agenzia di Marostica)
	Servizi produttivi	Gestione rete gas	ASCOPIAVE SPA (Sede legale a Pieve di Soligo - TV)

Altri servizi:

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE in convenzione con il Comune di Thiene**

**SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE sede vacante con segretario a scavalco**

**SERVIZIO** Service paghe gestito dal Comune di Breganze

**Funzione SERVIZI SOCIALI** trasferita all'Unione Montana Astico.

**Funzione PROTEZIONE CIVILE** trasferita all'Unione Montana Astico

### 1.4.2. Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Il Comune di Salcedo non ha creato istituzioni e organismi interni, possiede le seguenti partecipazioni Azionarie:

Tipologia	Denominazione	Tipologia	% di partecipazione
Azienda	Alto Vicentino Ambiente srl (AVA)	Trattamento e smaltimento dei rifiuti	0,45%
Azienda	Viacque	Gestione del servizio idrico integrato	0,425%

#### **Alto Vicentino Ambiente SRL**

Indirizzo: Via Lago di Pusiano, 4 – 36015 Schio (VI) OGGETTO: Trattamento e smaltimento dei rifiuti.

#### **ENTI ASSOCIATI**

N. 32 Comuni: Arsiero, Breganze, Caltrano, Calvene, Carrè, Chiuppano, Cogollo del Cengio, Fara Vicentino, Laghi, Lastebasse, Lugo di Vicenza, Malo, Monte di Malo, Marano Vicentino, Pedemonte, Piovene Rocchette, Posina, Santorso, San Vito di Leguzzano, Salcedo, Sarcedo, Schio, Thiene, Tonezza del Cimone, Torrebelvicino, Valdastico, Valli del Pasubio, Velo d'Astico, Villaverla, Zanè, Zugliano e la Comunità Montana dei Sette Comuni

#### **DENOMINAZIONE AZIENDA:**

#### **VIACQUE**

INDIRIZZO: Via San Giovanni Bosco, 77/B - 36016 THIENE (VI) OGGETTO SOCIALE: gestione del servizio idrico integrato.

## 1.4 PERFORMANCE valutazione e merito

---

L'attuazione delle norme contenute nel decreto legislativo 150/2009 prevede un complesso processo di revisione del sistema dei controlli interni, dei sistemi di valutazione e misurazione della performance, nonché degli istituti di valorizzazione del merito e della produttività.

Nelle amministrazioni locali l'attuazione della riforma avviene mediante adeguamento dei propri ordinamenti ai relativi principi e le amministrazioni locali, nell'esercizio delle proprie potestà normative e regolamentari, dovevano adeguarsi entro il termine del 31 dicembre 2010 alle disposizioni del decreto legislativo relative al ciclo della performance mentre avevano tempo fino al 31 dicembre 2011 per adeguare i propri contratti decentrati al nuovo quadro normativo.

La riforma suddetta è:

- improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione delle figure apicali incaricate delle funzioni dirigenziali;
- diretta in particolare alla valorizzazione della produttività delle attività del personale delle P.A. con particolare riferimento alle figure apicali incaricate delle funzioni dirigenziali, valorizzazione che si realizza attraverso l'attribuzione di maggiore autonomia decisionale a queste ultime nella organizzazione degli uffici, nella gestione degli strumenti a propria disposizione e nella gestione del personale (c.d. atti di micro-organizzazione).

I principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione

Il D.Lgs. 150/2009 attua la legge delega 04.03.2009 n. 15 in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. L'art. 4 del D.Lgs. 150 prescrive che tutte le P.A. debbano adottare, in coerenza con i contenuti del bilancio, un "sistema di gestione della performance" articolato nella definizione e assegnazione di obiettivi da raggiungere in rapporto alle risorse affidate e sulla misurazione dei risultati attesi (performance) con valorizzazione del merito individuale.

Il Comune di Salcedo con delibera di C.C. n. 41 del 21/12/2010 ha provveduto ad individuare i "criteri generali per la Definizione del Nuovo regolamento degli Uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D. lgs 150/2009 (legge Brunetta).

Con delibera di G.C. n. 24 del 27/07/2011 è stato pertanto approvato il "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della performance"

Il suddetto regolamento prevede che nell'ambito della normativa vigente, la gestione degli istituti di incentivazione è orientata all'obiettivo di accrescere e mantenere elevato il livello di motivazione al lavoro del personale e a stimolare la positiva manifestazione delle diverse professionalità mediante il collegamento degli incentivi alle attività svolte e ai risultati raggiunti.

Il collegamento degli istituti di incentivazione alle attività svolte e ai risultati raggiunti avviene:

-per i Responsabili di area organizzativa, sulla base dello stato di attuazione della programmazione e del sistema integrato di budget e di controllo di gestione;

-per il restante personale, sulla base dei piani di lavoro approntati per la realizzazione dei programmi e dei progetti attuativi.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia economici sia di carriera.

Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dalle norme interne in materia e dai contratti collettivi nazionali e decentrati.

Le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei Responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale sono state formalizzate all'interno del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"

## 1.5 Risorse umane

Tabella riassuntiva posti coperti e vacanti per categorie

CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
A Operatori	0	0	0
B1 Esecutori/collaboratori	2	1	1
B3 Esecutori collaboratori	2	1	1
C Istruttori	0	0	0
D Istruttori direttivo/funzionario	3	3	0
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Nell'attuale struttura organizzativa del Comune di Salcedo non è prevista la presenza né del Direttore Generale né di Dirigenti.

Il personale dipendente conta n. 05 unità alla data del 31/12/2015

Alla data di stesura del presente documento in servizio risultano 05 dipendenti a tempo indeterminato.

Va poi aggiunto il segretario comunale, che non è dipendente del Comune, ma bensì del Ministero dell'Interno ( ex AGES – Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali)

Il Segretario comunale attuale è la d.ssa Michelini Antonietta che svolge servizio in convenzione con il Comune di Marostica (capo convenzione)

## 1.6 Gli obiettivi strategici

### *MISSIONE*

#### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**

Mantenimento del livello di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, con costante monitoraggio delle dotazioni strumentali e informatiche a disposizione.

Conferma dell'utilizzo dell'albo pretorio on-line per una migliore trasparenza e partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa dell'Ente e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente".

Aggiornamento costante dei regolamenti comunali per adeguarli alla normativa vigente.

Gestione delle entrate tributarie e invio ai contribuenti della documentazione per il versamento delle imposte comunali.

#### **MISSIONE 02 – GIUSTIZIA**

Assunzione di eventuali oneri per incarichi ad uffici giudiziari per cause in essere fra ente e privati

**MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Garantire il servizio di vigilanza nel territorio attraverso la convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene

**MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Gestione del trasporto scolastico degli alunni frequentanti la scuola materna S. Gregorio Barbarigo di Salcedo e la scuola Primaria di primo e secondo grado di Fara Vi.no con appalto del servizio a ditta di trasporti pubblici privata.

**MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

Attività ede eventi culturali: sostegno ad enti o associazioni nella realizzazione di eventi e promozione in ambito culturale.

Adesione a rassegne incontri culturali e teatrali

**MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Gestione e manutenzione degli impianti sportivi e strutture attraverso convenzione con la Pro Loco di Salcedo.

**MISSIONE 07 – TURISMO**

Promozione del sviluppo e del territorio tramite la riscoperta di antichi usi e tradizioni con adesione ad iniziative di promozione turistica locale, con promozione di prodotti del territorio. (festa del ringraziamento)

**MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Gestione ordinaria dell'attività edilizia secondo le indicazioni contenute nei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

**MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Manutenzione dell'ambiente e del verde pubblico con incremento/sostituzione ove necessario di piante ornamentali ed olivi.

Monitoraggio ed ottimizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti con ulteriore incentivazione all'uso del composte per la frazione umida dei rifiuti domestici ed attivazione di controlli anche con videocamere, dei punti di raccolta dei rifiuti differenziati.

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Costante manutenzione della rete stradale con interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione segnaletica verticale obsoleta o danneggiata.

Manutenzione cigli stradali nel periodo estivo.

Servizio di emergenza neve anche attraverso esternalizzazione del servizio.

Costante manutenzione della rete di illuminazione pubblica con esternalizzazione del servizio.

### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

Proseguire con la collaborazione con il Gruppo Protezione Civile e verificare in accordo con l'Unione Montana Astico lo svolgimento delle funzioni sovracomunali.

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**

Interventi di assistenza sociale e domiciliare tramite l'Unione Montana Astico

### **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici. Comprende inoltre le spese per interventi di igiene ambientale (derattizzazioni e disinfestazioni).

### **MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di progetti a sostegno e sviluppo del commercio locale, supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

### **MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro;

Sostegno al centro di servizio per l'impiego di Vicenza avente una sede a Schio, con le modalità già adottate per gli anni passati.

### **MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA**

Erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo.

### **MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.



**MISSIONE 20- FONDI E ACCANTONAMENTO**

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, 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.

**PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA**

Stanziamiento di Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste

**MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO**

Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente.

**MISSIONE 60- ANTICIPAZIONI DI TESORERIA****PROGRAMMA 01 – RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA****MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO****PROGRAMMA 01- SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO**

Sono previste le spese per ritenute previdenziali e assistenziali al personale, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, restituzione di depositi cauzionali, spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi, spese per trasferimenti per conto di terzi, anticipazioni di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

## 2. DUP-Sezione Operativa (SeO)

La sezione operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati della sezione strategica del DUP. In particolare la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

La sezione operativa del Documento Unico di Programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Per completare il sistema informativo, nella sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici negli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

## 2. DUP-Sezione Operativa (SeO) - Parte prima

### 2.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 1	357806	350296	362066	342652	338413	336776
<b>TOTALE</b>	<b>357806</b>	<b>350296</b>	<b>362066</b>	<b>342652</b>	<b>338413</b>	<b>336776</b>

**IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)**

L'Imposta Municipale Unica è stata istituita con D.Lgs. n. 23 del 14.03.2011 (cd. decreto sul Federalismo Fiscale), che ne aveva fissato la decorrenza dal 1.01.2014.

Con successivo D.L. n. 201/2011 (cd. Salva Italia), convertito dalla L. 214/2011, ne è stata anticipata in via sperimentale la decorrenza dal 1.01.2012, in sostituzione dell'ICI e dell'IRPEF sugli immobili non locati.

Il gettito previsto per l'anno 2020 ammonta ad € 121.000,00

Secondo il disegno di legge di stabilità 2016 l'IMU abitazione principale è abolita anche per le categorie catastali A1/A8 e A9. Nel caso del nostro Comune non incide sul gettito in quanto sul territorio comunale non sono presenti immobili classificati in tale tipologia.

**IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (Componente Tassa sui servizi – TASI)**

L'Ente ha previsto nel bilancio 2020, tra le entrate tributarie, la somma di € 11.228,00 per il tributo sui servizi indivisibili (TASI) istituito con i commi dal n. 669 al n. 681 dell'art. 1 della legge 147/2013.

L'applicazione del tributo è stata approvata con regolamento del Consiglio Comunale

Non è stato previsto il gettito TASI abitazione principale in quanto dal 2016 è stato previsto il conseguente trasferimento compensativo agli enti locali a ristoro del mancato gettito TASI della rima abitazione.

**IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (Componente Tassa sui rifiuti - TARI)**

L'Ente ha previsto nel bilancio 2020, tra le entrate tributarie, la somma di € 109.124,00 per la tassa sui rifiuti istituita con i commi dal n. 641 al n. 668 dell'art. 1 della legge 147/2013. La previsione comprende il tributo provinciale nella misura deliberata dalla provincia (5%) ai sensi del comma 666 dell'art. 1 della legge 147/2013.

La componente TARI si riferisce al gettito derivante a copertura del servizio del ciclo completo dei rifiuti.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva. La tassa è dovuta da chiunque possieda detenga a qualsiasi titolo i suddetti immobili e in caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

La TARI va determinata in base al piano economico finanziario approvato dal C.C. o da altra autorità competente.

## **ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF**

Si conferma l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF da applicare per l'anno 2020 nella seguente misura:

- aliquota unica dello 0,7%

Il gettito per l'anno 2020 è previsto in € 91.300,00

## **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

L'imposta è applicata sulla diffusione di messaggi pubblicitari, attraverso forme di comunicazione visive o acustiche. Qualora il messaggio venga diffuso tramite manifesti o locandine, è corrisposto un diritto sulle pubbliche affissioni, comprensivo dell'imposta.

L'entrata si riferisce al canone relativo alla concessione del servizio alla ditta ICA srl

## **TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)**

Sono soggette alla tassa le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate, anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, su beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile dei comuni e delle province. Sono, parimenti, soggette alla tassa le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico, con esclusione dei balconi, verande, bow-windows e simili infissi di carattere stabile, nonché le occupazioni sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa. La stessa si applica, altresì, alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio.

La tassa è dovuta al comune o alla provincia dal titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, dall'occupante di

fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico nell'ambito del rispettivo territorio.

L'importo dovuto si determina in base all'effettiva occupazione espressa in metri quadrati o in metri lineari con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente decimali. Non si fa comunque luogo alla tassazione delle occupazioni che in relazione alla medesima area di riferimento siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare.

Il gettito della tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche è stimato in € 2.600,00 tenendo conto del gettito delle autorizzazioni rilasciate nell'anno e della conferma delle tariffe in vigore.

## **FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE E FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO**

La legge di stabilità 2013 ha disposto la riduzione della partecipazione dello Stato al gettito IMU, riservandogli soltanto il gettito sui fabbricati di tipo D, ad aliquota 0,76%, perciò gli importi già assegnati dallo Stato ai Comuni sono stati sostituiti, a livello di comparto, dal gettito IMU. La previsione del Fondo Sperimentale di riequilibrio (trasferimento fiscalizzato di cui al titolo I) è stata pertanto azzerata ed al suo posto è stato istituito il Fondo di Solidarietà Comunale, alimentato da ciascun Comune in una certa percentuale del gettito IMU, ad aliquota standard, come determinato dallo Stato.

Ai fini dello stanziamento del FSC per ciascun comune viene tenuto conto:

della determinazione dei fabbisogni standard (ancora incompleta);

della riduzione della spending review;

delle variazioni di gettito standard riscontrabili in ciascun comune a fronte dell'introduzione della TASI e dell'IMU sulle abitazioni principali.

La previsione per l'anno 2020 è stata stimata in € 201.590,00

Per una quantificazione più esatta è necessario conoscere i contenuti della legge di stabilità per il 2020.

## 2.2. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 2	225678,18	212390	209090,00	211990,00	211900,00	211900,00
<b>TOTALE</b>	<b>225678,18</b>	<b>212390</b>	<b>209090,00</b>	<b>211990,00</b>	<b>211900,00</b>	<b>211900,00</b>

### 2.2.1 TRASFERIMENTI CORENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI

Dal 2016 **non è più riconosciuto il contributo per gli interventi** dei Comuni (ex contributo sviluppo investimenti) collegato alle rate dei mutui per i quali viene riconosciuto un contributo, in quanto con il termine dell'anno 2015, i mutui oggetto di contributi hanno concluso il periodo di ammortamento.

### 2.2.2 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI

I trasferimenti in oggetto riguardano il trasferimento regionale per fondo spese locazione, per il fondo assegno di cura, fondo servizi sociali e trasferimento risorse per libri di testo scuole secondarie. Eventuali trasferimenti in campo sociale potranno essere oggetto di assegnazione direttamente all'Unione Montana Astico, in conseguenza del passaggio di gestione degli interventi in materia direttamente al nuovo organismo.

### 2.2.2 TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE

Non risulta previsto nessun trasferimento

## 2.3. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 3	104027	89863,00	209090,00	77195,00	72843,00	69470,00
<b>TOTALE</b>	<b>104027</b>	<b>89863,00</b>	<b>209090,00</b>	<b>77195,00</b>	<b>72843,00</b>	<b>69470,00</b>

### 2.3.1 ENTERATE DALLA VENDITA DA EROGAZIONE DI SERVIZI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'erogazione di determinati servizi alla popolazione che si possono così riassumere:

- Diritti di segreteria anagrafe, diritti rilascio carte identità, diritti di notifica
- Diritti segreteria ufficio tecnico
- Proventi pasti a domicilio, proventi servizi sociali, proventi assistenza domiciliare
- Proventi trasporto scolastico
- Proventi utilizzo strutture comunali
- Diritti servizi cimiteriali, proventi operazioni cimiteriali

### 2.3.2 PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE BENI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali dell'ente che si possono così riassumere:

- Canone per impianti acquedotto erogato da Alto Vicentino Servizi sulla base delle passività pregresse contratte dai Comuni per finanziare opere del servizio idrico integrato ed esigibili ai fini del rimborso da parte del gestore ai sensi dell'art. 153, comma 2, del D.Lgs n 152/2006.
- Canone per utilizzo terreno comunale per installazione stazione radiobase per telefonia cellulare.

### 2.3.3 PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'attività di controllo in campo stradale amministrativo e gestione del patrimonio ambiente che si possono così riassumere:

- Sanzioni amministrative codice della strada
- Sanzioni amministrative diverse

### 2.3.4 INTERESSI ATTIVI DA TITOLI E FINANZIAMENTI A MEDIO E LUNGO TERMINE

In tale contesto si concretizza l'eventuale entrata per restituzione di interessi su quote mutuo non erogare da parte della Cassa DD.PP.

### 2.3.5 ALTRI INTERESSI ATTIVI

Si riferisce alla quota interessi su depositi presso la Tesoreria comunale

### 2.3.6 ENTRATE DERIVANTI DALLA DISTRIBUZIONE DI UTILI E AVANZI

Si riferisce ai proventi derivanti dalla distribuzione degli utili di esercizio della società Alto Vicentino Ambiente e Impianti Astico srl

### 2.3.8 RIMBORSI IN ENTRATA

In tale contesto si concretizzano le seguenti principali voci di entrata:

- Proventi incentivo impianto fotovoltaico a Cianciana
- Proventi CONAI per raccolta differenziata

## 2.4. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 4	42655	269500	281102	313500	15500	65500
<b>TOTALE</b>	<b>42655,00</b>	<b>269500</b>	<b>281102</b>	<b>313500</b>	<b>15500</b>	<b>65500</b>

### 2.4.1 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

In tale contesto si inseriscono i preventivati contributi per opere pubbliche erogati da amministrazioni pubbliche e precisamente:

- Anno 2020 Contributo completamento intervento di stabilizzazione dissesti franosi "Sostizzo" e contributo dissesto franoso Fontana
- Nell'anno 2020 viene riproposto il finanziamento dell'opera di sistemazione dissesto località Sostizzo in quanto non si è certi che si avrà il perfezionamento dell'iter burocratico entro fine 2019
- Anno 2021
- Anno 2022

### 2.4.3 PERMESSI DA COSTRUIRE

L'entrata in vigore del DPR 380/2001 dal 30/06/2003 ha abrogato l'obbligo per il tesoriere di tenere un conto vincolato per gli oneri di urbanizzazione ed inoltre ha abolito il vincolo di destinazione.

Questo significa che gli oneri di urbanizzazione possono essere destinati non solo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria ma anche alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria ed anche alle altre spese correnti entro i limiti imposti da norme legislative. Sono esclusi i proventi derivanti dal condono edilizio.

In base alla normativa vigente non vi sono limiti all'applicabilità degli oneri alle spese correnti, purché finanzino manutenzione del verde pubblico o strade

L'entrata in oggetto si riferisce ai proventi derivanti dal rilascio dei permessi a costruire in materia edilizia. Lo stanziamento degli oneri di urbanizzazione per il 2020 è previsto in € 10.550,00

## **2.5 Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo 6.00)**

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 6	0,00	0	0	0	0	150000
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>150000</b>

In tale contesto le entrate derivanti da eventuali accensioni di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine

Nel triennio è previsto il ricorso a mutui così classificati

Anno 2020: -----

Anno 2021:

Anno 2022: Mutuo di € 150.000,00 per ammodernamento strutture viarie esistenti

## **2.6. Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)**

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2017 (acc. comp)	Esercizio Anno 2018 (acc. comp)	Esercizio in corso 2019 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
^	0	0	110000	110000	110000	110000
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>110000</b>	<b>110000</b>	<b>110000</b>	<b>110000</b>

Ai sensi dell'art. 222 del TUEL n 267/2000 il Tesoriere su richiesta dell'ente può concedere allo stesso un'anticipazione di tesoreria entro il termine massimo dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente



**2.7. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:**

---

2.7.1. PER MISSIONI:

	2020	2021	2022
1. Servizi Istituz., generali e di gestione	296127,00	299438,00	302370,00
2. Giustizia	200,00	200,00	200,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	2000,00	2000,00	2500,00
4. Istruzione e diritto allo studio	67450,00	55450,00	56450,00
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle att. culturali	0,00	0,00	0,00
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	2400,00	2400,00	2400,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	30500,00	500,00	500,00
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	84220,00	84330,00	84830,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	87848,00	88977,00	289494,00
11. Soccorso civile	268620,00	620,00	620,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	34900,00	35200,00	35700,00
13. Tutela della salute	800,00	800,00	900,00
14. Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1520,00	1540,00	1560,00
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	50,00	50,00	50,00
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19. Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20. Fondi e accantonamenti	4353,00	2541,00	2169,00
50. Debito pubblico	64299,00	64560,00	53833,00

## .7.2. PER MACROAGGREGATI:

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
1. Redditi da lavoro dip.	156727,00	158647,00	159860,00
2. Imposte e tasse	53800,00	54679,00	55128,00
3. Acq. Beni e Servizi	301938,00	290889,00	294286,00
4. Trasferimenti correnti	36950,00	37970,00	38780,00
5. Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
6. Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
7. Interessi passivi	19101,00	17005,00	14688,00
8. Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
9. Rimb. poste correttive delle entrate	6720,00	6820,00	7020,00
10. Altre spese correnti	11353,00	9541,00	9169,00
<b>TOTALE</b>	<b>586589,00</b>	<b>575551,00</b>	<b>578931,00</b>

## 2.. *Elenco dei programmi per missione*

<i>MISSIONE</i>
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>MISSIONE 2 - Giustizia</i>
<i>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i>
<i>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</i>
<i>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
<i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
<i>MISSIONE 7 - Turismo</i>
<i>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
<i>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
<i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>
<i>MISSIONE 11 - Soccorso civile</i>
<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>
<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>
<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>
<i>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</i>
<i>MISSIONE 50 – Debito</i>

### **Premessa:**

Ha carattere generale e contenuto programmatico sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica del DUP. Essa copre un arco temporale pari a quella del bilancio di previsione ovvero tre anni. La presente sezione individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti

## **Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse.**

### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**

#### **PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI**

**Finalità:** L'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale e le manifestazioni ufficiali. L'amministrazione, il funzionamento e il

supporto agli organi esecutivi e legislativi.

**Motivazione:**

Organi di governo- Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo e delle commissioni consiliari permanenti.

Comunicazione istituzionale –

Costante aggiornamento del sito web istituzionale in particolare in merito alla trasparenza, agli eventi organizzati dall'ente ed all'albo on-line.

Manifestazioni Ufficiali- l'ufficio segreteria assiste Assessori ed il Sindaco per l'organizzazione degli incontri di rappresentanza e cerimonie,

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE**

**Finalità:** L'amministrazione, il funzionamento e il supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

**Motivazione:**

Ufficio Segreteria- Gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, l'archivio corrente e di deposito.

Ufficio contratti - L'ufficio contratti è incluso nell'ufficio segreteria ed è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente. Gestisce il coordinamento delle attività che vanno dalla fase successiva alla determina di aggiudicazione definitiva lavori/servizi e forniture alla registrazione dell'atto con richiesta documentazione necessaria. Cura la raccolta e la tenuta degli stessi contratti.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

**Motivazione:** Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generali, gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, della revisione dei conti e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per l'attività dell'ente.

Approvvigionamento dei beni di consumo e dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

- Convenzione tesoreria comunale – dal 01/01/2020 il servizio di Tesoreria sarà svolto da Poste Italiane spa
- Servizio Brokeraggio assicurativo - E' stato affidato il servizio di brokeraggio fino al 31/12/2020 a ASSITECA SPA con sede a Vicenza.
- Armonizzazione contabile – Nuovi sistema di programmazione di cui al D.Lgs 118/2011.
- Controlli interni.
- Servizio economato – Provvede all'approvvigionamento dei beni di consumo di uso quotidiano per l'ente.
- Revisione contabile – Assistenza al revisore dei conti nei vari adempimenti a carico dello stesso.

- Servizi ausiliari- Pulizia della sede municipale con appalto esterno
- Utenze sede municipale – gestione delle utenze telefoniche-energia elettrica-riscaldamento con appalto delle forniture ai sensi di legge.

**Investimenti:** Non sono previsti investimenti

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria ed in parte di una unità di personale dell'area servizi al cittadino relativamente all'acquisizione dei servizi ausiliari e dell'ufficio tecnico per le utenze e altro secondo le competenze stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

**Finalità:** Attività per gli affari e servizi tributari e fiscali.

**Motivazione:** Amministrazione e funzionamento dei servizi di accertamento di riscossione dei tributi di competenza dell'ente.

- IUC Imposta Comunale Unica che si compone della attuale IMU, TARI (Tariffa sui Rifiuti) e TASI (Tributo sui servizi indivisibili): riscossione

diretta della IUC con bollettazione TARI con invio del calcolo e del modello F24 è per il pagamento. Gestione attività di accertamento ICI-IMU-TARES -TARI.

- E' stato appaltato il servizio per imposta e pubblicità alla società ICA di La Spezia-

TOSAP: coordinare lo scambio di informazioni tra tutti gli uffici che hanno competenze nel rilascio di pareri e autorizzazioni riguardanti l'occupazione di suolo pubblico temporaneo.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tributi .

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'ente.

**Motivazione:** Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico amministrative, stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Tenuta degli inventari, predisposizione e 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.

- Gestione del patrimonio comunale: l'Amministrazione si propone di adottare un regolamento per la concessione di locali e beni comunali, di studiare soluzioni per uno sfruttamento più adeguato e redditizio del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune. Verificare costantemente le concessioni in essere e le varie scadenze con predisposizione degli eventuali bandi di gara per i nuovi affidamenti o per gli affidamenti scaduti.

Curare le coperture assicurative dei beni patrimoniali e demaniali ed i canoni demaniali.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, ragioneria e segreteria a seconda delle competenze stabilite nel regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative 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. Spese per interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

**Motivazione:**

- Edilizia privata: gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e Piano degli interventi.
- Progettazione opere pubbliche : in coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.
- Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali (non ricompresi in altri missioni/programmi) nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.

**Investimenti:** Non sono investimenti

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI / ANAGRAFE E STATO CIVILE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

**Motivazione:**

- Anagrafe stato civile: Mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.
- Immigrazione: Gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.
- Rilascio documenti identità: Per il servizio consegna passaporti, garantire l'efficienza nella gestione del servizio stesso come svolto fino a questo momento in sinergia anche con gli Enti limitrofi relativamente al deposito e ritiro presso la Questura di Vicenza delle pratiche inerenti i passaporti e/o altra documentazione.
- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 08 – STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI**

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

Coordinamento e 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.).

Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

**Motivazione:**

- Rete informatica comunale:

gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali;

-assicurare il salvataggio costante di tutti gli archivi dei gestionali, sia su supporto interno all'ente, sia su server esterni;

-garantire aggiornamenti costanti delle procedure gestionali;

-adeguamento del software di protocollo per la gestione della PEC;

- acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement

- Adeguamento delle procedure gestionali per invio automatico dei dati alla sezione "amministrazione trasparente"

-Sito internet: mantenere aggiornato il sito istituzionale con la documentazione di interesse pubblico sviluppando ove possibile servizi interattivi a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet

- Censimenti qualora programmati

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico ed in parte anche dell'ufficio segreteria in base alle competenze stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE**

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

**Motivazione:** Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro (con incarico esterno per medico del lavoro e per i servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili di proprietà dell'Ente).

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria/personale ed anche dell'ufficio tecnico relativamente alle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

## **PROGRAMMA 11- ALTRI SERVIZI GENERALI**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili ad altre specifiche missioni di spesa. Spese per attività di patrocinio e consulenza legale a favore dell'ente.

**Motivazione:** difesa legale dell'ente in caso di necessità, associazione ad enti vari se ed in quanto valutato opportuno dall'amministrazione, gestione pubblicità obbligatoria, verifica e versamento contributi autorità di vigilanza sui lavori pubblici, spese per manutenzione automezzi in generale (esclusi scuolabus) ed altre spese non suddivisibili nei precedenti programmi.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane in particolare dell'ufficio tecnico e ragioneria.

### **MISSIONE 02 – GIUSTIZIA**

**Finalità:** Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di eventuali oneri conseguenti alla presenza, nel proprio territorio, di uffici giudiziari, di uffici del giudice di pace e della casa circondariale. L'ambito di intervento previsto in questa missione di carattere non prioritario, interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Rientrano in questo contesto anche gli interventi della politica regionale unitaria in tema di giustizia. Per effetto del tipo particolare di attribuzione svolte svolte, questo genere di programmazione risulta limitato.

### **MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

#### **PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

**Finalità:** 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.

**Motivazione:** attività di controllo per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

L'attività suddetta viene svolta costantemente servizio municipale del Comune di Breganze convenzionato con il Consorzio di Polizia Locale "Nordest Vicentino" al fine di mantenere il controllo sistematico sui tratti di strada particolarmente trafficati

- Polizia commerciale: Vigilanza sulle attività commerciali in relazione alle funzioni autorizzate del comune.

- Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche.

- Procedimenti in materia di violazioni della normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso

- Gestione richieste di rimborso spese sequestro beni

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Principalmente il personale del Comune di Breganze e del Consorzio sopraccitato ed il personale ufficio anagrafe e tecnico .

**Risorse strumentali:///**

### **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

**Finalità:** Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Il servizio di trasporto scolastico risulta eseguito dal Comune, ma la scuola dell'infanzia è della Parrocchia di Salcedo

#### **PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

**Finalità:** Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore- I bambini delle scuole primari e secondarie frequentano le scuole presso il Comune di Fara Vicentino

**Motivazione:** Il servizio di istruzione scolastica viene assicurato mediante la collaborazione con il Comune di Fara Vicentino per il mantenimento della struttura.

Il servizio di trasporto scolastico viene svolto dal Comune di Salcedo con appalto a ditta privata che provvedere alla raccolta dei bambini porta a porta ed il trasferimento alle scuole di Fara Vicentino.

L'ente inoltre assicura il diritto allo studio mediante l'acquisto dei libri di testo per la scuola primaria a favore di tutti gli alunni con residenza nel comune. Per quanto riguarda gli alunni delle scuole medie inferiori e superiore viene effettuata l'istruttoria delle domande per l'accesso ai contributi statali e regionali quali "Buono libro", "buono borsa di studio" volti ad assicurare il diritto allo studio a favore di alunni con famiglie in difficoltà economica.

**Investimenti:** Sono presenti investimenti per questo programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

#### **PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

**Finalità :** Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

**Motivazione:**

Per tutti i bambini della scuola dell'infanzia con residenza Salcedo è previsto il servizio di trasporto scolastico sia per l'andata che per il ritorno. A bordo dello scuolabus, per garantire standard di sicurezza adeguati, è previsto un servizio di accoglienza/sorveglianza con volontari

Scuole primarie e secondarie: per gli alunni che frequentano la scuola è garantito il servizio di trasporto scolastico sia per la corsa di andata che di ritorno.

**Investimenti:** Non sono previsti investimenti per questo programma

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

#### **PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO**

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

**Motivazione:**

Il Comune contribuisce a garantire l'attuazione delle attività previste nel P.O.F. tramite la concessione gratuita dello scuolabus comunale, per le uscite didattiche, e tramite l'erogazione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti di rilevante valore educativo e sociale.

**Investimenti:** non sono presenti investimenti per il programma.

### **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale. Finanziamento degli istituti di culto.

In collaborazione con le associazioni culturali ed in particolar modo con l'associazione "Senza orario senza bandiera" viene realizzata una rassegna itinerante relativa ai temi della montagna, delle tradizioni locali, ecc. Altre iniziative culturali vengono realizzate in collaborazione con l'Associazione Pedemontana.vi.

Comune di Thiene con il quale questo Ente è convenzionato per lo svolgimento di attività culturali. L'Ufficio collabora per preparazione dei manifesti, la divulgazione di informazioni e la raccolta iscrizioni in occasione delle varie visite culturali che vengono organizzate.

**Investimenti:** Non sono previsti investimenti per questo programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio cultura e della biblioteca.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

**Motivazione:**

- Gestione diretta degli spazi e degli impianti sportivi non in affidamento a terzi al fine di promuovere la diffusione della cultura dello sport e del tempo libero come momento di socializzazione e coesione sociale;

- affidamento in gestione degli impianti sportivi più complessi (palestre, campi da tennis, campi da calcio,...) mediante stipula di apposite convenzioni finalizzate alla gestione unitaria degli impianti con particolare attenzione alla promozione di attività fisico-motorie e ludico sportive a favore dei cittadini residenti e delle categorie più deboli.

- Co-finanziamento di interventi di promozione delle attività fisico-motorie e del tempo libero cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative del paese per ottimizzare le risorse e le energie.

**Investimenti:** Non sono previsti investimenti per questo programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane di vari uffici a seconda delle competenze attribuite, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle diverse aree.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

### **MISSIONE 07 – TURISMO**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 01 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

**Finalità:** 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.

**Motivazione:**

- Collaborazione e sostegno alle associazioni che operano nel settore della promozione del territorio e del turismo.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

### **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO**

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

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

**Motivazioni:**

- Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale.

Curare la corretta gestione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

- Piano degli interventi: L'Amministrazione ha adottato la prima variante al piano interventi

- Piani attuativi: Provvedere all'istruttoria dei piani con particolare riferimento al contenuto delle convenzioni da stipulare con il privato in relazione agli obiettivi fissati dal P.I.

- Arredo urbano: Realizzare interventi di sistemazione e abbellimento di aree pubbliche e private ad uso pubblico, attraverso investimenti diretti o in partenariato pubblico privato.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **PROGRAMMA 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO E POPOLARE**

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

**Motivazione:**

- IN questo Comune non esistono piano di Edilizia residenziale pubblica. **Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE**

**Finalità:** 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.

### **PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla difesa del suolo.

**Motivazione:**

L’Amministrazione intende tenere sotto controllo lo stato del suolo ed attivare nel caso le necessarie manutenzioni ordinarie/straordinarie.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell’area tecnica

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per

il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

### **PROGRAMMA 02 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell’ambiente naturale.

Manutenzione e tutela del verde urbano.

**Motivazione:**

- Verde pubblico ed attrezzato - L’Amministrazione intende effettuare la consueta manutenzione del verde pubblico e garantire la qualità e fruibilità delle aree verdi-attezzate esistenti nel territorio comunale sia con personale proprio che con la collaborazione dei volontari della Protezione Civile.

**Investimenti:** Non sono previsti investimenti per questo programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell’area tecnica.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

### **PROGRAMMA 03 – RIFIUTI**

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

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

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

**Motivazione:**

- Attività dei servizi di tutela ambientale, smaltimento rifiuti. Tutelare e salvaguardare l’ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

- Raccolte differenziate: è stata confermata la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani ed assimilati ad AVA S.r.l.

Smaltimento dei rifiuti - Lo smaltimento dei rifiuti viene effettuato attraverso AVA srl per il secco residuo, per i rifiuto umido per, multimateriale e i rifiuti provenienti dall’ecocentro Comunale. -

Svolgere una campagna informativa di approfondimento sulla raccolta differenziata, in accordo con AVA.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico.

**Motivazione:**

Servizio idrico integrato - ATO BACCHIGLIONE, AVS e ASTICO IMPIANTI: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dall'ATO Bacchiglione Autorità di Bacino e dalle società pubbliche AVS e Astico Impianti.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

#### **PROGRAMMA 05- AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

**Finalità:** Attività ed interventi a sostegno delle attività forestali.

**Motivazione:** interventi destinati alle miglorie boschive e pascolive con delega ai servizi forestali regionali.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

**Finalità:** 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.

#### **PROGRAMMA 05 – VIABILITA' ED INFRASTRUTTURE STRADALI.**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

**Motivazione:** Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità, illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

**Investimenti:** Sono previsti i seguenti investimenti

- € 98.000,00 anno 2020 per "completamento intervento di stabilizzazione dissesto franoso in località Sostizzo"
- € 200.00,00 anno 2022 per ammodernamento delle strutture viarie esistenti (strade comunali ex consorziali del Laverda, Moretti, Garibaldi-Scandolare, Lupiari).

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'area tecnica

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali non sono previste.

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

**PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.

**Motivazione:**

Protezione civile – Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile e verificare in accordo con la Provincia di Vicenza e la Regione Veneto il percorso e le finalità da perseguire anche a livello sovracomunale.

Rinnovare la vigente convenzione di Protezione Civile al fine di proseguire il rapporto di collaborazione instaurato sia a livello comunale mediante interventi monitoraggio e sorveglianza del territorio sia in occasione di calamità, maltempo ecc., per le quale sia necessaria la presenza di personale preparato a tali evenienze.

Dal 2016 tale funzione sarà conferita all'Unione Montana Astico.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**

**Finalità:** 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.

**PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO.**

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

**Motivazione:**

**CENTRI ESTIVI:** attività ricreative e di socializzazione per minori svolte nel periodo estivo e negli spazi scolastici.

**CONTRIBUTO FAMIGLIE NUMEROSE:** gestione domande di contributo regionale e statale a sostegno delle famiglie con figli minori.

**CONTRIBUTO ASSEGNO DI MATERNITA':** gestione domande di contributo dello stato a sostegno della maternità.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali .

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

**PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'**

**Finalità-** Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili quali indennità di cura e inoltre le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane e indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di essi.

**Motivazione –**

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE:** sostegno in convenzione attualmente conferito all'Unione Montana Astico.

**BARRIERE ARCHITETTONICHE:** gestione delle domande di contributo statale e regionale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali .

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

### **PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

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

**Motivazione:**

ASSEGNO DI CURA (ora ICD) gestione del contributo regionale ex assegno di cura per persone non autosufficienti (anche non anziane) assistite a domicilio

TELESOCORSO: gestione richieste del servizio regionale di telecontrollo e telesoccorso;

SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI: collaborazione con l'ULSS all'organizzazione dei soggiorni estivi presso località turistiche.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

### **PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

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

**Motivazione:**

INSERIMENTO PERSONE DISAGIATE IN STRUTTURE : in caso di gravi emergenze familiari o sociali, in collaborazione con l'Ulss, inserimenti in strutture protette.

ATTIVITA' ASSISTENZIALI VARIE (CAP. EX ECA): sostegno economico a persone o famiglie in temporanea difficoltà. Gestione contributi vari (bonus gas, bonus energia, bandi regionali emergenza sociale ecc).

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

### **PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.

**Motivazione:**

RIPARTO FONDO SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE: gestione contributi regionali a sostegno delle spese di locazione.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

### **PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

**Motivazione:**

ASSISTENTE SOCIALE: Sportello sociale presso il Comune di Breganze, visite domiciliari, istruttoria domande inserimento in case riposo, rapporti con i servizi del territorio, segretariato sociale.

ULSS: deleghe all'ULSS per servizi socio-sanitari, tutela minori ecc.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

**PROGRAMMA 8 – COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO**

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

**Motivazione:**

CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI VARIE: gestione contributi a istituzioni varie per servizi sociali (associazioni, enti pubblici ecc)

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

39

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

**PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

**Finalità:** Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende la gestione amministrativa delle concessioni dei loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia

**Motivazione:** gestire e garantire la pronta manutenzione del cimitero comunale, gestire con procedure informatiche le concessioni cimiteriali.

**Investimenti:** Non sono previsti interventi .

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e dell'ufficio anagrafe secondo le competenze attribuite con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

**MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

**Finalità:** Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

**PROGRAMMA 07 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA**

**Finalità:** 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.

**Motivazione:**

Non sono previsti interventi di derattizzazione del territorio comunale e nemmeno di trattamento delle caditoie stradali nonché delle caditoie presenti nelle aree ad uso pubblico (cortili delle scuole, parco giochi, campi da tennis) dell'intero territorio comunale, con esclusione della zona montana, al fine di contrastare la proliferazione della zanzara tigre (*aedes albopictus*).

La prevenzione del randagismo viene attuata tramite l'Ulss n. 4 Alto Vicentino.



**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e anagrafe secondo le competenze stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

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

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

#### **PROGRAMMA 02 – COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE A TUTELA DEL CONSUMATORE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

**Motivazione:** Applicazione delle disposizioni di legge vigenti per la nuova apertura o per il subingresso in attività commerciali relative al commercio fisso, ambulante, elettronico, pubblici esercizi, agriturismo ed altre attività economiche.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio commercio.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

#### **PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.

##### **Motivazioni:**

- Centro Servizio per l'Impiego: continuare a sostenere economicamente e a sviluppare la collaborazione avviata in tema di collocamento con il centro di servizio per l'impiego di Vicenza avente una sede a Schio, con le modalità già adottate per gli anni passati.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio servizi sociali.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **PROGRAMMA 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro.

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali.

Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. 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 favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

**Motivazione:**

Pari opportunità: è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. 198/2006 - triennio 2013/2015" per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nella sostanza dei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Proseguire nel ricorso di LSU, quando possibile, nella gestione di servizi comunali.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio servizi sociali e personale secondo le competenze stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

**MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA**

**Finalità:** Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

**PROGRAMMA 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.

**Motivazione:** Gestione dei servizi a sostegno dell'attività agricola, quali ad esempio la lotta alle infestanti ed interventi per miglioramento pascoli ai sensi Legge Regionale 52/78

Produzioni agricole: favorire la commercializzazione delle produzioni agricole locali in collaborazione con le associazioni di categoria.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e dell'ufficio commercio secondo le competenze stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

**MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

**Finalità:** Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini

perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

**PROGRAMMA 01 – RELAZIONI FINANZIARI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

**Finalità:** Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.

Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

**Motivazione:** contributo economico per la gestione dei servizi associati (autorizzazioni paesaggistiche, gestione dello sportello unico per le attività produttive in forma associata commissione di collaudo impianti di distribuzione carburanti) svolti finora dalla Comunità Montana dall'Astico al Brenta in fase di soppressa e conferite all'Unione Montana Astico.

**Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

#### **MISSIONE 20- FONDI E ACCANTONAMENTO**

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, 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.

#### **PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA**

**Finalità:** Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste

**Motivazione:** stanziati i fondi di riserva nel rispetto delle percentuali previste dalla vigente normativa.

#### **PROGRAMMA 2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'**

**Finalità:** Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità

**Motivazione:** Sono state individuate i capitoli di entrata che possono dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione

Successivamente è stato:

- calcolato la media semplice tra incassi in conto competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi
- determinato il fondo crediti di dubbia esigibilità applicando all'importo complessivo dello stanziamento del capitolo una percentuale pari al 20% (su € 3.500,00) completamento a 100 delle medie di cui al punto precedente.

#### **MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO**

##### **PROGRAMMA 02 – QUOTE CAPITALI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

**Finalità:** Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente.

Comprende le anticipazioni straordinarie.

**Motivazione:** Le quote previste riguardano mutui e prestiti obbligazionari assunti negli anni scorsi Nel programma opere pubbliche 2020/2022 è prevista l'assunzione dei seguenti mutui:

- € 150.000,00 Anno 2022 con Cassa DD.PP. cofinanziamento opera di € 200.000,00 (ammodernamento strutture viarie esistenti).

**MISSIONE 60- ANTICIPAZIONI DI TESORERIA****PROGRAMMA 01 – RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

**Finalità:** 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. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

**Motivazione:** Ai sensi dell'art. 222 del Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 è prevista la possibilità di ottenere anticipazioni di Tesoreria fino ad un importo massimo pari a 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli dell'entrata del bilancio. Le entrate di cui sopra accertate nell'esercizio 2016, come da rendiconto di gestione approvato con delibera di C.C. n. 10 del 03/05/2017, sono le seguenti:

**TITOLO I EURO 339.744,77**

**TITOLO II EURO 225.678,18**

**TITOLO III EURO 86.905,66**

**TOTALE TITOLI I-II-III EURO**

**Limite anticipazione 3/12 dell'entrata di cui sopra**

**EURO 163.082,15**

L'anticipazione è stata prevista in € 110.000,00 per gli anni 2020/2021/2022, oltre ad € 50,00 per eventuali interessi passivi in caso di utilizzo.

**MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO****PROGRAMMA 01- SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO**

**Finalità:** comprende le spese per ritenute previdenziali e assistenziali al personale, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, restituzione di depositi cauzionali, spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi, spese per trasferimenti per conto di terzi, anticipazioni di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

**Motivazione:** inserite le previsioni ritenute necessarie per le registrazioni contabili di cui sopra.

## **2.8. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;**

2.9.1. Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L.

	2020	2021	2022
<b>Controllo limite art. 204/TUEL</b>	3,02	2,73	2,38

Anno 2020

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2018	€614.764,00
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 61.476,40
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2020	€ 19.101,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 3,02%

Anno 2021

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2019	€662.363,00
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 66.236,30
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2021	€ 17.005,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 2,73%

Anno 2022

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2020 (Previsioni)	€631.837,00
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 63.183,70
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2019	€ 14.688,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 2,38%

## 2.9.2. Evoluzione del debito nel triennio

Oneri finanziari

Anno	2020	2021	2022
Oneri finanziari	19101,00	17005,00	14688,00
Quota capitale	45248,00	47065,00	39219,00
<b>Totale fine anno</b>	<b>64349,00</b>	<b>64070,00</b>	<b>53907,00</b>

Incidenza interessi passivi su entrate correnti

Anno	2020	2021	2022
Interessi passivi	19101,00	17005,00	14688,00
entrate correnti	631837,00	623156,00	618146,00
% su entrate correnti	3,23%	2,93%	2,38%
<a href="#">Limite art.204 TUEL</a>	10,00%	10,00%	10,00%

---

## 2.10. Gli equilibri di bilancio correnti e in conto capitale:

---

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO N	COMPETENZA ANNO N+1	COMPETENZA ANNO N+2
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio				
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)			-
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-	-	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	631.837,0000	623.156,0000	618.146,0000
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	-	-	-
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	586.589,0000	575.551,0000	578.931,0000
<i>di cui:</i>				
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			-	-
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		2.353,0000	541,0000	169,0000
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	-	-	-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	45.248,0000	47.605,0000	39.215,0000
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		-	-	-
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione per spese correnti (**)	(+)		-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	-	-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-		
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		-	-
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)</b>				
<b>O=G+H+I-L+M</b>		-	-	-

<b>O=G+H+I-L+M</b>		-	-	-
P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		-	-
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	313.500,0000	15.500,0000	215.500,0000
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		-	-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	-	-	-
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	-	-	-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	313.500,0000	15.500,0000	215.500,0000 <i>200.000,0000</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-	-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		-	-	-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	-	-	-
I) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		-	-	-



---

## **2. DUP-Sezione Operativa (SeO) - Parte seconda**

---

### **PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono compresi nella sezione operativa del DUP .

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

Il programma deve in ogni modo indicare :

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

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

#### **1.4.3 indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica:**

A) investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

Il Comune di Salcedo al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori, sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

La Giunta Comunale con deliberazione del 27/07/2018 ha approvato il Programma Triennale Lavori Pubblici 2019-2020 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2019.

## PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI

Per il triennio 2020/2022 le opere pubbliche ricomprese nelle schede di programmazione ed in particolare alla "scheda D" (elenco degli interventi del programma) ammontano in totale a n° 1 e la cui realizzazione si pone nell'annualità 2022.

Di seguito si riporta sinteticamente il quadro riassuntivo degli interventi.

1. PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE ANNO 2020			
Descrizione lavoro	Importo presunto	Finanziamento	Approvazione progetto preliminare - deliberazione
	0,00		

2. PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE ANNO 2021			
Descrizione lavoro	Importo presunto	Finanziamento	Approvazione progetto preliminare - deliberazione
	0,00		

3. PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE ANNO 2022			
Descrizione lavoro	Importo presunto	Finanziamento	Approvazione progetto preliminare - deliberazione
Ammodernamento e messa in sicurezza strutture varie esistenze	200.000,00	Prestito con la Cassa DD.PP. per € 150.000,00 Introiti da vendita "lotto terreno" per € 50.000,00	G.C. n° del

Va inoltre precisato che per il biennio 2020/2021 non sono previsti interventi per forniture e servizi il cui importo sia superiore ad € 40.000,00; le schede del programma biennale sono pertanto negative;

In ordine ad opere pubbliche, il cui importo sia inferiore ad € 100.000,00 e che conseguentemente non risultano inserite nelle schede della programmazione 2020/2022 va precisato che nel periodo in questione si prevede di eseguire i seguenti interventi:

- intervento denominato "Sistemazione dissesto franoso in località Fontana" dell'importo complessivo di € 98.000,00 per il quale si prevede di finanziare l'opera usufruendo del fondo nazionale integrativo per i Comuni Montani (Bando per le annualità 2018 e 2019 istituito con legge 24.12.2012 n° 228); tenuto conto che l'istanza per il finanziamento dovrà essere presentata entro il mese di settembre 2019 è prevedibile che l'opera possa essere realizzata presumibilmente nell'anno 2020 o tutt'al più nel 2021;

- Nell'esercizio 2020 sarà riproposta l'opera inerente alla sistemazione dissesto franoso località Sostizzo di € 170.000,00 in quanto è stata prevista nell'esercizio 2019 ma non vi è la certezza che l'iter procedurale sia concluso entro il 31/12/2019

## **PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del Decreto Lgs. N. 50 del 18/04/2018 si dà atto che è stato adottato il programma biennale di forniture e servizi – Allegato II – al presente documento;

### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

L'ultimo piano del fabbisogno del personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 08/11/2007;

Le attuali previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale

Visto l'art. 6 commi 3-4 – b bis del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165;

Visto l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012) che dispone che le Pubbliche Amministrazioni, per effettuare nuove assunzioni devono annualmente procedere alla rilevazione del personale in sovrannumero ed in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria dell'Ente, che si realizza mediante il confronto del personale a tempo indeterminato in servizio con quello previsto nella dotazione organica;

Dato atto che sulla base delle esigenze dell'Ente ed ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs n. 165/2001 in base alla dotazione organica ed al personale attualmente in servizio nel Comune non esistono esuberanti ed eccedenze;

Considerato quanto premesso si dà atto che la dotazione attualmente vigente è indispensabile per la gestione di tutti i servizi dell'Ente.

### **LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO**

#### **PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2020-2021-2022**

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

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

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero: il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il

riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto *Federalismo demaniale*, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Con riguardo alla gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Comune di Salcedo si è ispirato nel corso degli anni ai seguenti principi:

- a) destinazione prioritaria degli immobili del patrimonio comunale all'espletamento delle funzioni istituzionali, sociali e di partecipazione;
- b) concessione di immobili ad associazioni, per favorire lo sviluppo del volontariato e per agevolare altresì l'avvicinamento delle istituzioni ai cittadini e ai bisogni primari del paese;
- c) collaborazione con le forze istituzionali per il potenziamento sul territorio di presidi logistici funzionali alla protezione civile della popolazione, al potenziamento del settore sociale;

In merito alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti locali, l'art. 58 del D.L. 25/6/2008 n. 112 stabilisce che il Comune *"... con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. ..."*

Gli immobili inclusi in detto Piano, ai sensi del comma 6 del sopra citato art. 58, possono anche essere, secondo le disposizioni dell'art. 3 bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, *"... concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ..."*

Tale individuazione comporta numerose conseguenze sostanziali, sia a livello interno dell'ente sia nei confronti di terzi. Infatti, l'inserimento del bene nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

Si rammenta che la deliberazione di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni non costituisce variante allo strumento urbanistico generale, in quanto con sentenza del 16-30/12/2009 n.340 la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di detta disposizione. Inoltre, gli elenchi approvati dal Consiglio Comunale sono *"documento dichiarativo della proprietà"* e producono gli stessi esiti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile (*"effetti della trascrizione"*), nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

La norma ha una portata rilevante in quanto, per gli immobili contenuti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni, il Comune può procedere alla vendita sulla base del solo possesso, anche in assenza dell'atto di provenienza della proprietà e anche se privi di accatastamento; la delibera di consiglio che approva gli elenchi è l'atto sulla base del quale si dimostra la proprietà e si potrà procedere alle variazioni catastali.

Contro l'iscrizione dei beni negli elenchi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi restando gli altri rimedi di legge.

Con il D.L. 13.05.2011 n.70 è stata variata la normativa per gli immobili oggetto di tutela storico artistica con l'innalzamento dell'anzianità dell'immobile da cinquanta a settant'anni, limite oltre il quale il Comune deve chiedere alla Soprintendenza la dichiarazione di interesse storico artistico e l'autorizzazione alla vendita ai sensi del D.Lgs. 42/04.

### ***Bene patrimoniale oggetto di alienazione***

<b>MOD. C</b>	<b>INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI</b>	
Denominazione del bene	<b>CASA "CANTELE"</b>	
Bene per il quale si ha:	[XX] la piena proprietà [ ] il dominio utile [ ] il solo usufrutto [ ] l'uso soltanto [ ] il solo dominio diretto	
Ubicazione del bene	VIA COLOMBARA, 158 - 36040 SALCEDO (VI)	
Descrizione sommaria	PORZIONE DI FABBRICATO ABITATIVO, SEMIFATISCENTE, GIA' ABITAZIONE DELLA FAMIGLIA CANTELE	
Dati catastali e confini	C.E.U. SEZ. UNICA, FOGLIO II, M.N. 288 P.ST. 1-2, CAT. A/4 CL. 3, VANI 10,5 - RCL 640.500	
Titolo	Mod. H al N°	
Valore	€50.000,00	
Annotazioni	ATTO DONAZIONE NOTAIO FASSANELLI - PADOVA, REPERTORIO 54411 DEL 10/12/99	

Denominazione del bene	<b>TERRENO SU LOTTIZZAZIONE "ALICE"</b>
Bene per il quale si ha:	<input checked="" type="checkbox"/> la piena proprietà <input type="checkbox"/> il dominio utile <input type="checkbox"/> il solo usufrutto <input type="checkbox"/> l'uso soltanto <input type="checkbox"/> il solo dominio diretto
Ubicazione del bene	VIA CORTICELLA - 36040 SALCEDO (VI)
Descrizione sommaria	LOTTO N° 1 IN ZONA RESIDENZIALE C/2 3/28b - SUPERFICIE TOTALE MQ. 835
Dati catastali e confini	SEZIONE UNICA, FOGLIO IV, M.N. 1343 ARE 7,03 RDE 4,36 RAE 2,18 - M.N. 1365 ARE 1,32 RDE 0,65 RAE 0,37
Titolo	Mod. H
Valore	Valore attuale Euro: 52.820,00
Annotazioni	ATTO NOTAIO STEFANI - BASSANO DEL GRAPPA, REPERTORIO 27300 DEL 29/12/04

il presente DUP, redatto nel rispetto dei principi contabili, sarà aggiornato e rielaborato nei termini stabiliti dalla legge vigente per l'approvazione del bilancio previsionale 2020-2021-2022

Salcedo, lì 04/12/2019