



COMUNE DI ROTZO
PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) PER IL TRIENNIO 2021/2023.

L'anno **duemilaventuno** addì **nove** del mese di **marzo** in Rotzo presso la sede comunale, su invito del Sindaco, si è riunito il Consiglio Comunale nelle persone dei signori:

Pellizzari Aldo	Presente
Zancanaro Caterina	Presente
Dal Pozzo Giorgio	Assente
Spagnolo Claudio	Assente
Pretto Massimiliano	Presente
Slaviero Nicola	Presente
Costa Andrea	Presente
Slaviero Andrea	Assente
Caldognetto Luciano	Presente

Assume la presidenza Aldo Pellizzari

Assiste il Vicesegretario Federica Sartori

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, invita i presenti a deliberare in merito al sopraindicato oggetto.

Il Sindaco illustra sinteticamente il contenuto della deliberazione di approvazione del DUP che si riferisce al triennio 2021/2023. Si tratta di un atto programmatico che poi, per la parte finanziaria, compone il bilancio.

Non ci sono interventi.

Pertanto, all'esito della discussione come sopra sinteticamente verbalizzata,

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 170 del Tuel secondo cui "Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni";

VISTO l'art. 174 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche secondo cui lo schema del bilancio di previsione finanziario e il Documento Unico di Programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno;

PRESO ATTO che con deliberazione di G.C. n. 43 del 29.09.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021-2023;

VISTO il parere favorevole dell'organo di revisione, redatto ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), punto 1);

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTI il D.Lgs. n. 267/2000 e il D.Lgs n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

CON la seguente votazione resa per alzata di mano:

Presenti: 6

Favorevoli: 6

Contrari: ==

Astenuti: ==

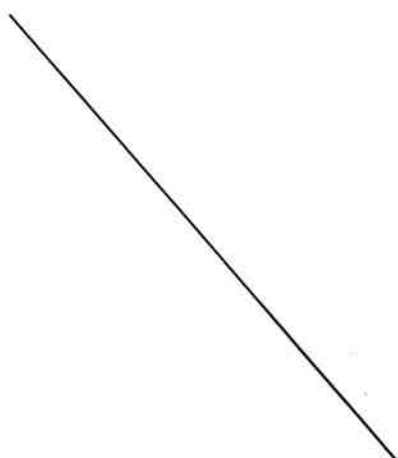
DELIBERA

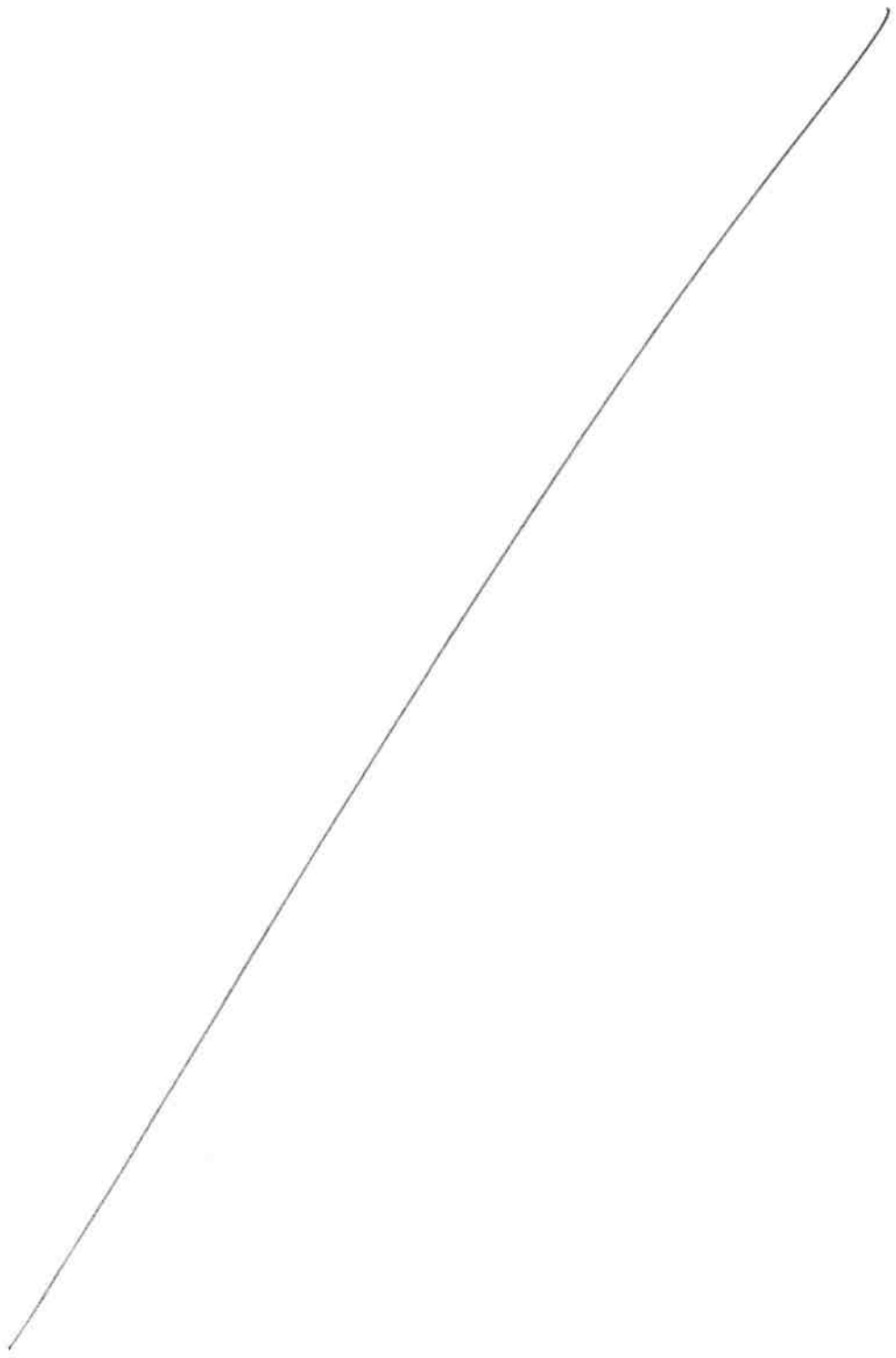
1. **di approvare** il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021/2023, allegato sub A) al presente provvedimento;

2. **di procedere** alla pubblicazione dei dati connessi al presente provvedimento nel sito web comunale alla sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013;

3. **di dichiarare** con la sotto riportata palese votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, attesa la necessità di dare seguito con tempestività agli ulteriori adempimenti.

Presenti: 6
Favorevoli: 6
Contrari: ==
Astenuti: ==





Allegato alla delibera di C.C. n. 2 del 09.03.2021

IL SINDACO

F. To : Pellizzari Aldo

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F. G. : Sartori dr.ssa Federica

COMUNE DI ROTZO (VI)

**D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2021/2023**

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani del 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.

Il Documento Unico di Programmazione (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). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione.

Ai sensi del decreto ministeriale 20 maggio 2015, il Comune di Rotzo predispone il documento unico di programmazione semplificato, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Il Documento unico di programmazione semplificato, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli indirizzi generali individuati dal documento unico di programmazione semplificato riguardano principalmente:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate.

Saranno definiti con specifici atti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

2. l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

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

- a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio.;
 - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f. la gestione del patrimonio;
 - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro

realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati dandone adeguata giustificazione per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel 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.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

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

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Infine, nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

1. SEZIONE STRATEGIA (Ses)

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate per programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine.

1.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO

Il programma amministrativo dell'attuale amministrazione, eletta con le consultazioni elettorali del 05 giugno 2016, nell'ambito della lista civica "Insieme per Rotzo", delinea i motivi e progetti realistici che mirano ad un rinnovato protagonismo della Municipalità, chiamata ad un impegno straordinario dalle evoluzioni sociali, dalla richiesta di adeguamenti organizzativi e normativi proposti o imposti dalle nuove leggi.

La proposta di governo sarà indirizzata alla coesione sociale ed economica degli abitanti e delle attività imprenditoriali presenti nel paese.

Di seguito si illustrano i principali obiettivi di questa Amministrazione:

Partecipazione, trasparenza e comunicazione: l'obiettivo è quello di una gestione della cosa pubblica all'insegna della partecipazione e della trasparenza. Pertanto ci sarà l'impegno a diffondere il senso civico, la cultura della partecipazione e della trasparenza.

Turismo: l'obiettivo consiste nel riscoprire e valorizzare il territorio attraverso lo sviluppo e la salvaguardia di fattori di attrattività culturali, naturali, rurali e storici, nell'ottica della tutela ambientale, per favorire la crescita di attività legate al turismo sostenibile ed incrementare la qualità di vita dei residenti.

Politiche di sviluppo: attraverso la gestione collettiva del Consorzio per gli Usi Civici perseguire un uso sostenibile delle risorse forestali e montane, investire intelligentemente i risparmi dovuti al periodo di commissariamento, progettando e ricercando nuovi investimenti presso le malghe e che per anni hanno sofferto un evidente degrado ed impoverimento. Inoltre ci si impegnerà nel cercare sostentamenti pubblici alle piccole attività commerciali e nel sostenere le due cooperative presenti nel paese.

Sicurezza: ci sarà la verifica costante, con le forze dell'ordine locali, della necessità e delle modalità per incrementare la sicurezza dei cittadini; in questo ambito vengono previsti degli interventi di installazione di impianti di videosorveglianza dislocati all'interno del territorio comunale.

Opere pubbliche, urbanistica e territorio: si reputa necessario censire il patrimonio, nonché mettere in opera dei piani di manutenzione dei sentieri e dei manufatti antichi. Si provvederà al completamento delle opere di rifacimento dei marciapiedi delle frazioni e della piazza comunale, con particolare attenzione alla sicurezza dei pedoni. Vi è inoltre la necessità di completare gli interventi sulla fognatura pubblica ove mancante. Per quanto riguarda il Piano di Assetto del Territorio (PAT), essendo operativo, ci sarà il miglioramento dei regolamenti che tutelano il territorio, individuando le migliorie che facilitano il recupero delle abitazioni dei centri storici;

Istruzione e cultura: l'obiettivo primario riguarda la riqualificazione del sito Archeologico del Bostel di Rotzo e della gestione del Museo Archeologico dell'Altopiano dei Sette Comuni. Ci si impegnerà inoltre a creare una sinergia con Istituti comprensivi e con le Associazioni operanti sul territorio altopianese.

Politiche socio sanitarie: creare un servizio efficiente a favore delle fasce più bisognose della popolazione attraverso la condivisione con gli altri comuni e con le associazioni operanti sul territorio.

Strutture sportive: questa Amministrazione si impegnerà costantemente per sfruttare i futuri finanziamenti regionali e statali per migliorare la dotazione degli impianti sportivi comunali, quali il campo da calcio e da tennis.

- In continuità con l'attività finora svolta nel presente mandato amministrativo, si proseguirà il percorso, in associazione con i Comuni appartenenti all'Unione Montana, ottimizzando la gestione dei servizi, delle funzioni e del personale, in coerenza con il quadro normativo vigente, senza rinunciare alla propria autonomia ma assicurando un maggiore livello di efficienza nei servizi, permettendo così di mantenere in ordine l'equilibrio di bilancio dell'ente.

Inoltre questa Amministrazione intende portare a completamento le opere pubbliche già avviate e finanziate con i Fondi dei Comuni di confine e a realizzare le nuove opere ammesse agli stessi finanziamenti che rivestono notevole importanza per la riqualificazione del territorio.

Nell'ambito dei progetti strategici, per il tramite dell'Amministrazione provinciale di Vicenza, questa amministrazione sta avviando il progetto di realizzazione di un percorso ciclopedonale che si inserisce nel più ampio percorso della ciclabile della Riviera, nonché dell'ammodernamento del Centro Fondo Campolongo con relativa area di tiro Biathlon.

1.2 ANALISI STRATEGICA ESTERNA

1.2.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento 2011	638
---------------------------------------	-----

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 156 D.Lgs 267/2000) 31/12/2019	651
Di cui:	
In età prescolare(0-6 anni)	36
In età scuola dell'obbligo (7 – 14 anni)	63
In età giovani (15 – 29 anni)	96
In età adulta (30 – 65 anni)	306
In età anziana (oltre 65 anni)	150

Popolazione al 01/01/2019	654
Nati nell'anno	2
Deceduti nell'anno	4
saldo naturale	-2
Immigrati nell'anno	8
Emigrati nell'anno	9
saldo migratorio	-3

Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso natalità
	2015	1,06
	2016	1,50
	2017	0,40
	2018	0,30
	2019	0,31

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso mortalità x 1.000 abitanti
	2015	0,30
	2016	1,05
	2017	0,60
	2018	0,61
	2019	0,61

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	Abitanti	3.037
	Anno finale di riferimento	2000

Condizione socio economica delle famiglie	Mediamente buona
Livello di istruzione della popolazione residente	Medio

1.2.2. TERRITORIO

Superficie in Km ²	28,26
Risorse idriche	0
Strade	Statali km 0 Provinciali km 6,5 Comunali km 15 Vicinali km 25 Autostrade km 0,00
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano regolatore adottato SI Piano regolatore approvato SI Piano di assetto del territorio SI Piano degli interventi SI Programma di fabbricazione NO Piano di edilizia economica e popolare NO Piano insediamenti produttivi industriali NO Piano insediamenti produttivi artigianali NO Piano insediamenti produttivi commerciali NO

1.2.3. ECONOMIA INSEDIATA

Attività economiche al censimento 2011

Agricoltura

n. attività agricole con allevamento 7

Industria e servizi

n. unità locali	48
n. addetti	96

1.3 ANALISI INTERNA DELL'ENTE

1.3.1 STRUTTURE

Tipologia	Esercizio in corso 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Asili nido	0	0	0	0
Scuole materne n. 1	Posti n. 22	Posti n. 15	Posti n. 7	Posti n. 5
Scuole elementari n. 1	Posti n. 21	Posti n. 27	Posti n. 18	Posti n. 20
Scuole medie n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
Farmacie comunali n. =	n. =	n. =	n. =	n. =
Rete fognaria in km				
Bianca				
Nera	0	0	0	0
mista	0	0	0	0
	15	15	15	15
Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto in Km	42	42	42	42
Attuazione servizio idrico integrato	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2
Punti illuminazione pubblica	190	190	190	190
Rete gas in Km	0	0	0	0
Raccolta rifiuti q.li				
- civile	2.949	2.949	2.949	2.949
- industriale	0	0	0	0
- raccolta diff.ta	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Veicoli	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
CED	NO	NO	NO	NO
Personal computer	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9

1.3.2 ORGANISMI GESTIONALI

Il Comune di Rotzo detiene le seguenti partecipazioni:

Consorzi: n. 4 (Consorzio Usi Civici Rotzo, Pedescala e S. Pietro – Consorzio Energia Veneto CEV – Consorzio dei Comuni compresi nel bacino imbrifero montano del fiume Bacchiglione – Istituto Europeo per le politiche della montagna)

Società: n. 1

ETRA SPA Energia Territorio Risorse Ambiente: percentuale di partecipazione 0,12%.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 30.11.2018 si è provveduto ad aderire al Gal Montagna Vicentina a decorrere dal 01.12.2018.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30.12.2019 si è provveduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs 19.08.2016 n. 175 come modificato dal Decreto Legislativo 16.06.2017 n. 100, ricognizione partecipazioni possedute.

Servizi gestiti in concessione:

Imposta pubblicità e servizio pubbliche affissioni in concessione a ABACO SPA con sede a Montebelluna (TV)
--

1.3.3 RISORSE UMANE

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO AL 31/12/2019
B2	1	1
B3	3	2
C5	1	1
D1	1	1
D2	1	1
D3	1	1
TOTALE	8	7

TOTALE PERSONALE AL 31/12/2019	NUMERO
DI RUOLO AL 31/12/2019	7
FUORI RUOLO AL 31/12/2019	0

1.3.4 OBIETTIVI STRATEGICI PREVISTI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. Razionalizzazione delle spese ai fini di un contenimento e riduzione dei costi

Obiettivo pluriennale:

- Individuazione delle voci di spesa soggette a contenimento e piano di riduzione (Spese postali, spese per automezzi, spese di rappresentanza, spese per missioni, interessi passivi, utenze, ecc.)

2. Mantenimento e miglioramento della efficienza dell'ente e sviluppo del territorio

Obiettivo pluriennale:

Avvio e consolidamento delle gestioni associate con i comuni facenti parte dell'Unione Montana "Spettabile Reggenza" dei Sette Comuni.

3. Ampliamento dei servizi on line al fine di ridurre gli accessi fisici dell'utenza agli uffici e agli sportelli

Obiettivo pluriennale:

- Implementazione modulistica *on line*
- Ampliamento servizi *on line*

4. Miglioramento della comunicazione anche attraverso la revisione dei regolamenti dell'ente ai fini della semplificazione e della trasparenza amministrativa

Obiettivo pluriennale:

- Pubblicazione sul sito dei documenti e delle informazioni dell'Amministrazione
- Revisione dei regolamenti per aggiornamenti normativi
- Implementazione procedure con normative privacy

1.3.5 RISORSE DISPONIBILI: TARIFFE DEI TRIBUTI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Tipologia di entrata	Atto con cui vengono determinate le aliquote / tariffe
Imposta Municipale Unica (IMU)	Deliberazione Consiglio Comunale n. 23/2020
Imposta Comunale sulla Pubblicità	Deliberazione di Giunta n. 13/2014
Addizionale Irpef	Deliberazione Consiglio Comunale n.
Tassa rifiuti (TARI)	Deliberazione Consiglio Comunale n. 21/2020
Diritti sulle pubbliche affissioni	Deliberazione di Giunta n. 57/2019
Diritti di segreteria	Deliberazione di Giunta n. 57/2019
Diritti di segreteria urbanistica	Deliberazione di Giunta n. 57/2019
Proventi mensa scolastica	Deliberazione di Giunta n. 55/2019
Proventi per trasporti scolastici	Deliberazioni di Giunta n. 51/2019
Proventi servizi funebri	Deliberazione di Giunta n. 15/2014
Concessione ossari cinerari	Deliberazione di Giunta n. 32/2015
Proventi impianti sportivi	Deliberazione di Giunta n. 55/2019
Tassa occupazione spazi e aree pubbliche (TOSAP)	Deliberazione di Giunta n. 55/2019
Diritto fisso per accordi di separazione divorzio	Deliberazione di Giunta n. 36/2015
Tariffe pasti caldi a domicilio	Deliberazione di Giunta n. 9/2019

1.3.5.1 VALUTAZIONE PER OGNI TRIBUTO ED ILLUSTRAZIONE DELLE ALIQUOTE APPLICATE

Tipologia	Aliquote	Gettito previsto con aliquote in vigore 2021	Gettito previsto con aliquote in vigore 2022	Gettito previsto con aliquote in vigore 2023
Nuova Imu	Ordinaria 1,06 per cento Abitazione principale 0,4 per cento Comodati 0,57 per cento	244.000,00	244.000,00	244.000,00
Tari	Differenziate tra domestiche e non domestiche	105.000,00	105.000,00	105.000,00
Addizionale Comunale	0,7 per cento	61.000,00	61.000,00	61.000,00

1.3.5.2 ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Entrate in conto capitale previste nel triennio:

Tipologia di entrata destinata al finanziamento degli investimenti	2021	2022	2023
Avanzo economico			
Alienazione patrimonio			
Permessi a costruire	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Entrata da riduzione di attività finanziaria			
Finanziamento oneroso			
Contributo di terzi			
Totale	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Nel triennio non è prevista l'assunzione di prestiti.

2. SEZIONE OPERATIVA (SeO)

2.1. PARTE PRIMA

2.1.1 REDAZIONE DEI PROGRAMMI PER MISSIONE

La presente relazione ha carattere generale e contenuto programmatico sulla base degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione (SeS). Essa copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione (2021/2023).

Vengono individuati, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici.

MISSIONE N. 01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.01 ORGANI ISTITUZIONALI
Descrizione programma Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).
Finalità: L'amministrazione e il funzionamento dei servizi relativi agli organi istituzionali quali il consiglio e la giunta. Funzioni di supporto all'attività del presidente del consiglio comunale. Adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori.
Motivazione: Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo e delle commissioni consiliari.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.02 SEGRETERIA GENERALE
Descrizione programma Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.
Finalità:

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico, operativo, gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e dell'ufficio contratti. Gestione secondo ente – attività deliberativa e i contratti - come previsto dalla convenzione di servizi.

Motivazione: La gestione delle attività deliberative degli organi istituzionali, l'assistenza alle sedute del consiglio comunale. Funzioni di supporto all'attività del presidente del consiglio comunale. Servizio contratti dell'Ente (contratti di appalto di lavori, servizi e fornitura, contratti di locazione/comodato di beni immobili di proprietà comunale e di terzi in uso per le attività istituzionali del Comune, concessioni di beni demaniali, convenzioni ed atti di definizione di rapporti di varia natura e contenuto da stipularsi con soggetti privati o con enti pubblici; atti di trasferimento della proprietà di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari nell'interesse del Comune). Cura e aggiornamento dell'archivio pratiche legali dell'ente. Gestione del servizio protocollo e spedizione della corrispondenza dell'Ente.

A seguito dell'implementazione di nuovi sistemi informatici atti a garantire maggiore circolarità dei dati tra i vari settori, soprattutto nel settore della Segreteria ottimizzando in tal modo i tempi di lavoro, sarà completata l'attività di formazione del personale ai fini dell'utilizzo delle nuove procedure.

L'utilizzo ottimale delle risorse informatiche e delle nuove tecnologie assicura una maggior efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

L'implementazione del nuovo sistema si è reso indispensabile anche in virtù delle gestioni associate, nonché per assicurare attraverso la digitalizzazione della documentazione amministrativa, il massimo grado di accessibilità e di usabilità dei dati ed un loro costante aggiornamento.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.03. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Finalità: Gestione dei servizi di pianificazione economica e finanziaria

Motivazione: coordinamento e gestione dell'attività finanziaria al fine del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica posti dalle norme finanziarie.

Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione.

Gestione dei processi di Armonizzazione Contabile di cui al D.lgs 118/2011 (contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale, documento unico di programmazione DUP).

Gestione dei rapporti con il Tesoriere.

Gestione dei rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria.

Il servizio viene svolto tramite anche il costante apporto di personale del Comune di Roana ai sensi della convenzione adottata allo scopo.

Nel programma sono previste le spese relative alla quota finanziaria di partecipazione sulla base della Convenzione sottoscritta.

Alla luce della collaborazione rinnovata, risulta fondamentale continuare nel processo di informatizzazione delle procedure, al fine di addivenire ad una omogeneità dei sistemi informatici con gli altri Comuni e di interscambio dei dati relativi.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di accertamento e riscossione dei tributi di competenza dell'Ente.

Motivazione: Gestione della IUC composta da IMU e TARI.

Servizio di bollettazione della IUC.

Gestione dell'attività di accertamento dei tributi locali. Si proseguirà nel triennio nell'attività di accertamento e liquidazione delle imposte, attraverso il supporto di Ditta esterna o tramite gestione associata del servizio con altri Comuni, al fine di sopperire all'impossibilità dell'Ufficio tributi di far fronte a tale attività.

Gestione del contratto di concessione relativo all'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, TOSAP con la ditta ABACO SPA (concessione affidata con decorrenza dal 01/01/2016).

La concessione sarà rivista a seguito dell'adozione da parte del Comune del Canone Unico Patrimoniale

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.05. GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Finalità: amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'Ente e del servizio di Economato.

Motivazione: Gestione amministrativa dei beni patrimoniali e demaniali e tenuta ed aggiornamento dell'inventario.

Gestione pacchetto assicurativo di copertura rischi del Comune.

Gestione sinistri RC auto e sinistri di responsabilità civile verso terzi.

Gestione affitti immobili comunali e canoni demaniali.

Gestione parco automezzi (bolli e revisioni).

Il servizio di economato si occupa della gestione di cassa per spese minute per il funzionamento degli uffici, dell'acquisto e gestione magazzino cancelleria e materiale di pulizia.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.06. UFFICIO TECNICO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali di competenza dell'ente.

Finalità: amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori.

Motivazione: verranno costantemente eseguiti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati dall'Amministrazione Comunale. Si provvederà inoltre nella prosieguo dell'iter di realizzazione delle opere pubbliche previste.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.11. ALTRI SERVIZI GENERALI

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Finalità: Gestione dei servizi generali dell'ente.

Motivazione: Conservare l'efficienza e la funzionalità dei servizi generali dell'Ente.

MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 03.01. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al

minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Finalità: Gestione del servizio di polizia locale.

Motivazione: il servizio viene svolto tramite accordo convenzionale con il Comune di Roana e con il Consorzio Usi Civici Rotzo Pedescala e San Pietro che svolge le funzioni e servizi istituzionali nel territorio degli Enti consorziati e/o convenzionati (funzioni di polizia amministrativa e locale in relazione alle materie di competenza propria o delegata, polizia commerciale, polizia edilizia ed urbanistica, polizia ambientale, polizia urbana, polizia rurale e veterinaria, polizia igienico-sanitaria).

Nel programma sono previste le spese relative alla quota finanziaria di partecipazione sulla base della Convenzione sottoscritta.

Si provvederà inoltre a completare la revisione dei regolamenti comunali di polizia urbana e rurale, alla luce della normativa vigente.

Per quanto riguarda l'aspetto sanzionatorio, si proseguirà nell'emissione di apposite ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni comminate dal corpo stesso, nonché all'emissione dei relativi ruoli coattivi.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 04.01. ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Descrizione programma

Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale addetto alla mensa scolastica, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale dipendente di q. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Finalità: Gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus comunali per gli utenti della scuola d'infanzia statale con la presenza, prevista per legge, dell'accompagnatore a bordo.

Motivazione: Si prosegue nel mantenimento e nell'organizzazione del servizio di trasporto scolastico dei bambini delle scuole d'infanzia per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con propri mezzi. La presenza dell'accompagnatore a bordo assicura la sorveglianza dei bambini. Il servizio è svolto a mezzo di appalto di servizio. Saranno costantemente garantiti gli interventi di riparazione e manutenzione dello Scuolabus in dotazione ai fini di garantire la massima sicurezza all'utenza.

Inoltre a seguito della dichiarazione, con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri succedutisi nell'anno 2020, a mezzo dei quali è stato dichiarato lo stato di emergenza sanitaria da COVID-19 il servizio è in corso di riorganizzazione al fine di garantire la massima incolumità agli utenti.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 04.02. ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Descrizione programma

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno della scuola che eroga istruzione primaria situata sul territorio dell'ente. Comprende la gestione delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze al servizio mensa degli alunni, tramite il personale insegnante. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Finalità: Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti della scuola primaria.

Motivazione: Come previsto per legge, il Comune è tenuto a fornire gratuitamente agli alunni delle scuole primarie i testi scolastici.

Finalità: Gestione del servizio mensa con personale dipendente.

Motivazione: Si garantisce agli utenti la consumazione di un pasto caldo preparato dalla mensa comunale.

Finalità: Gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus comunali per gli utenti della scuola primaria.

Motivazione: Si organizza il servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola primaria e per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con mezzi propri.

Finalità: Gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus comunale per gli utenti della scuola secondaria di primo grado, che si recano a Mezzaselva, frazione del Comune di Roana.

Motivazione: Si organizza il servizio di trasporto scolastico degli studenti della scuola superiore di primo grado per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con mezzi propri.

Finalità: compartecipazione ai costi del servizio mensa degli studenti della scuola superiore di primo grado, residenti a Rotzo.

Motivazione: Si compartecipa alle spese di mensa degli studenti della Scuola superiore al fine di concorrere alle spese che le famiglie devono sostenere per tale servizio. Relativamente ad ogni ordine di istituto, si autorizza lo scuolabus comunale alle attività extrascolastiche, sia di tipo sportivo che culturale.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 04.06. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e

altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione

Finalità: Sostegno ai progetti didattici presentati dalla scuola primaria.

Motivazione: Si offre, tramite l'erogazione di contributi, sostegno economico a progetti didattici e si contribuisce sempre con l'erogazione di un contributo economico alle spese di funzionamento, sia per la Scuola dell'Infanzia che primaria.

Finalità: Istruttoria delle domande per contributi libri a favore di alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado in attuazione di Leggi nazionali e regionali.

Motivazione: Il Comune fa da tramite tra gli utenti e la Regione per il controllo delle domande e la verifica della documentazione ai fine dell'erogazione di contributi sulla spesa per l'acquisto di testi scolastici.

Finalità: Gestione del servizio mensa.

Motivazione: si garantisce agli utenti la consumazione di un pasto caldo preparato dalla mensa comunale.

MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 05.02. ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Finalità: gestione delle attività della biblioteca civica

Motivazione: A seguito della ristrutturazione dell'immobile comunale, casa ex Ghit, e alla realizzazione del nuovo centro culturale, si provvederà ad implementare la dotazione libraria della biblioteca realizzata, anche attraverso l'installazione di impianti multimediali destinati all'utenza. Nei prossimi 3 anni la biblioteca civica punterà a mantenere gli standard qualitativi attuali. Proseguirà la collaborazione con Musei AltoVicentino. L'ufficio cultura ed eventi proseguirà con la progettazione e la realizzazione di iniziative culturali dando continuità a rassegne consolidate volte

alla promozione del teatro, della musica, a cicli di incontri formativi su diversi temi sia per adulti che per bambini. Continua la collaborazione con le associazioni del territorio.

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 06.01. SPORT E TEMPO LIBERO

Descrizione programma

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

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative.

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva

Finalità: autorizzazione all'uso della palestra comunale, di recente ristrutturata, su richiesta da parte di Associazioni/Gruppi sportivi e privati.

Motivazione: Si cerca di accogliere le numerose richieste presentate.

Finalità: Sostegno a manifestazioni sportive di particolare rilevanza.

Motivazione: L'Amministrazione dà il proprio sostegno ad iniziative che promuovono la diffusione della pratica sportiva specialmente a favore dei giovani.

A seguito della realizzazione della palestra di roccia all'interno della palestra, verranno organizzati dei corsi di arrampicata a favore di bambini e ragazzi con la collaborazione del Club Alpino Italiano (CAI).

L'amministrazione inoltre proseguirà nella collaborazione con Gruppi ed Associazioni sportive, concedendo la palestra e gli spazi comunali adibiti alla pratica dello sport a favore sia dei giovani che degli anziani.

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 08.01. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Finalità: programmazione urbanistica attraverso attività di pianificazione rivolta ad un coerente sviluppo del territorio e della sua tutela.

Motivazione: gestione del territorio attraverso la predisposizione dello strumento urbanistico generale e sua corretta attuazione.

A seguito della conclusione del procedimento di adozione del Piano di Assetto del Territorio (PAT), e del primo Piano degli Interventi, l'Ufficio provvederà a rilasciare i permessi di costruire ai richiedenti, sulla scorta degli stessi strumenti urbanistici. A tale scopo è stata conclusa la stipula degli accordi pubblico-privati.

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 09.03. RIFIUTI

Descrizione programma

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. 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.

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

Motivazione: il servizio di gestione dei rifiuti è svolto dalla società ETRA SPA tramite affidamento in house.

In amministrazione diretta viene svolto il servizio di spazzamento di strade e piazze che viene effettuato con personale addetto; la frequenza è diversificata in base alle esigenze del territorio comunale. Questo servizio include oltre alla pulizia delle piazze, anche lo svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti abbandonati.

Ci si avvarrà, inoltre, per l'attività suddetta, della collaborazione di tirocinanti inseriti in programmi di borsa lavoro ai sensi del Fondo Povertà quali soggetti svantaggiati.

Sono inoltre in corso di avviamento, al fine del controllo relativo all'abbandono di rifiuti, degli impianti di videosorveglianza in prossimità dei centri di raccolta.

In collaborazione con ETRA SPA sarà avviato il nuovo sistema di conferimento rifiuti controllato a mezzo di Eco tessera.

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 09.04. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Finalità: Gestione delle attività relative al sistema idrico integrato.

Motivazione: La gestione del servizio idrico integrato è affidata alla società a totale partecipazione pubblica ETRA SPA.

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 09.05. AREE PROTETTE, PARCHI

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

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

Motivazione: tutelare la cittadinanza dalle varie forme di inquinamento.

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 10.04. ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO

Descrizione programma

Compartecipazione alle spese per servizi aggiuntivi di trasporto a favore dei studenti.

Finalità: agevolare gli spostamenti degli studenti frequentanti istituti della pianura.

Motivazione: offrire all'utenza un servizio efficiente ed efficace.

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 10.05. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento dell'illuminazione stradale.

Finalità: gestione delle reti viabili, dei parcheggi e dell'illuminazione stradale.

Motivazione: gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità e illuminazione pubblica compresi i parcheggi. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

Si provvederà al completamento della riqualificazione dei centri abitati attraverso la realizzazione di nuovi marciapiedi e la realizzazione di nuovi elementi di arredo urbano.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.02. INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Finalità: Sostenere e accompagnare le persone disabili e le loro famiglie verso la fruizione di benefici regionali messe a disposizione per il superamento e l'eliminazione di barriere architettoniche.

Motivazione: Destinare risorse regionali ai diversamente abili.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.03. INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Descrizione programma

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

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di interventi assistenziali ed economici a favore degli anziani e dei disabili in condizione di dipendenza assistenziale.

Motivazione:

- Sostenere e accompagnare gli anziani e le loro famiglie verso la fruizione delle diverse possibilità di aiuto offerte dal Comune, dall'ULSS, dalla Regione e dallo Stato.
- Proseguire nella gestione dei contributi economici comunali in relazione alla condizione economica e sociale, come da vigente Regolamento in materia assistenziale, assicurando adeguata informazione in prossimità delle scadenze previste per la presentazione delle domande di contributo regionale.
- Assicurare il servizio di telecontrollo e telesoccorso rivolto a persone anziane con ridotto grado di autonomia e gestirne la procedura amministrativa.
- Orientare le famiglie nella presentazione delle domande di Impegnativa di Cura Domiciliare e gestirne la procedura amministrativa delle ICD base.
- Proseguiamo nel servizio di preparazione e distribuzione di pasti caldi a domicilio, al fine di dare supporto agli utenti, soprattutto anziani, in difficoltà.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 12.04. INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE****Descrizione programma**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Finalità:

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

Motivazione:

Assicurare gli interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale, nel quadro del sistema integrato dei servizi socio-sanitari, secondo principi di sussidiarietà in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili, tutelando le famiglie e le persone in condizione di marginalità o esposte a povertà estreme.

Favorire le famiglie nella presentazione di istanze riferite a prestazioni sociali agevolate attraverso le Convenzioni con i CCAAFF.

Finanziare iniziative mirate al sostegno socio-economico con interventi da realizzarsi attraverso la proposizione del "Fondo straordinario per le famiglie in difficoltà".

Predisposizione della modulistica per la presentazione di istanze di cui alla misura "reddito di Inclusione (REI)".

Prosecuzione nell'attivazione di interventi di politica attiva e sostegno del reddito di persone in situazioni di disagio, attraverso progetti promossi in accordo con le varie associazioni operanti sul territorio, quali Caritas, ecc.

Attuare degli interventi di aiuto attraverso l'adesione ai progetti promossi dalla conferenza dei Sindaci in collaborazione con l'Azienda sanitaria ULSS. N. 7 Pedemontana.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.05. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Finalità:

Messa in atto di azioni di prevenzione primaria e secondaria di interventi a favore di minori e loro famiglie volte a prevenire situazioni di coordinamento degli interventi in rete con altri servizi istituzionali ULSS e privato sociale e volontariato.

Valutazione ed erogazioni degli interventi ordinari e straordinari finalizzati all'erogazione di benefici economici a favore delle famiglie con minori.

Gestione delegate delle funzioni di protezione del minore soggetto a trascuratezza, maltrattamento, abuso.

Motivazione: Sostenere e accompagnare le famiglie verso la fruizione delle diverse possibilità di aiuto offerte dal Comune, dall'ULSS, dalla Regione e dallo Stato.

Garantire assistenza e proseguire nella gestione dei contributi economici comunali a favore delle famiglie in relazione alla loro condizione economica e sociale e secondo il vigente Regolamento in materia assistenziale.

Collaborare con i servizi dell'ULSS 7 cui è stata conferita la delega per la gestione delle funzioni tecnico-amministrativa degli interventi a favore dei minori, con specifico riferimento alle attività mirate a limitare le situazioni di disagio sociale.

Si è provveduto alla redazione e relativa approvazione di un regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni in campo sociale, con apposita modulistica per l'accesso alle varie prestazioni da parte degli utenti.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.08. COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Finalità: sostenere le associazioni presenti sul territorio che operano in campo sociale.

Motivazione: favorire l'associazionismo sociale e la solidarietà.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.09. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Descrizione programma

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

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

Motivazione: offrire ai cittadini utenti un adeguato servizio di tipo cimiteriale, garantire la pronta manutenzione dei cimiteri comunali.

2.2. PARTE SECONDA

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, la Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione deve contenere anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. La programmazione è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi, nelle indicazioni operative, i piani occupazionali annuali che saranno approvati dalla Giunta Comunale.

Si dà atto che per il triennio 2021-2022-2023 con deliberazioni della Giunta Comunale n. 53 del 20.12.2019 e n. 12 del 12.03.2020 veniva approvato il piano dei fabbisogni per l'anno 2021 prevedendo la sostituzione dell'Istruttore direttivo contabile di categoria D economica D3 con decorrenza dal 01.01.2021 dato atto che lo stesso è stato collocato in quiescenza durante il mese di dicembre.

Non si prevedono nuove assunzioni di personale.

Si dà altresì atto che al reperimento di professionalità mancanti si intende eventualmente provvedere mediante acquisizione di personale in convenzione da altri comuni, in applicazione all'art. 14 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie locali del 22.01.2004 e senza aggravio complessivo di spesa pubblica per il personale tra gli interessati, anche nel quadro normativo del progressivo obbligo di attuazione della gestione in forma associata di funzioni fondamentali.

2.2.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Il programma triennale dei lavori pubblici 2021/2023 risulta negativo.

2.2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

In merito alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti locali, l'art. 58 del D.L. 25/6/2008 n. 112 si prende atto che non sono in programma alienazioni o valorizzazioni immobiliari per il prossimo triennio.

Relativamente alle alienazioni immobiliari si conferma il contenuto della deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 30.10.2015.

Relativamente alle valorizzazioni si precisa che in data 24/02/2017 è stato stipulato il contratto di locazione della durata di anni sei per i locali adibiti a sede di Ambulatorio medico, siti in Via Capovilla n. 32/A.

Si precisa che con deliberazione di Giunta n. 4 del 22.02.2019 è stato concesso l'immobile sito nell'edificio scolastico ai fini sociali.

Per l'elenco completo degli immobili oggetto di valorizzazione si rinvia al contenuto della deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 20.12.2019.

2.2.4 PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI

Si precisa che al 31.12.2018 è scaduto il contratto decennale sottoscritto con Etra Spa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

È stata stabilita la proroga del servizio a favore della stessa Società fino al 30.06.2021.

Dopo la scadenza della proroga si effettueranno le valutazioni del caso tenendo conto che l'attuale importo annuo di spesa per il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti ammonta ad Euro 81.000,00 (IVA compresa).

2.2.5 SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Nella tabella, *Allegato B*), sono riportati i parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario come previsto dall'art. 172, c. 1, lett. d) del TUEL.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021/2023

INDICE

PREMESSA.....	PAG 2
1. SEZIONE STRATEGICA (Ses).....	PAG 5
1.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO.....	PAG 5
1.2 ANALISI STRATEGICA ESTERNA.....	PAG 7
1.2.1 POPOLAZIONE	PAG 7
1.2.2 TERRITORIO.....	PAG 8
1.2.3 ECONOMIA INSEDIATA.....	PAG 9
1.3 ANALISI INTERNA DELL'ENTE.....	PAG 10
1.3.1 STRUTTURE.....	PAG 10
1.3.2 ORGANISMI GESTIONALI.....	PAG 11
1.3.3 RISORSE UMANE.....	PAG 11
1.3.4 OBIETTIVI STRATEGICI PREVISTI	PAG 12
1.3.5 RISORSE DISPONIBILI	PAG 13
1.3.5.1 VALUTAZIONE PER OGNI TRIBUTO.....	PAG 13
1.3.5.2 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	PAG 14
2. SEZIONE OPERATIVA (SeO).....	PAG 15
2.1 PARTE PRIMA.....	PAG 15
2.1.1 REDAZIONE DEI PROGRAMMI PER MISSIONE.....	PAG 15
2.2 PARTE SECONDA.....	PAG 28
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	PAG 28
2.2.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.....	PAG 29
2.2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMM.	PAG 29
2.2.4 PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI.....	PAG 29
2.2.5 SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE.....	PAG 29

VISTO: Parere di regolarità tecnica.

Data: - 9 MAR, 2021

Il Responsabile del Servizio

Barbara Forte

F.to: Sartori dr.ssa Federica Arch. Gloder Fabi
Dal Pozzo Margherita

VISTO: Parere di regolarità contabile.

Data: = 9 MAR, 2021

Il Responsabile del Servizio

F.to: Barbara Forte

Il Presidente
F.to Aldo Pellizzari

Il Vicesegretario
F.to Federica Sartori

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni da oggi all'Albo Pretorio Comunale.

Rotzo, 11 MAR, 2021

Il Vicesegretario
F.to Federica Sartori

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO

Rotzo, 11 MAR, 2021



Il Vicesegretario
Federica Sartori
F. Sartori

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

Rotzo, _____

Il Vicesegretario
F.to Federica Sartori

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Rotzo, _____

Il Vicesegretario
F.to Federica Sartori