

INDICE

PREMESSA

I. SEZIONE STRATEGICA (SeS)

PARTE I

I.1 Linee strategiche di mandato

I.2 Analisi strategica esterna

1.2.1 Scenario economico internazionale, italiano e regionale e la programmazione regionale

1.2.2 La popolazione

1.2.3 Territorio

Economia insediata

I.3 Analisi interna dell'ente

1.3.1 Strutture

1.3.2 Organismi gestionali

1.3.3 Risorse umane - Personale

Organigramma

Performance valutazione e merito

PARTE II

2.1. Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo e dei mezzi utilizzati per accertarli

2.2. Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

2.3. Entrate in conto capitale

2.3.1 I proventi a costruire

2.3.2 Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato

II. SEZIONE OPERATIVA – SeO

2.1 PARTE PRIMA

- 2.1.1 Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse
- 2.1.2 Gestione del patrimonio
- 2.1.3 Equilibri di bilancio
- 2.1.4 Vincoli di finanza pubblica

2.2 PARTE SECONDA

- 2.2.1 Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020
- 2.2.2 Programma dei lavori pubblici
- 2.2.3 Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- 2.2.4 Programma incarichi di collaborazione autonoma
- 2.2.5 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
- 2.2.6 Piano triennale razionalizzazione dotazioni strumentali delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2018/2020

3. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

- 3.1 Stato di attuazione missioni e programmi anno 2017
- 3.2 Relazione sullo stato di attuazione dei lavori programmati anno 2017

APPENDICE

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Premessa:

Entro il 31 luglio di ciascun anno da parte la Giunta presenta al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Separando la redazione del DUP dalla predisposizione del bilancio si vuole quindi restituire alla programmazione un ruolo centrale autonomo e prioritario rispetto alla previsione finanziaria pura e semplice e non subalterno ad esso. Troppo spesso infatti la RPP aveva rappresentato, per molti enti, un mero corollario del bilancio compilata solo dopo aver redatto e quadrato il bilancio medesimo, così da divenire il più delle volte un "clone" e raramente il vero documento ispiratore e guida dell'attività dell'Ente.

Il presente documento è stato redatto ai sensi della vigente normativa.

Il DUP è articolato in due sezioni:

- 1) **la Sezione Strategica**, con un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo;
- 2) **la Sezione Operativa**, con un orizzonte temporale pari al bilancio di previsione ossia tre anni.

I SEZIONE STRATEGICA- SeS

PARTE I

I.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere 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 riferiti al periodo di mandato, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, 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 strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Le linee di programmatiche dell'Amministrazione relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2014-2019 sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 09/07/2014 e sono state riportate anche sulla relazione di inizio mandato sottoscritta dal Sindaco Cappozzo Robertino in data 21/08/2014. La relazione di inizio mandato è stata redatta ai sensi dell'art. 4 bis del S.Lgs n. 149/2011.

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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

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

Facilitare le procedure amministrative necessarie per l'ottenimento delle autorizzazioni edificatorie, in modo particolare quelle rivolte alla sistemazione di fabbricati esistenti ed all'adeguamento degli impianti.

Ottenimento di qualsiasi indicazione utile ad ottenere informazione nel caso di contributi o agevolazione disponibili.

Messa a disposizione di una sede per ogni associazione (Casa delle Associazioni).

Istituzione di un tavolo di confronto permanente tra i Presidenti di tutte le associazioni per una migliore organizzazione delle attività.

Collaborazione con tutte le associazioni presenti nel nostro Comune, favorendo l'utilizzo di spazi pubblici per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

Contribuire a dare alle varie associazioni spazi e visibilità utili ad incrementare il numero degli associati e il regolare svolgimento delle varie iniziative.

Eliminazione delle barriere architettoniche ancora esistenti.

Realizzazione della "Casa delle Associazioni" in via Vigne (ex casa del Cappellano).

Completamento dei controlli per la messa a norma e collaudi degli edifici pubblici.

Sistemazione del tetto di Malga Granezzetta, manutenzione delle malghe

Azioni già poste in essere:

Collaborazione con le associazioni per problematiche relative allo statuto al fine dell'erogazione di eventuali contributi.

Eliminazione delle barriere architettoniche ancora esistenti: prosegue il lavoro di eliminazione delle barriere architettoniche nei vari edifici e nelle strutture pubbliche.

Realizzazione della "Casa delle Associazioni" in via Vigne (ex casa del Cappellano): Opera parzialmente realizzata, sono terminati i lavori di completamento della parte destinata a spogliatoi e docce, ad utilizzo del campo di calcio parrocchiale, terminato completamente il piano terra, in corso di affidamento lavori per l'installazione di tutti gli infissi.

Completamento dei controlli per la messa a norma e collaudi degli edifici pubblici: attività in corso in tutti gli edifici oggetto di manutenzione e/o ristrutturazione.

Sistemazione del tetto di Malga Granezzetta, manutenzione delle malghe: realizzato il rifacimento completo del tetto di Malga Granezzetta, la manutenzione delle malghe viene effettuata periodicamente, sistemazione ed asfaltatura della strada di collegamento Monte Mazze e posizionamento griglia.

Messa a norma della Palestra Comunale: tutti i lavori realizzati sono stati realizzati.

MISSIONE 03

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

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

Collaborazione con gli organi istituzionali preposti, per un continuo controllo e monitoraggio del territorio.

Azioni già poste in essere:

Programmazione incontri di sensibilizzazione attraverso il coinvolgimento delle forze dell'ordine. Organizzata serata informativa tenuta dal Comandante Caserma di Thiene, Cap. Davide Rossetti, per dare utili suggerimenti su comportamenti da tenere per evitare furti o truffe. Rinnovo iniziativa di educazione stradale per i ragazzi della scuola primaria con la collaborazione del consorzio di Vigilanza Urbana di Thiene.

MISSIONE 04**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

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.

Mantenimento dell'attività di "Dopo scuola" per consentire agli alunni di svolgere anche attività di studio pomeridiane, in particolare si darà importanza ai corsi di sostegno e di ripetizione.

Collaborazione con l' "Istituto Comprensivo B. Nodari" per la creazione di un "Istituto Musicale" che valorizzi i talenti ed il carisma dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado: domanda proposta al Provveditorato in attesa di esito.

Completamento della nuova scuola primaria con realizzazione del secondo stralcio ed ottenimento di ulteriori spazi al piano terra.

Costruzione di una nuova palestra affiancata a quella esistente al servizio degli alunni scuola primaria e secondaria.

Sistemazione ed ampliamento degli spazi esterni plesso scolastico dedicati agli studenti.

Completamento dei controlli per la messa a norma e collaudi degli edifici scolastici.

Azioni già poste in essere:

Mantenimento dell'attività di "Dopo scuola" per consentire agli alunni di svolgere anche attività di studio pomeridiane, in particolare si darà importanza ai corsi di sostegno e di ripetizione, attività che continua ad essere riproposta.

Collaborazione con l'"Istituto Comprensivo B. Nodari" per la creazione di un "Istituto Musicale" che valorizzi i talenti ed il carisma dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado: presentata richiesta al provveditorato.

Completamento della nuova scuola primaria con ultimazione di tutto il piano terra. In corso di affidamento i lavori del IV stralcio relativi ad opere di completamento e posizionamento di apposita struttura esterna che permetta il riparo dal sole nelle aule esposte.

Realizzata scala uscita di sicurezza presso Istituto Comprensivo.

Costruzione di una nuova palestra affiancata a quella esistente al servizio degli alunni scuola primaria e secondaria: progetto attualmente in sospeso, eventuale valutazione a seguito di apposito contributo sufficiente per la sua realizzazione.

Sistemazione ed ampliamento degli spazi esterni plesso scolastico dedicati agli studenti: effettuato asfaltature e sistemazione spazi esterni ed altri lavori in corso di realizzazione.

Completamento dei controlli per la messa a norma e collaudi degli edifici scolastici: opere che sono state programmate con destinazione di adeguata copertura economica, in corso di approvazione progetto definitivo/esecutivo ed indizione gara di appalto.

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

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

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Attività culturali a tema, promozione di mostre di pittura con invito rivolto ad autori importanti sia locali che non, sfruttando anche la bellezza di particolari siti del paese.

Serate di incontri con l'autore, stile filò, nella splendida cornice delle ville Palladiane.

Collaborazione con la "Scuola di Formazione Teologica" del Vicariato di Thiene e creazione in loco del "Caffè teologico", con serate-eventi a tema, di carattere teologico-filosofico.

Collaborazione con la Parrocchia e con tutte le associazioni del territorio, per mantenere e sviluppare le tradizionali feste del nostro paese quali la Sagra del Patrono e del Rosario.

Azioni già poste in essere:

Affidamento dei lavori per la realizzazione Museo Grande Guerra presso Villa Godi Malinverni. Opera iniziata.

Organizzazione di eventi a tema culturale in collaborazione con Comitato Biblioteca e con l'associazione Lugo Solidale.

Realizzazione attività del Palio delle Contrade.

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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.

Collaborazione con le numerose associazioni sportive presenti nel nostro comune, attraverso la Polisportiva, allo scopo di incrementare l'utilizzo degli spazi sportivi, sviluppando una cultura sportiva basata sul rispetto e sul divertimento, agevolando le attività di volontariato volte a facilitare l'inserimento dei giovani nel mondo dello sport.

Favorire lo sport in qualsiasi forma, strumento indispensabile per la formazione e l'educazione giovanile, nonché per la tutela della salute e la prevenzione del disagio.

Creazione della "Consulta dei Giovani".

Sostegno e promozione del "Consiglio dei ragazzi" istituito presso le scuole medie.

Azioni già poste in essere:

Presenza costante dell'Amministrazione Comunale agli incontri della Polisportiva e collaborazione per il mantenimento e l'organizzazione delle attività sportive nel territorio comunale. Patrocinio a tutte le attività sportive realizzate, compreso le camminate sul territorio realizzate dalle varie associazioni di promozione turistica.

Completo rifacimento del manto dei campi da tennis, con materiale di ultima generazione e con colori nuovi, con l'intento di aumentare l'attività tennistica, che ultimamente ha avuto un significativo incremento di bambini iscritti ai corsi.

Continua attività del Consiglio comunale dei ragazzi. È stato rinnovato l'intero Consiglio con la nomina dei nuovi rappresentanti. Con il consiglio comunale dei ragazzi sono stati realizzati diversi progetti a favore degli alunni della scuola secondaria di 1° grado nei settori dell'ambiente, della sicurezza, della cultura e dell'integrazione.

**MISSIONE 07
TURISMO**

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.

Realizzazione di un sito internet, costantemente aggiornato, per inserimento delle informazioni riguardanti il nostro territorio, con indicazione di itinerari e percorsi turistici oltre ad un elenco delle attività turistico-ricettive presenti e dei ristoranti ed alloggi utilizzabili.

Creazione nuovi tratti ed adeguamento degli esistenti percorsi turistico pedonali e ciclo-bike, della grande guerra, percorso botanico.

Creazione di aree attrezzate per la sosta notturna dei camper, in modo particolare nelle località di montagna.

Valorizzazione della cultura tipica locale e collaborazione con i produttori per far conoscere i prodotti locali a marchio DE.CO.

Collaborazione con ogni istituzione o ente di valorizzazione del territorio al fine di promuovere le iniziative locali (Unione Montana Astico, Pedemontana.VI, Consorzio DE.CO, comitato Ville Venete).

Rafforzamento del patto d'unione con i Comuni gemellati, incrementando le attività che favoriscano lo scambio di conoscenze e la possibilità di incontro tra le diverse culture e popolazioni.

Realizzazione percorsi turistici nell'ambito del progetto "Orto dimenticato"

Realizzazione di un percorso ciclo-pedonale tra Bocchetta Monte Corno e Malga Granezzetta

Azioni già poste in essere:

Realizzazione percorso "Orto dimenticato" - Mappatura sentieri in occasione centenario "Grande Guerra" e affidamento lavori per la realizzazione del museo sulla grande guerra e convenzione con ditta "Palladium" per realizzazione del museo presso la Villa Godi Malinverni.

Organizzato in collaborazione con le associazioni turistiche eventi: camminata con associazione Tipicamente Lugo, festa dei marroni e delle noci di Mortisa.

Presenza costante al tavolo di coordinamento del Consorzio DE.CO di Vicenza;

Presenza nel consiglio direttivo dell'Associazione Pedemontana.Vi per lo sviluppo del turismo nel nostro territorio.

Programmazione insieme al Comune di Lusiana di un'area da destinare a sosta camper individuata nella zona del Monte Corno.

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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.

Aggiornamento dei numeri civici.

Costruzione di un dialogo continuo con i rappresentanti delle frazioni o contrade, ai fini di individuare le priorità ed i fabbisogni e per una maggior condivisione delle priorità di intervento, attraverso incontri programmati tra l'amministrazione e i residenti nelle aree periferiche.

Realizzazione di spazi pubblici e aree verdi attrezzate per facilitare i momenti di aggregazione.

Incremento dell'arredo urbano esistente con di nuove panchine, nuova cartellonistica per l'indicazione geografica e per fornire una adeguata informazione. Realizzazione di fontane con erogazione acqua potabile pubblica.

Azioni già poste in essere:

Realizzazione piazzola presso Casello del Guardia; effettuato incontri informativi con associazioni di categoria, incontro con la cittadinanza per presentazione del nuovo progetto Piazza XXV Aprile.

Programmazione incontro aperto a tutta la cittadinanza per presentazione nuova viabilità della Piazza appena completata.

Incontri effettuati con cittadinanza per confronto e proposte su realizzazione del programma elettorale.

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

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.

Monitoraggio della qualità dell'ambiente, sia dell'aria che del territorio, in collaborazione con Arpav e Ulss e coinvolgimento delle aziende produttive per ridurre al massimo il rischio inquinamento.

Recupero mediante piantumazione e realizzazione di opere di sostegno dell'area comunale di proprietà, con costruzione di area di sosta e marciapiede e delimitazione con siepe dalla zona industriale ("argine Rigon").

Istituzione della "Giornata degli alberi" con messa a dimora di ulivi nel colle di San Pietro, attività da organizzare in collaborazione con il Consiglio dei ragazzi.

Difesa del patrimonio montano, malghe e boschi, con particolare attenzione al recupero del patrimonio silvo-pastorale

Creazione di percorsi didattici e formativi per gli studenti, mettendo a disposizione degli istituti scolastici anche universitari del territorio, la nuova struttura di Malga Usecche, al fine di favorire nei giovani una maggiore conoscenza del patrimonio montano.

Monitoraggio aree ecologiche esistenti e realizzazione di nuovi punti di conferimento.

Miglioramento della qualità della raccolta differenziata dei rifiuti, con adeguata sensibilizzazione dei cittadini al fine di contribuire ad una riduzione dei costi (raccolta della carta in particolare). Posa di ulteriori nuovi cestini, Incontri programmati presso le scuole per informare ed educare i giovani ad effettuare una raccolta dei rifiuti consapevole. Stipula di apposita convenzione con i pubblici esercizi esistenti per poter effettuare il conferimento dei rifiuti presso l'ecocentro in determinati orari e giorni concordati.

Azioni già poste in essere:

Monitoraggio costante delle aree ecologiche - Convenzione con Protezione civile per pulizia e monitoraggio di tutte le aree di raccolta rifiuti; posizionamento di apposita segnalazione per un corretto conferimento dei rifiuti.

Collaborazione con direzione Igiene e salute dell'ULSS ed Arpav per un costante monitoraggio del territorio ed in modo particolare delle aree attigue alla zona industriale. Monitoraggio effettuato mediante apposito mezzo dotato di strumentazione per la rilevazione sia dei rumori che della qualità dell'aria.

Lavori di ripristino del territorio silvo pastorale. Programmazione lavori di completamento del fabbricato di Malga Usecche con finalità formativa. Sensibilizzazione della cittadinanza sulle modalità di conferimento dei rifiuti attraverso la consegna di apposito materiale informativo.

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

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

Realizzazione della strada di collegamento tra via Matteotti e via Divisione Julia, a servizio della nuova scuola elementare e della zona residenziale.

Realizzazione della rotatoria di Via San Giorgio con conseguente messa in sicurezza della viabilità.

Realizzazione di nuovi marciapiedi, lungo la strada provinciale Valdella, in via Cartiera con collegamento attraverso argine Rigon e zona residenziale, sistemazione dei marciapiedi esistenti.

Realizzazione di un nuovo marciapiede in via Palladio prolungando quello esistente e creazione di un percorso naturalistico ciclo pedonale mediante sistemazione strada zona campagnola, con installazione di adeguata illuminazione e di area per attività fisica.

Completamento dei lavori di Piazza XXV Aprile, con sistemazione definitiva della viabilità: allargamento strada in direzione di via Boschetti, creazione di una rotatoria e di un parcheggio rialzato a protezione dei pedoni nella zona Piazza.

Studio e realizzazione di nuovi parcheggi ove mancanti concordati con i residenti.

Sostituzione apparati illuminanti con luce al led ed adeguamento degli impianti della pubblica illuminazione.

Incremento del numero di pensiline coperte per l'attesa degli autobus.

Asfaltatura parcheggio di Via Giotto.

Posizionamento, nel rispetto della normativa vigente, di strumenti di prevenzione, quali dissuasori e/o semafori per ridurre la velocità in particolare lungo la strada provinciale di Via Cartiera ed in altre zone che i cittadini vorranno indicare nel territorio comunale.

Azioni già poste in essere:

Realizzazione della strada di collegamento tra via Matteotti e via Divisione Julia, a servizio della nuova scuola elementare e della zona residenziale: Opera completata.

Realizzazione della rotatoria di Via San Giorgio con conseguente messa in sicurezza della viabilità: affidato incarico per la predisposizione del progetto definitivo/esecutivo. Ottenuto finanziamento della Provincia di Vicenza di € 100.000,00 la realizzazione della rotatoria, lavori che verranno realizzati entro il 2018.

Completamento dei lavori di Piazza XXV Aprile, con sistemazione definitiva della viabilità: allargamento strada in direzione di via Boschetti, creazione di una rotatoria e di una zona rialzata a protezione dei pedoni nella zona Piazza: lavori quasi completati, manca solo l'arredo urbano.

Studio e realizzazione di nuovi parcheggi ove mancanti concordati con i residenti: in corso trattativa con soggetti privati per realizzazione in Via Serra di appositi parcheggi e di nuova area per raccolta rifiuti.

Asfaltatura parcheggio di Via Giotto: lavori programmati, in cooperazione con privati.

Posizionamento, nel rispetto della normativa vigente, di strumenti di prevenzione, quali dissuasori e/o semafori per ridurre la velocità in particolare sulle strade limitrofe alla zona delle scuole e lungo la strada provinciale di Via Cartiera, previsto anche il posizionamento di due dossi in via mare e valutazione del posizionamento di un dosso in Via Don Giovanni Minzoni: lavori programmati per prossimo autunno.

Richiesto contributo per efficienza e risparmio energetico reti illuminazione pubblica da utilizzare per la sostituzione degli apparati illuminanti.

Inizio programma per la realizzazione di un marciapiede in Via Serra, sino all'altezza del Ponte degli Alpini, opera da realizzare in collaborazione con la Provincia che ha già manifestato di voler partecipare alla spesa totale.

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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.

Costante attenzione rivolta alle fasce più deboli della popolazione, anziani, disabili e quanti si trovano in difficoltà, in collaborazione con Assistente Sociale ed ai servizi dell'Ulss.

Istituzione di un ambulatorio medico/infermieristico in apposito spazio dedicato nel centro diurno.

Favorire l'integrazione degli anziani promuovendo attività quali la recitazione, la pittura e la musica da svolgersi presso il nuovo centro diurno per anziani, straordinario luogo di aggregazione.

Incentivare il servizio di trasporto per accompagnare chi ha necessità di spostarsi per effettuare visite mediche o per altre esigenze di carattere sociale, mediante utilizzo di mezzi comunali, servizio gestito da un gruppo di volontari.

Attuazione di una politica di accoglienza, di integrazione e di controllo dei cittadini extra comunitari in collaborazione con l'attuale rete intercomunale.

Promozione di iniziative rivolte alle famiglie, con messa a disposizione di adeguati spazi, per sostenere qualsiasi iniziativa o progetto collegato alle esigenze della collettività.

Proposta dei "Centri Estivi" per i ragazzi della scuola dell'infanzia, primaria e per quelli della secondaria di primo grado.

Azioni già poste in essere:

Prosegue la collaborazione con Associazione Lugo Solidale per favorire l'integrazione degli anziani presso il nuovo centro diurno per anziani.

Nomina nuova consulta anziani – Organizzazione centri estivi.

Incontro con genitori per presentare le modalità di esecuzione delle attività extra scolastiche; collaborazione con il Comune di Calvene per organizzazione corso di lingua per stranieri; sottoscrizione protocollo con la Prefettura di Vicenza per l'accoglienza diffusa dei richiedenti asilo politico (profughi); sottoscrizione protocollo con la Prefettura di Vicenza per utilizzo dei soggetti richiedenti asilo politico per utilizzo in LSU;

Previsto il completamento delle opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche presso il Cimitero Comunale nelle zone di difficile accesso ai disabili.

MISSIONE 13

TUTELA DELLA SALUTE

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute.

Collaborazione con le associazioni animaliste del territorio, per contrastare il fenomeno dell'abbandono degli animali per prevenire così il randagismo. Nel contempo assicurare anche un controllo sanitario ai cittadini.

Azioni già poste in essere:

Approvata nuova convenzione con Comuni appartenenti all'ex ULSS 4 ora Distretto n. 2 AULSS 7 Pedemontana, per la gestione del canile e del gattile.

Attività di monitoraggio costante per individuare eventuali fenomeni di abbandono e di randagismo.

Interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni con un programma definito che ha dato risultati soddisfacenti.

MISSIONE 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

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

Agevolare le attività esistenti e incentivare l'apertura di nuove, come ad esempio i bed and breakfast.

Facilitazione nella presentazione delle pratiche amministrative a carico delle imprese locali, cercando di ridurre al massimo la burocrazia, attraverso un continuo e costruttivo dialogo con tutti i rappresentanti delle categorie economiche presenti nel nostro Comune (Artigiani, Commercianti, Agricoltori, Industriali).
Incremento del numero di posti nel mercato settimanale già esistente.

Azioni già poste in essere:

Facilitazione nella presentazione delle pratiche amministrative a carico imprese locali attraverso istituzione dello sportello Unico per le Imprese con sede presso l'Unione Montana Astico a Breganze.
Previsione di ampliamento dei posti per il mercato settimanale, svolto sino al mese di maggio nella piattaforma di Via Div. Julia, ed ora ritornato in Piazza XXV Aprile. Si sta valutando l'ipotesi di un mercato che si possa svolgere nei mesi più freddi presso Via Div. Julia per agevolare gli addetti ai lavori che lamentano difficoltà operative causate dal maltempo nella zona in Piazza
Riduzione delle aliquote Tasi e Imu a carico delle imprese (nel 2015 il nostro Comune è stato il Comune più performante della Provincia in quanto a riduzione aliquote, anche per il 2016 si è lavorato per agevolare le aziende con un risultato positivo anche per quest'anno).

MISSIONE 15

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

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.

Istituzione di un fondo di solidarietà, a carattere intercomunale, coinvolgendo anche l'Ulss, a sostegno di quei cittadini in difficoltà o che hanno perso il lavoro, in sostituzione delle risorse messe a disposizione dal Patto Sociale per il lavoro.
Collaborazione con le realtà imprenditoriali locali, al fine di tutelare, garantire e salvaguardare i posti di lavoro.

Azioni già poste in essere:

Presentato progetto ULSS per istituzione fondo di solidarietà a carattere intercomunale – Incontri programmati e periodici con la nostra realtà e supporto per la salvaguardia dei posti di lavoro esistenti.
Sottoscrizione con la Provincia di Vicenza progetto Patto per il lavoro vicentino.
Adesione al nuovo protocollo denominato Patto territoriale per il lavoro Vicentino.

MISSIONE 17

ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio,

Studio e realizzazione di ulteriori impianti fotovoltaici sfruttando gli incentivi statali.
Promozione di attività volte ad ottenere utilizzo di nuove fonti di energia rinnovabili.
Incentivi per lo sfalcio e la raccolta delle ramaglie nelle zone collinari.

Azioni già poste in essere:

Avviso esplorativo per l'affidamento del servizio di attestazione di interventi di risparmio energetico finalizzato all'ottenimento ed alla successiva negoziazione dei tee.

MISSIONE 18

RELAZIONI CON 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.

Collaborazione con i Comuni limitrofi al fine di incrementare i servizi infracomunali e aumentare le sinergie nella realizzazione dei lavori e nella gestione della pubblica amministrazione (PATI, scuole, polizia urbana, trasporto, sociale e mondo del lavoro in particolare).

Attivazione delle funzioni principali mediante la nuova Unione dei Comuni Montani dell'Astico (Caltrano, Calvene, Lugo di Vicenza, Fara Vicentino, Salcedo) con l'intenzione di essere parte attiva e propositiva, in modo da garantire tutti gli attuali servizi, diminuendo i costi e attingendo ai finanziamenti all'uopo destinati.

Collaborazione con le Istituzioni sovraordinate sia Provinciali che Regionali, al fine di ottenere indicazioni e possibilità di finanziamento destinati agli investimenti programmati.

Azioni già poste in essere:

Partecipazione incontri effettuati in IPA (intesa programmatica d'area dell'alto vicentino) per realizzazione di progetti territoriali di dimensioni sovraumunali, attività che in base ai progetti presentati porterà anche per il nostro territorio sicuri vantaggi.

Dopo l'istituzione dell'Unione Montana Astico e la nomina del suo Presidente con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 26.05.2015 è stato approvato lo Statuto, ed è stato effettuato il subentro alla preesistente Comunità Montana dall'Astico al Brenta.

L'Unione Montana Astico, dopo le procedure istitutive, ha proseguito nella gestione dei servizi associati già operativi e relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive e alle Autorizzazioni Paesaggistiche e ottenuto la delega da parte dei Comuni delle funzioni associate relative alla:

- Protezione Civile;

- Servizi sociali.

L'attività sta proseguendo con all'avvio di altre funzioni fondamentali, attraverso la programmazione di attività di coinvolgimento del personale dei singoli comuni, negli ultimi mesi si sta lavorando per organizzare con i Comuni di Caltrano e Fara Vicentino una convenzione per unificare l'operatività degli uffici tecnici.

I.2 - ANALISI STRATEGICA ESTERNA:

1.2.1 Scenario economico internazionale, italiano e regionale e la programmazione regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano. Si riportano pertanto le linee principali di pianificazione internazionale, nazionale e regionale elaborate dalla Banca D'Italia. In questa sezione vengono rappresentati gli indirizzi comunitari e nazionali, le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio, l'evoluzione finanziaria ed economica dell'ente.

Per indirizzi comunitari e nazionali si intendono gli obiettivi individuati dal Governo anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitarie e nazionali.

SCENARIO ECONOMICO ITALIANO

La crescita mondiale si rafforza ma permangono rischi

La ripresa dell'economia mondiale si sta consolidando. Gli scambi commerciali, sostenuti dall'andamento degli investimenti nella maggior parte delle economie, sono in accelerazione dalla fine del 2016. Nei mercati finanziari la volatilità si colloca su valori molto bassi. Resta tuttavia elevata l'incertezza sulle politiche economiche a livello globale, che potrebbe avere ripercussioni negative sulle valutazioni degli investitori. Negli Stati Uniti non sono ancora stati definiti i tempi e i dettagli delle misure di espansione fiscale annunciate all'inizio dell'anno. Eventuali iniziative di protezione commerciale potrebbero ripercuotersi sugli scambi internazionali.

I tassi di interesse a lungo termine si mantengono su livelli contenuti

Dopo avere registrato un calo generalizzato nei mesi primaverili, dall'ultima settimana di giugno i rendimenti dei titoli di Stato dei paesi avanzati sono risaliti, pur rimanendo su livelli contenuti, riflettendo anche il consolidarsi di attese di condizioni monetarie meno accomodanti negli Stati Uniti e i segnali di rafforzamento dell'attività economica nell'area dell'euro. In quest'ultima si sono ridotti i premi per il rischio sovrano, anche in seguito all'esito delle elezioni francesi.

Nell'area dell'euro la crescita si consolida ma l'inflazione resta debole

Nell'area dell'euro le ultime indicazioni sono contrastanti: si sono accentuati i segnali favorevoli sulla crescita dell'attività economica, mentre l'inflazione è tornata a sorprendere al ribasso rispetto alle attese dei mesi scorsi. Il Consiglio direttivo della BCE ritiene che mantenere un grado elevato di accomodamento monetario resti necessario per assicurare un aggiustamento durevole dell'inflazione verso l'obiettivo.

In Italia l'attività economica riprende vigore...

Secondo nostre stime la crescita del PIL in Italia, rivista al rialzo dall'Istat nel primo trimestre, è proseguita nei mesi primaverili, attestandosi attorno allo 0,4 per cento. Il prodotto dovrebbe aver tratto beneficio dall'andamento favorevole nel settore dei servizi, in linea con le indicazioni provenienti dalle imprese, e dalla ripresa del valore aggiunto dell'industria, dopo il calo temporaneo registrato all'inizio dell'anno.

...e si rafforza l'accumulazione

Nei sondaggi della Banca d'Italia le imprese si dichiarano più ottimiste circa la situazione economica generale; i giudizi sulle condizioni per investire sono migliorati in tutti i comparti. Le imprese segnalano inoltre che l'accumulazione di capitale, indebolitasi nel primo trimestre, si sarebbe riavviata in primavera, e ne prefigurano un'accelerazione nella seconda metà del 2017. Le informazioni congiunturali sono anche coerenti con una prosecuzione della crescita della spesa delle famiglie nei mesi più recenti.

L'avanzo del conto corrente riduce la posizione debitoria netta con l'estero

Nella prima parte dell'anno le esportazioni hanno continuato a espandersi, in misura più accentuata nei mercati esterni alla UE. Le prospettive sugli ordini esteri si confermano favorevoli. L'avanzo del conto corrente della bilancia dei pagamenti si mantiene elevato (al 2,6 per cento del PIL) e contribuisce alla decisa riduzione della posizione debitoria netta del Paese con l'estero, scesa al 13,5 per cento del prodotto.

L'occupazione aumenta

Nel primo trimestre è proseguita la crescita dell'occupazione e delle ore lavorate, nonostante il venir meno degli incentivi alle nuove assunzioni a tempo indeterminato. I dati preliminari della Rilevazione sulle forze di lavoro indicano che nella media dei mesi di aprile e maggio il numero degli occupati è ulteriormente salito, dello 0,2 per cento sul bimestre precedente. Nei mesi invernali le retribuzioni contrattuali del settore privato hanno continuato ad aumentare in misura modesta (0,5 per cento rispetto a un anno prima); quelle di fatto sono cresciute a un ritmo superiore, coerentemente con il miglioramento ciclico.

L'inflazione è salita lievemente ma la dinamica di fondo rimane contenuta

Nella media del secondo trimestre l'inflazione al consumo in Italia è salita lievemente, risentendo in particolare dell'andamento dei prezzi dei beni energetici regolamentati. In giugno tuttavia, secondo i dati provvisori, era ancora poco sopra l'1 per cento. Anche la dinamica di fondo rimane contenuta. Famiglie e imprese hanno rivisto al rialzo le aspettative di inflazione, ma non se ne attendono un rafforzamento significativo nei prossimi dodici mesi rispetto agli attuali livelli.

Prosegue una modesta espansione del credito

L'espansione del credito erogato al settore privato non finanziario è sostenuta dai prestiti alle famiglie. L'andamento dei finanziamenti alle aziende resta differenziato tra settori e dimensione di impresa. I prestiti sono in deciso aumento nei servizi, crescono lievemente nella manifattura, continuano a contrarsi nelle costruzioni. La qualità del credito migliora ulteriormente, grazie alla più favorevole fase congiunturale. I crediti deteriorati si riducono; per i gruppi classificati come significativi il tasso di copertura, pari al 52,8 per cento alla fine del primo trimestre, è superiore di circa otto punti percentuali rispetto a quello medio delle principali banche europee.

È stata data soluzione alle situazioni di crisi di alcuni intermediari

Il 25 giugno le autorità italiane, in pieno accordo con quelle europee, hanno varato con il sostegno pubblico un'ordinata liquidazione di Veneto Banca e di Banca Popolare di Vicenza, con modalità tali da preservare la continuità dei rapporti economici esistenti e attenuare gli effetti sul tessuto produttivo. Azionisti e detentori di obbligazioni subordinate hanno concorso all'assorbimento delle perdite; non è stato invece applicato il bail-in, che avrebbe coinvolto anche le obbligazioni senior e, per la quota eccedente 100.000 euro, i depositi; sono previste modalità di ristoro per i possessori di obbligazioni subordinate diversi dagli investitori professionali. Il 4 luglio inoltre si è concluso l'iter per l'accesso di Banca Monte dei Paschi di Siena alla ricapitalizzazione precauzionale, in linea con le norme europee.

Le proiezioni indicano un rafforzamento della crescita in Italia...

Secondo le proiezioni presentate in questo Bollettino, il PIL dell'Italia dovrebbe aumentare dell'1,4 per cento quest'anno, dell'1,3 il prossimo e ampiamente al rialzo, riflettendo l'accelerazione dell'attività economica di inizio anno, nonché sviluppi più favorevoli della domanda estera e dei mercati delle materie prime energetiche. Gli investimenti al netto delle costruzioni si espanderebbero più del prodotto, grazie alle condizioni finanziarie favorevoli e alle agevolazioni fiscali. L'inflazione al consumo resterebbe modesta: sarebbe pari all'1,4 per cento quest'anno e all'1,1 il prossimo; nel 2019 salirebbe all'1,6, per effetto di una moderata accelerazione delle retribuzioni.

...che riflette condizioni monetarie espansive

Il quadro macroeconomico incorpora le attese di mercato di un aggiustamento graduale dei tassi di interesse a lungo termine e condizioni del credito nel complesso distese, coerentemente con l'ipotesi che non si verifichino particolari tensioni nel sistema finanziario, né episodi di significativo aumento della volatilità e dei premi per il rischio.

Restano rischi al ribasso

Queste proiezioni di crescita sono soggette a rischi prevalentemente al ribasso: alle incertezze associate ai mercati finanziari si accompagnano quelle connesse con l'evoluzione delle politiche economiche e commerciali a livello globale. Per l'inflazione rischi al ribasso potrebbero derivare da una dinamica salariale più contenuta di quanto prefigurato, mentre l'evoluzione dei prezzi delle materie prime energetiche nel prossimo futuro continua a essere caratterizzata da un'elevata incertezza.

(Fonte: Bollettino economico Banca d'Italia - luglio 2017)

OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL GOVERNO

Il Documento di economia e finanza 2017 è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 11 aprile 2017. E' il principale strumento della programmazione economico-finanziaria in quanto indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine. Viene proposto dal Governo e approvato dal Parlamento. Si compone di tre sezioni e di alcuni allegati.

"L'obiettivo prioritario del Governo e della politica di bilancio delineata nel DEF resta quello di innalzare stabilmente la crescita e l'occupazione, nel rispetto della sostenibilità delle finanze pubbliche; in tal senso le previsioni formulate sono ispirate ai principi di prudenza che hanno caratterizzato l'elevata affidabilità di stime e proiezioni degli ultimi anni, al fine di assicurare l'affidabilità della programmazione della finanza pubblica".

I.1 LA STRATEGIA DI RIFORMA

(omissis)

Debito e finanza pubblica

Un debito pubblico elevato sottrae risorse agli investimenti e allo sviluppo. Per questa ragione è intenzione del Governo coniugare la più generale strategia di crescita, equità e lotta alle disuguaglianze, con una riduzione del rapporto debito/PIL che sia credibile e sostenuta nel tempo. In tal senso, il Governo si pone l'obiettivo di raggiungere un sostanziale pareggio strutturale di bilancio nel 2019 onde porre il debito pubblico su un percorso discendente in rapporto alla dimensione dell'economia. A tal fine si definirà una strategia di riduzione del debito pubblico e si individueranno le risorse che possono affluire al Fondo di Ammortamento, quali privatizzazioni, dismissioni immobiliari, razionalizzazione delle partecipate ed entrate da concessioni pubbliche. Per queste ultime sarà fondamentale dare attuazione alla legge delega di riforma approvata, tenendo conto delle best practices internazionali.

Tassazione, lotta all'evasione e revisione della spesa.

Proseguirà l'impegno sul fronte della tassazione con l'obiettivo di ridurre ulteriormente la pressione fiscale sui fattori produttivi. Un sistema fiscale e di welfare efficace aiuta a migliorare la distribuzione del reddito e limita l'evasione fiscale. In questo contesto sarà cruciale il taglio del cuneo fiscale per ridurre il costo del lavoro e aumentare parallelamente il reddito disponibile dei lavoratori. La razionalizzazione delle spese fiscali rientra tra le azioni necessarie per disegnare un sistema fiscale più efficace, ponendo allo stesso tempo attenzione a non aumentare la pressione fiscale e a non intaccare l'equità del sistema. Tra i prossimi passi va quindi contemplato l'aggiornamento del patrimonio informativo catastale al fine di consentire una valutazione più equa degli immobili. L'efficientamento del sistema fiscale riguarderà anche la revisione delle tax expenditures. Il lavoro di analisi del Governo ha portato alla pubblicazione del Rapporto collegato al Bilancio che elenca puntualmente tutte le misure di esenzione, esclusione, riduzione dell'imponibile o dell'imposta oppure regime di favore, accompagnata dalla quantificazione degli effetti finanziari e del numero dei beneficiari. Si tratta di un passo avanti nella trasparenza fiscale dal quale il Governo prenderà le mosse per rimodulare in maniera razionale le spese fiscali preservando gli effetti di progressività delle misure. Rafforzare l'azione di contrasto dell'evasione fiscale permette di sostenere l'attività delle imprese sane garantendo il rispetto delle regole e assicurando le migliori condizioni per il pieno operare della concorrenza; può migliorare l'equità del prelievo; può infine consentire il recupero di risorse necessari a ridurre la pressione fiscale sui fattori produttivi e quindi sostenere la crescita dell'economia. Per perseguire questi obiettivi, il Governo si impegna a rafforzare le iniziative poste in essere negli ultimi anni e a intensificarne l'attuazione promuovendo un approccio 'cooperativo' basato su trasparenza, semplificazione e fiducia reciproca tra Amministrazione e cittadini. D'altro canto, a misure di sostegno dei redditi e di modernizzazione del sistema va anche affiancata una strategia di revisione della spesa che, in questa fase, dovrà guardare alla definizione di priorità nella spesa pubblica dando preferenza alle misure che stimolano la crescita e tagliando ulteriormente la spesa improduttiva. L'obiettivo del risanamento dei conti pubblici si baserà quindi anche sull'avvio della terza fase della spending review, più selettiva e allo stesso tempo coerente con i principi stabiliti dalla riforma del bilancio. Tale obiettivo passerà necessariamente da un più esteso utilizzo degli strumenti per la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi da parte della P.A. oltre che da un maggiore coinvolgimento degli enti locali.

(Fonte I.1 Programma Nazionale di Riforma)

III.2 FINANZA PUBBLICA E TASSAZIONE

Finanza pubblica

Il Governo si è mosso in questi mesi con il duplice obiettivo di sostenere la crescita e consolidare le finanze pubbliche, in una visione che conciliasse i vincoli finanziari di un Paese ad elevato debito pubblico, con la necessità di sostenere un tessuto sociale e produttivo ancora segnati dagli effetti della prolungata e profonda crisi economica. In questi anni, il percorso di riforma dell'economia e di sostegno alla crescita è stato coniugato con il rispetto delle norme sul Patto di stabilità e crescita: i margini di flessibilità richiesti all'Unione Europea sono stati utilizzati con una contemporanea azione di contenimento della spesa e riduzione dell'indebitamento netto. I dati economici del 2016 confermano il rafforzamento della crescita avviata dal 2014: il PIL è cresciuto in termini reali dello 0,1 per cento nel 2014, dello 0,8 per cento nel 2015 e dello 0,9 per cento nel 2016. Nel triennio 2017-2020 si prevede, prudenzialmente, la continuazione della ripresa ad un ritmo medio del 1,0 per cento ma con aspettative in miglioramento. La crescita degli investimenti fissi lordi e dei consumi delle famiglie, rispettivamente pari al 2,9 per cento e all'1,4 per cento nel 2016, sono il risultato dell'efficacia delle politiche a sostegno della domanda interna che avranno effetti espansivi anche nel periodo 2017 – 2020. Anche il mercato del lavoro è migliorato e si ritiene possa proseguire il trend di ripresa lungo l'orizzonte previsivo portando il tasso di disoccupazione al 10 per cento a fine periodo. Gli interventi di carattere espansivo che hanno contribuito a sostenere la crescita negli ultimi anni sono andati di pari passo con lo sforzo di consolidamento dei conti pubblici, confermando che è possibile associare il miglioramento della finanza pubblica con le misure di stimolo all'economia. Il deficit è sceso dal 2,7 per cento del PIL nel 2015 al 2,4 per cento nel 2016 e arriverà,

secondo lo scenario programmatico, al sostanziale pareggio nominale di bilancio al 2019. La previsione programmatica per il rapporto debito/PIL nel 2017, comprensiva di possibili interventi a sostegno della ricapitalizzazione precauzionale delle banche, è di 132,5 per cento, il che segnerebbe il primo decremento dalla crisi ad oggi. La pressione fiscale a legislazione vigente è scesa al 43,3 per cento del 2015 al 42,9 per cento del 2016. Al netto del bonus di 80 euro, la pressione fiscale è diminuita dal 42,8 del 2015 al 42,3 del 2016. La riduzione del carico fiscale sui contribuenti, una delle leve fondamentali per il rilancio dell'economia del nostro Paese, è stata associata, nell'azione governativa, al continuo impulso dato all'attività di prevenzione e contrasto all'evasione che ha contribuito a rendere più equo il prelievo fiscale, producendo un notevole incremento di gettito, in particolare nel corso dello scorso anno. Per maggiori dettagli si rimanda al Programma di Stabilità.

La riforma del bilancio

L'impegno a garantire una gestione responsabile delle finanze pubbliche è stato perseguito sia con la riforma del bilancio, approvata ad agosto 2016, che ha reso strutturale il processo di revisione della spesa, sia rafforzando gli acquisti centralizzati della P.A. attraverso la CONSIP e le altre centrali di committenza. A ciò si aggiunge la Legge di Bilancio per il 2017, che ha introdotto una serie di misure volte a rivedere e riprogrammare la spesa pubblica, anche attraverso l'efficientamento della spesa dei ministeri. Particolare attenzione è stata data al settore della sanità, attraverso la riforma della governance farmaceutica e la riqualificazione delle spese sanitarie, l'ulteriore razionalizzazione degli acquisti, l'implementazione del fascicolo sanitario elettronico, la stabilizzazione del personale del Servizio Sanitario Nazionale e il rafforzamento del fondo sanitario dedicato ai medicinali innovativi. Sono state, inoltre, previste risorse per il rinnovo dei contratti pubblici e il reclutamento e la stabilizzazione del personale. È proseguito, contemporaneamente, l'iter legislativo per la determinazione dei fabbisogni standard, ossia i parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali di Comuni, Città metropolitane e Province, al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento del criterio della spesa storica. In particolare, a dicembre 2016, è stato approvato il DPCM che adotta una nuova nota metodologica di calcolo per la determinazione dei fabbisogni standard per ciascun Comune delle Regioni a statuto ordinario, nei seguenti ambiti: istruzione pubblica, viabilità, trasporti, gestione del territorio e dell'ambiente, smaltimento rifiuti, settore sociale e asili nido. A gennaio 2017 è stata, inoltre, approvata in via preliminare la nota metodologica relativa alla nuova procedura di calcolo per la determinazione dei fabbisogni standard ed i coefficienti di riparto per ciascuna Provincia e Città Metropolitana, nei seguenti ambiti: istruzione, territorio, ambiente, trasporto e funzioni generali.

Razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione

Le attuali misure di efficientamento della spesa per acquisti nella pubblica amministrazione saranno accompagnate da: a) l'individuazione di nuovi strumenti di acquisto centralizzato, anche mediante modelli organizzativi che prevedano l'acquisizione di beni durevoli e la concessione dell'utilizzo degli stessi da parte delle amministrazioni interessate; b) la sperimentazione su due ministeri (Economia ed Interno) e su due categorie merceologiche (energia elettrica e buoni pasto) del modello in cui il MEF agisce da acquirente unico e da pagatore unico; c) l'estensione del Programma di razionalizzazione degli acquisti per i beni e servizi di particolare rilevanza strategica in ambito ICT, individuati nell'ambito del Piano Strategico Triennale da parte di AGID. La Legge di bilancio per il 2017 ha anche integrato la disciplina in tema di soggetti aggregatori. In particolare, si prevede che nell'ambito del Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori operi un Comitato che dovrà emanare linee guida volte a favorire lo sviluppo delle migliori pratiche con riferimento alle procedure per le quali le amministrazioni sono obbligate a ricorrere ai soggetti aggregatori (inclusa la determinazione delle fasce di valori da porre a base d'asta e delle modalità per non discriminare o escludere le micro e le piccole imprese).

Risultati del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA e prossimi passi.

In linea con i trend di efficientamento e innovazione propri dell'intero settore pubblico, le attività 2016 del Programma di razionalizzazione degli acquisti pubblici del MEF, sviluppate da CONSIP SpA, hanno fatto registrare un valore bandito di circa 18 miliardi (+41 per cento rispetto al 2

015), corrispondenti a circa 274 procedure sopra-soglia (+71 per cento rispetto al 2015). La spesa presidiata è passata da 40,1 a 48,3 miliardi (+20 per cento), il risparmio da 3,3 a 3,5 miliardi (+4 per cento). L'aumento della spesa presidiata evidenzia l'ampliamento dei beni acquistabili attraverso la centrale di committenza nazionale: 48 miliardi rappresentano oltre la metà dell'intera spesa pubblica per beni e servizi (che ammonta a complessivi 89 miliardi). Di tale spesa presidiata, il 16 per cento viene acquistato direttamente tramite CONSIP (8,1 miliardi, con un aumento dell'11 per cento rispetto al 2015). Infine, l'indicatore 'risparmio sui prezzi d'acquisto' ha registrato per il 2016 un valore di circa 3,5 miliardi (in aumento del 4 per cento rispetto al 2015). Nell'ultimo triennio i risparmi cumulati ammontano a circa 10 miliardi. A questi vanno poi aggiunte altre voci di risparmio indiretto, ovvero legate all'utilizzo degli strumenti d'acquisto/negoziazione di CONSIP (es. dematerializzazione, tempi procedure, contenzioso). Secondo le linee di sviluppo attese per i prossimi anni, la CONSIP dovrà sempre più perseguire obiettivi di finanza pubblica, in attuazione di scelte e indirizzi governativi, secondo 3 livelli di intervento: i) consolidamento, ovvero risparmi derivanti dalla piena messa a regime del 'Modello CONSIP' ; ii) sviluppo, ovvero interventi di efficienza ed efficacia nel procurement pubblico ; iii) innovazione, ovvero 'progetti-gara' di innovazione e sviluppo industriale che generino anche significativi risparmi di gestione.

Pagamenti dei debiti della PA

I dati desunti dalla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC) mostrano che il monitoraggio dei debiti, per le fatture emesse nell'anno 2016, ha riguardato 27,3 milioni di fatture ricevute e non respinte dalle oltre 22.000 pubbliche amministrazioni registrate. L'importo complessivamente fatturato ammonta a oltre 156 miliardi. I tempi medi di pagamento occorsi per saldare, in tutto o in parte, i 15,4 milioni di fatture per le quali sono stati acquisiti i dati dei pagamenti, sono stati pari a circa 51 giorni (50 giorni se ponderati con gli importi delle fatture), con un tempo medio di ritardo di 9 giorni (5 giorni se ponderato). Per conseguire la completa conoscenza in tempo reale del fenomeno dei ritardi di pagamento e favorire il rispetto dei tempi per tutte le pubbliche amministrazioni, il MEF ha previsto la realizzazione di un nuovo sistema (denominato SIOPE Plus) che integra le informazioni presenti sull'attuale sistema SIOPE (sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche) con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica. SIOPE Plus permetterà di trarre in modo automatico i dati necessari al monitoraggio degli incassi e dei pagamenti delle PA, che saranno eseguiti mediante mandati digitali. Questo progetto consentirà l'acquisizione dei dati riferiti al pagamento dei debiti commerciali in tempo reale, contestualmente all'effettuazione delle transazioni di pagamento. Con gli stessi tempi ottimizzati sarà quindi possibile verificare puntualmente il rispetto dei termini di pagamento stabiliti dalla Direttiva europea, superando le criticità che non hanno consentito fino ad oggi di trarre dati completi sul pagamento dei debiti commerciali direttamente dalla stessa Piattaforma. La sperimentazione del sistema SIOPE Plus avverrà il primo luglio 2017 con un numero limitato di enti. Nel corso dell'anno 2018 saranno acquisite in automatico tutte le informazioni sui pagamenti degli enti territoriali, degli enti del servizio sanitario, delle Università e di gran parte delle amministrazioni statali (che già trasmettono in automatico tramite il collegamento tra il sistema di contabilità generale SICOGE e la Piattaforma) per una percentuale di copertura complessiva della quasi totalità, in termini di importo, delle amministrazioni pubbliche censite.

Partecipazioni pubbliche, privatizzazioni e patrimonio pubblico

Privatizzazioni Il programma di privatizzazioni ha accompagnato nel medio periodo l'azione di contenimento del debito pubblico. Nel 2016, stante le operazioni già concluse e le attuali previsioni di crescita del PIL, i proventi realizzati dalle privatizzazioni di partecipazioni dirette e indirette sono stati pari a circa 0,1 punti percentuali del PIL. Per il periodo 2017- 2020, le stime considerano proventi da privatizzazioni e ulteriori risparmi destinati al Fondo ammortamento pari allo 0,3 per cento del PIL annuo. A luglio è stata completata l'Offerta Globale di azioni ENAV sul Mercato Telematico Azionario. Tenuto conto dell'integrale esercizio dell'opzione Greenshoe ad opera del Consorzio di collocamento istituzionale, l'apertura del capitale della società ai privati ha complessivamente riguardato il 46,6 per cento circa delle azioni, per un introito lordo pari a circa 834 milioni, affluiti al Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato. Tale privatizzazione segue alla vendita di parte del capitale azionario di Poste Italiane, avvenuta nel 2015, a seguito della quale il MEF detiene una partecipazione residua nel capitale pari al 29 per cento circa.

Società partecipate pubbliche

La riforma della Pubblica Amministrazione prevede anche il riordino delle società partecipate pubbliche, attraverso interventi di riduzione e razionalizzazione delle stesse, nonché l'istituzione di una apposita Struttura per il monitoraggio e il controllo sull'attuazione della riforma. Per i dettagli sulla riforma si rimanda al par. III.4.

omissis

III.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attuazione della legge di riforma della Pubblica Amministrazione

In attuazione della legge di riforma della Pubblica Amministrazione sono stati approvati e sono entrati in vigore 15 provvedimenti legislativi, mentre è in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale il decreto relativo alla disciplina del Comitato Italiano Paralimpico. Inoltre, a febbraio 2017 sono stati approvati in via preliminare dal Consiglio dei Ministri gli schemi di cinque ulteriori decreti legislativi. I principali obiettivi dei decreti approvati fino a novembre 2016 sono la semplificazione della regolazione esistente e la riorganizzazione del pubblico impiego, al fine di rendere più efficiente e trasparente il rapporto con cittadini e imprese e rafforzare la competitività del Paese. I provvedimenti riformano a largo spettro la struttura della PA, andando a migliorare le aree di azione della stessa e cercando di risolvere i colli di bottiglia che nel tempo ne hanno limitato l'azione. In particolare, essi riguardano la semplificazione del quadro normativo, attraverso l'abolizione di norme esistenti, il codice dell'amministrazione digitale, la nuova Conferenza dei Servizi, la segnalazione certificata di nuova attività (SCIA e SCIA 2), il licenziamento dei dipendenti pubblici, le Società partecipate dallo Stato, la prevenzione della corruzione e trasparenza, le autorità portuali, il corpo forestale dello Stato, i direttori sanitari, il nuovo codice della giustizia finanziaria, le Camere di Commercio e la semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca. In seguito alla pronuncia della Corte Costituzionale che ha censurato il procedimento di attuazione previsto dalla legge 124/2015, nella parte in cui stabilisce che alcuni decreti legislativi attuativi siano adottati previa acquisizione del parere reso in Conferenza Unificata, anziché previa intesa sono state emanate disposizioni correttive e integrative ai decreti relativi alle società partecipate, i licenziamenti disciplinari e la dirigenza sanitaria. Tutti i decreti legislativi già emanati e in vigore mantengono piena efficacia.

Riforma delle partecipate e dei servizi pubblici locali

L'intervento di riforma delle società partecipate è stato avviato con l'emanazione di un Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica 46. Tale provvedimento è stato poi integrato con un decreto correttivo, emanato a gennaio 2017, per tenere conto del parere della Conferenza Unificata, come stabilito dalla sentenza della Corte Costituzionale (si veda par. precedente). L'impianto generale della riforma prevede, quali obiettivi generali: i) il riordino delle disposizioni nazionali relative al settore in questione, garantendo la chiarezza delle regole e la semplificazione e stabilizzazione normativa; ii) la riduzione del numero delle partecipazioni pubbliche, circoscrivendo il campo d'azione delle partecipate, limitando le 'micropartecipazioni' e favorendo il coordinamento e la trasparenza delle informazioni sulle partecipate medesime; iii) la razionalizzazione della governance delle società a controllo pubblico (es. riduzione del numero dei componenti dell'organo amministrativo); iv) l'introduzione di una Struttura presso il MEF di monitoraggio e controllo che dovrà verificare l'attuazione della riforma, fornendo orientamenti e indicazioni, nonché esercitando, ove necessario, poteri ispettivi nei confronti di tutte le società a partecipazione pubblica. Le modifiche successive apportate dal decreto legislativo correttivo riguardano: a) l'attività di autoproduzione di beni e servizi può essere strumentale agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni; b) nel caso di partecipazioni regionali, può essere disposto che singole società continuino ad operare, sempre rimanendo soggette all'applicazione dei parametri dimensionali e di efficienza imposti dalla disciplina; c) il termine per la ricognizione, in funzione della revisione straordinaria, di tutte le partecipazioni possedute e del personale in servizio, in scadenza il 23 marzo 2017, è portato al 30 giugno 2017 per dare tempo alle amministrazioni di adeguarsi al decreto; nonché viene fissato al 31 luglio 2017 il

termine per l'adeguamento delle società a controllo pubblico alle disposizioni in tema di governance societaria. Infine, viene prevista l'intesa in Conferenza unificata per: la determinazione dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico regionale; la definizione degli indicatori dimensionali quantitativi e qualitativi, al fine di individuare fino a cinque fasce per la classificazione delle società a controllo pubblico, nel caso di società controllate dalla regione o da enti locali; le modalità di trasmissione dell'elenco del personale eccedente. Il decreto legislativo contenente la riforma dei servizi pubblici locali è stato approvato in via definitiva dal Governo a fine novembre 2016, ma non è stato promulgato prima della sentenza della Corte Costituzionale, pertanto non è entrato in vigore. In questo ambito, i contenuti del decreto saranno recuperati attraverso successivi interventi. I principali interventi previsti dal decreto sono i seguenti: i) precisazione dell'ambito di applicazione della disciplina (con esclusione delle normative speciali di settore) per il servizio idrico integrato, il servizio di gestione integrata dei rifiuti, il trasporto pubblico locale, il servizio di distribuzione dell'energia elettrica, il servizio di distribuzione del gas naturale e la gestione del servizio farmaceutico; ii) indicazione dei principi generali per l'assunzione, la regolazione e la gestione dei servizi pubblici locali di interesse economico generale; iii) previsione di condizioni e limiti per l'assunzione del servizio pubblico, con indicazione delle concrete modalità di perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico; iv) revisione delle discipline settoriali ai fini della loro armonizzazione e coordinamento con la disciplina generale in materia di modalità di affidamento dei servizi; v) introduzione di specifiche e tassative modalità di gestione del servizio: affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica, affidamento a società mista, gestione diretta o in house e, limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante azienda speciale; vi) riordino della disciplina in materia di proprietà e gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali essenziali; vii) riordino e razionalizzazione delle regole in materia di organizzazione dei servizi, anche mediante la definizione degli ambiti territoriali ottimali; viii) introduzione di regole certe in tema di distinzione tra funzioni di regolazione e funzioni di gestione; ix) completamento della disciplina in materia di trasporto pubblico locale; x) razionalizzazione delle funzioni affidate alle Autorità indipendenti, al fine di assicurare la trasparenza nella gestione e nell'erogazione dei servizi; xi) definizione di strumenti di rilevazione degli obblighi di servizio pubblico imposti e degli standard di qualità, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa nazionale in materia di trasparenza; xii) definizione del regime delle sanzioni e degli interventi sostitutivi, in caso di violazione della disciplina generale.

Produttività della Pubblica Amministrazione

Il decreto relativo al licenziamento disciplinare, entrato in vigore a luglio 2016, è volto a colpire più efficacemente la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza mediante alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza. Per tale fattispecie si prevede, appunto il licenziamento disciplinare e un procedimento sanzionatorio, anche di tipo cautelare, più celere, a tutela della Pubblica Amministrazione. Tale nuova disciplina, in seguito alla pronuncia della Corte Costituzionale, è stata integrata da un decreto approvato dal Governo a metà febbraio 2017. Oltre a confermare integralmente l'impianto della riforma, le principali novità del decreto integrativo sono le seguenti:

- sono stati coordinati alcuni termini e, quindi, è stato previsto un termine più lungo per esercitare l'azione di risarcimento per i danni di immagine alla PA provocati dalle condotte fraudolente punite dal licenziamento*
- è previsto l'obbligo di comunicazione dei provvedimenti disciplinari all'Ispettorato per la funzione pubblica entro 20 giorni dall'adozione degli stessi, al fine di consentire il monitoraggio sull'attuazione della riforma, anche per adottare ogni possibile strumento che ne garantisca la piena efficacia.*

A fine novembre 2016 è stato approvato in via definitiva dal governo il decreto di riordino delle Camere di Commercio. In un'ottica di efficientamento, il provvedimento prevede un piano di razionalizzazione e di riforma della governance delle Camere di Commercio. In particolare, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del decreto, il numero complessivo delle Camere dovrà essere ridotto dalle attuali 105 a non più di 60, nel

rispetto dei seguenti vincoli direttivi: almeno una Camera di Commercio per Regione e accorpamento delle Camere di Commercio con meno di 75 mila imprese iscritte. Il provvedimento focalizza l'attività delle Camere su attività istituzionali evitando, al contempo, duplicazioni di responsabilità con altri enti pubblici. Viene, infine, rafforzata la vigilanza del MISE, che attraverso un comitato indipendente di esperti valuterà le Performance delle Camere di Commercio. Nell'ambito di questo piano complessivo di razionalizzazione organizzativa ricade anche la rideterminazione delle dotazioni organiche di personale dipendente delle Camere di Commercio con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime Camere e definizione dei criteri di ricollocazione presso altre amministrazioni pubbliche. A fine febbraio il Governo ha approvato in esame preliminare 5 ulteriori decreti legislativi di attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione. Tra questi, la riforma del pubblico impiego, composta da due decreti, che intervengono sul testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e sul decreto legislativo in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di riorganizzare le regole del lavoro pubblico in funzione dei servizi che devono essere offerti ai cittadini. Tale riforma poggia su 4 pilastri. Il primo, riguarda le Persone e il reclutamento. Sono disciplinate le forme di lavoro flessibile, anche al fine di prevenire il precariato, unitamente ad una soluzione transitoria per superare il pregresso: viene stabilito a regime che le pubbliche amministrazioni possono ricorrere a forme contrattuali flessibili soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale; al contempo, un piano straordinario consentirà l'assunzione di tutti coloro che, avendo superato un concorso, abbiano maturato alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. Per coloro che, senza concorso, siano stati impiegati per oltre un triennio, saranno previsti concorsi con posti riservati. Fino al termine di tali procedure, è fatto divieto alle amministrazioni interessate di instaurare ulteriori rapporti di lavoro flessibile per le professionalità interessate dalle predette procedure. Più in generale, si procede verso un progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni attraverso l'adozione di un piano triennale dei fabbisogni e fermi restando i limiti di spesa; la previsione di un sistema informativo nazionale volto ad orientare la programmazione delle assunzioni; la definizione di obiettivi di contenimento delle assunzioni, differenziati in base agli effettivi fabbisogni. È introdotta la possibilità di svolgimento dei concorsi in forma centralizzata o aggregata (estesa alle Regioni) e la definizione di limiti, in relazione al numero dei posti banditi, per gli idonei non vincitori. Il secondo pilastro riguarda gli obiettivi dell'azione amministrativa, che concretamente devono migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza. Vengono così introdotti gli 'obiettivi generali' della PA italiana, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. A partire dall'esercizio 2018, ciascuna amministrazione sarà pertanto tenuta a definire i propri 'obiettivi specifici' in riferimento alle policy perseguite e agli obiettivi di miglioramento dell'amministrazione stessa; tali obiettivi saranno definiti in modo trasparente e misurabile; i cittadini potranno valutare la qualità dei servizi ricevuti e partecipare alla valutazione della performance organizzativa. Il terzo pilastro riguarda le nuove disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance, volte a rafforzare il performance management nelle amministrazioni, attraverso una maggiore integrazione fra pianificazione strategica e pianificazione economico-finanziaria. Si prevede in particolare la semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, il riconoscimento del merito e di premialità; la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche. In particolare, le modifiche rispetto alla normativa precedente hanno disposto di anticipare l'avvio del ciclo della programmazione strategica a partire dalla presentazione del DEF alle Camere, al fine di collegare il processo di pianificazione strategica con il processo di formazione del bilancio. Le nuove norme hanno inoltre rafforzato il collegamento fra la valutazione dei risultati dell'anno precedente e la definizione degli obiettivi per l'anno successivo e, nell'ambito della valutazione della performance individuale, hanno disposto che sia attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Questi obiettivi saranno trasparenti e misurabili. Attraverso lo sviluppo di sistemi per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti, vengono previsti

nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare il risultato. In particolare, spetta al contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, stabilire la quota da destinare a remunerare. Il risultato (organizzativo e individuale) nonché criteri idonei a garantire che alla significativa diversificazione dei giudizi corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati. Si riconosce poi un ruolo attivo dei cittadini per la valutazione della performance organizzativa, mediante rinvio ai sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi resi. Il sistema inoltre viene adottato nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il rispetto delle disposizioni in materia di valutazione costituisce condizione necessaria per l'erogazione di premi, per le componenti del trattamento retributivo legate alla produttività, per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali; la valutazione negativa delle performance rileva anche ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale. Infine, il quarto pilastro è relativo alla disciplina del rapporto di lavoro. Il modello precedente era fondato sull'assunto che la legge fosse in grado di disciplinare qualsiasi aspetto del lavoro pubblico. La riforma stabilisce che la legge si occupi di fissare regole generali e il perimetro di azione della contrattazione; il contratto, strumento flessibile che può adattarsi alle esigenze specifiche di ogni amministrazione, disciplina il rapporto di lavoro all'interno del perimetro fissato dalla legge. Sono stati approvati a fine febbraio altri due decreti, il primo relativo al riordino delle competenze dei vigili del fuoco, al fine di ottimizzare l'efficacia delle funzioni dopo il trasferimento delle competenze del corpo forestale in materia di lotta attiva contro gli incendi boschivi. Il secondo, riorganizza i ruoli delle quattro forze di polizia (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia penitenziaria) per migliorarne l'efficienza, prevedendo l'adeguamento delle dotazioni organiche complessive, la valorizzazione del merito e della professionalità, l'elevazione del titolo di studio per l'accesso alla qualifica iniziale del ruolo di base, l'adeguamento della disciplina della dirigenza. Infine, il Governo ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo contenente disposizioni integrative e correttive al decreto in materia di dirigenza sanitaria, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale. Il decreto correttivo conferma l'istituzione dell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale, stabilendo i principi fondamentali e uniformi validi ai fini dell'attribuzione del punteggio da parte della Commissione. Viene rivisto (da sessanta a novanta giorni) il termine entro il quale la Regione procede alla verifica dei risultati aziendali conseguiti e del raggiungimento degli obiettivi di ciascun direttore generale.

Semplificazione

A giugno 2016, la riduzione dei tempi di decisione della P.A. è stata oggetto della nuova disciplina della Conferenza di Servizi, che assicura tempi certi e più celeri di conclusione dei procedimenti amministrativi. A novembre 2016 il Governo ha approvato il decreto legislativo di individuazione dei regimi amministrativi delle attività private, il cosiddetto 'SCIA 2'. Il decreto provvede alla mappatura completa e alla precisa individuazione delle attività oggetto di procedimento di mera comunicazione o segnalazione certificata di inizio attività o di silenzio assenso, nonché quelle per le quali è necessario il titolo espresso e introduce le conseguenti disposizioni normative di coordinamento. Inoltre è prevista la semplificazione dei regimi amministrativi in materia edilizia. Per quanto riguarda gli enti pubblici di ricerca, a novembre è stato emanato il decreto legislativo di semplificazione delle loro attività, con un sistema di regole più snello e più appropriato alle esigenze del settore. Il decreto conferisce autonomia gestionale e statutaria agli Enti, e recepisce la Carta europea dei ricercatori, oltre a consentire più libertà nelle assunzioni dei ricercatori stessi. Come accade già per le Università, gli Enti che hanno risorse potranno assumere liberamente entro il limite dell'80 per cento del proprio bilancio. L'unico vincolo sarà il rispetto del budget. A fini di semplificazione è stato approvato in prima lettura a febbraio scorso, il decreto legislativo che intende razionalizzare i processi di gestione dei dati di circolazione e di proprietà degli autoveicoli, mediante la previsione del rilascio di un documento unico, che sostituisce i due documenti attualmente presenti. Le carte di circolazione e i certificati di proprietà, anche in formato elettronico, già rilasciati mantengono la loro validità fino a che non intervenga una modifica dei dati dei veicoli che richieda l'emissione di una nuova carta di circolazione. Il programma di riforma della PA si affianca all'attuazione dell'Agenda per la Semplificazione 2015-2017. La

Conferenza unificata, a luglio 2016, ha preso atto degli aggiornamenti necessari ad allineare le attività e le tempistiche dell'Agenda a quelle dei decreti attuativi della Legge di riforma della PA. A tal fine, sono stati introdotti alcuni aggiornamenti alle azioni del settore Impresa collegate all'attuazione delle nuove disposizioni in materia di SCIA, modulistica, ricognizione dei procedimenti e Conferenza di Servizi. Dal quarto rapporto di monitoraggio che fornisce un quadro di sintesi sullo stato di avanzamento al 30 novembre 2016 delle attività previste dall'Agenda è emerso che sono state rispettate oltre il 95 per cento delle scadenze previste dall'Agenda e dalla pianificazione di dettaglio delle attività. L'operatività del Sistema Pubblico per l'Identità Digitale (SPID) è stata ulteriormente potenziata. Attualmente sono cinque gli Identity providers (soggetti che rilasciano l'identità digitale) accreditati da AGID. Hanno aderito a SPID 3.720 amministrazioni pubbliche con 4.273 servizi online disponibili e accessibili con il PIN unico; le identità SPID erogate si attestano a circa 1,3 milioni 55. In attuazione della direttiva 2014/52/UE che modifica la direttiva 2011/92/UE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati, a marzo è stato approvato in via preliminare dal Consiglio dei Ministri un decreto legislativo che disciplina la nuova VIA. Il provvedimento prevede il riordino delle regole e la definizione di termini perentori, con conseguente riduzione dei tempi, per la nuova VIA che ingloberà tutte le autorizzazioni in campo ambientale (si veda par. Ambiente ed energia).

La PA digitale

Nel corso del 2016 il Governo, attraverso l'Agenzia per l'Italia Digitale, ha portato avanti azioni di indirizzo, supporto e monitoraggio rivolte all'attuazione dell'agenda digitale. Il principale obiettivo è stato quello di definire il modello di riferimento per lo sviluppo di sistemi informativi, volto a generare uniformità di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni nell'adesione e implementazione delle nuove tecnologie, dei nuovi modelli di interoperabilità e di gestione dei dati aperti e di regole che favoriscono lo sviluppo di servizi digitali moderni. Le azioni sono state quindi rivolte alla predisposizione del Piano Triennale per l'ICT nella P.A. per il periodo 2017-2020. Il Piano, in fase di finalizzazione, ha il duplice obiettivo di i) delineare la visione del Governo sulla strategia di digitalizzazione della P.A. attraverso la realizzazione del "sistema operativo" del Paese; ii) supportare le P.A. nel programmare investimenti volti a garantire l'implementazione della visione strategica. Per il 2017 e il 2018 le azioni del Governo saranno dirette allo sviluppo dei componenti del 'sistema operativo', creando competenze tecnologiche all'interno della P.A., rendendo i servizi pubblici per i cittadini e le imprese accessibili nel modo più semplice possibile. Il programma si svilupperà sui seguenti progetti:

- ANPR: una sola anagrafe per semplificare le procedure di variazione anagrafica e uniformarle a livello nazionale;
- PagoPA: un modo diverso e più efficiente per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione;
- SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): un'identità digitale che permette a cittadini e imprese di accedere ai servizi pubblici;
- Security e Responsible Disclosure: una policy per segnalare in modo adeguato problemi di sicurezza;
- Ecosistema di API (Application Programming Interface): un progetto che permetta ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione di essere connessi tra loro, rendendo immediatamente disponibile l'informazione;
- Community: un progetto per cambiare il modo in cui lavora la Pubblica Amministrazione, utilizzando standard e software aperti;
- Cittadinanza digitale: un modo diverso da parte della Pubblica Amministrazione di comunicare con i cittadini, notificare atti e ricordare scadenze;
- E-procurement: un processo di gara e di acquisto da parte della pubblica amministrazione totalmente digitale, basato su piattaforme tecnologiche interoperabili e su API;
- Semplificazione dei procedimenti amministrativi: un progetto che permetta di avere procedimenti, moduli e formulari standard ed uniformi a livello nazionale;
- Data & Analytics Framework –open data: una nuova interfaccia per far comunicare le singole amministrazioni e condividere tra loro dati e API in maniera libera e aperta;

- Codice dell'Amministrazione Digitale: un codice più snello e flessibile, per lo scambio dei dati tra amministrazioni e procedimenti amministrativi

Azioni a supporto di una maggiore cyber security nella PA (omissis)

Omiss.....

(Fonte: Sezione III Programma Nazionale di Riforma)

NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DEF

Finalita' del provvedimento

L'approccio di politica economica che il Governo continua a ritenere più appropriato è incentrato su un miglioramento graduale e nello stesso tempo strutturale della finanza pubblica, fondato sulla revisione della spesa, su una maggiore efficienza operativa nelle Amministrazioni Pubbliche e sul contrasto all'evasione e all'elusione fiscale. Le misure che si intende proporre con il Disegno di Legge di Bilancio per il triennio 2018-2020 operano in continuità con le politiche già adottate negli anni precedenti. In tal senso, saranno introdotte misure in favore della crescita attraverso l'incentivazione degli investimenti privati e il potenziamento di quelli pubblici, con il duplice obiettivo di supportare la competitività del Paese e stimolare la domanda aggregata, oltre a interventi per promuovere la crescita occupazionale in particolare dei giovani e sostenere i redditi delle famiglie più povere.

L'obiettivo di indebitamento netto per il 2018 è rivisto dall'1,2 del DEF all'1,6 per cento del PIL, in coerenza con un obiettivo di saldo strutturale dell'1,0 per cento del PIL.

Le risorse rese disponibili in conseguenza della revisione dell'obiettivo di indebitamento netto sono finalizzate ad evitare l'entrata in vigore nel 2018 degli aumenti IVA previsti dalla legislazione vigente, in parte già disattivati dalla manovra di aprile.

Come sopra accennato, l'indebitamento netto per il 2019 è rivisto al rialzo dallo 0,2 allo 0,9 per cento. La differenza verrà utilizzata per disattivare parte degli aumenti IVA previsti a legislazione vigente e per misure di sostegno agli investimenti pubblici e privati, inclusi quelli in capitale umano e ricerca.

La revisione dell'obiettivo di indebitamento per il 2020 è più contenuta, da 0,0 per cento a 0,2 per cento. Lo scarto verrà finalizzato a maggiori investimenti pubblici e misure di sostegno a investimenti privati e innovazione.

Il saldo netto da finanziare del bilancio dello Stato di competenza potrà aumentare fino a 46 miliardi di euro nel 2018, 26 miliardi nel 2019 e 14 miliardi nel 2020. Il corrispondente saldo netto da finanziare di cassa potrà aumentare fino a 104 miliardi di euro nel 2018, 74 miliardi nel 2019 e 57 miliardi nel 2020.

Il piano di rientro

Il Governo, sentita la Commissione Europea, si impegna quindi a continuare il percorso di convergenza verso l'MTO nel biennio 2019-2020, prevedendo, come detto, una riduzione del deficit nominale a 0,9 per cento del PIL nel 2019 e allo 0,2 per cento nel 2020. In termini strutturali, ciò corrisponderebbe ad una discesa dell'indebitamento netto allo 0,6 per cento nel 2019 e allo 0,2 per cento nel 2020.

Un saldo strutturale pari a -0,2 punti di PIL nel 2020 assicurerà il sostanziale raggiungimento dell'MTO, ovvero il pareggio di bilancio in termini strutturali, giacché la Commissione Europea consente un margine di tolleranza di 0,25 punti.

(Fonte: RELAZIONE AL PARLAMENTO –NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DEF 2017)

REGIONE VENETO

"Nel 2016 le condizioni dell'economia veneta sono migliorate, favorite dal consolidamento di consumi e investimenti e dalla tenuta delle esportazioni. La crescita si è diffusa tra i principali comparti dell'industria manifatturiera e dei servizi, anche le costruzioni hanno mostrato segnali di una inversione ciclica dopo un lungo periodo recessivo. Il miglioramento è proseguito nel primo trimestre del 2017 e, secondo le opinioni espresse dagli operatori, dovrebbe estendersi all'anno in corso.

Le imprese

La produzione industriale è aumentata, grazie all'accelerazione degli ordini interni e alla crescita, meno intensa dell'anno precedente, di quelli esteri. Nell'ultimo quinquennio le esportazioni regionali hanno comunque espresso un aumento maggiore di quello delle importazioni dei mercati di sbocco, recuperando una parte del ritardo accumulato nei primi anni di crisi, grazie all'aumento della specializzazione nei settori a maggiore intensità tecnologica.

Nel 2016 l'ulteriore crescita dei consumi e lo sviluppo dei flussi turistici hanno sostenuto l'attività nel commercio, nei trasporti e nei pubblici esercizi. Gli investimenti in costruzioni sono lievemente aumentati: i lavori di ristrutturazione hanno sostenuto l'attività nel comparto residenziale mentre l'aumento degli investimenti dei Comuni ha fornito un contributo positivo alla crescita del comparto non residenziale.

La redditività delle imprese è ulteriormente aumentata, riportandosi su livelli analoghi a quelli pre-crisi. La capacità di autofinanziamento si è rafforzata e, con le misure governative di incentivazione (in particolare il "super-ammortamento"), ha favorito un'accelerazione degli investimenti che, nelle previsioni formulate dagli imprenditori, quest'anno dovrebbero rallentare.

Le condizioni finanziarie delle imprese sono ulteriormente migliorate: il grado di leva finanziaria è diminuito, favorito dalla crescente patrimonializzazione. Tali andamenti si sono riflessi nel calo del numero di procedure fallimentari e nel miglioramento della qualità del credito alle imprese. I prestiti bancari alle imprese sono ulteriormente calati: le condizioni di offerta delle banche sono rimaste selettive e la domanda debole.

Il mercato del lavoro

Nel 2016 si è registrato un complessivo miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro: sono aumentati gli occupati e le ore complessivamente lavorate. Gli incentivi pubblici alla stabilizzazione dei rapporti di lavoro hanno contribuito all'incremento dei lavoratori a tempo indeterminato. Il numero dei disoccupati è diminuito, anche per il graduale rientro nel mercato di lavoro di coloro che ne erano usciti durante la crisi.

Tra i più giovani si è mantenuta elevata la quota di occupati con forme contrattuali a termine, che includono anche i tirocini, in forte espansione negli ultimi anni, tanto da diventare il secondo canale di ingresso dei giovani veneti nel mercato del lavoro.

Le famiglie

I redditi da lavoro dipendente delle famiglie venete sono aumentati, grazie alla crescita delle ore lavorate e delle retribuzioni orarie dei dipendenti. Vi si è associato un incremento della spesa per consumi e delle decisioni di acquisto della casa, che hanno entrambe beneficiato di condizioni di indebitamento favorevoli.

Nel 2016 i depositi bancari detenuti dalle famiglie venete sono ulteriormente aumentati, favoriti dalla preferenza per investimenti a basso rischio e prontamente liquidabili; il valore delle attività finanziarie in deposito presso il sistema bancario ha registrato una diminuzione su cui ha inciso il deprezzamento, pressoché integrale, del valore delle azioni delle due banche venete ex-popolari non quotate.

Il mercato del credito

È proseguito il processo di riconfigurazione della rete territoriale delle banche: alla fine del 2016 il numero delle dipendenze bancarie risultava inferiore di quasi un quinto rispetto al 2008, soprattutto per le significative azioni di ristrutturazione dei primi cinque gruppi nazionali. Alla

ridefinizione della rete territoriale si è associato il calo degli addetti e la ricomposizione dell'operatività degli sportelli a favore delle attività più specialistiche e meno standardizzate.

I prestiti bancari all'economia regionale hanno progressivamente attenuato il calo nel corso del 2016, risultando stabili alla fine dell'anno. A fronte di condizioni di accesso al credito nel complesso invariate è cresciuta la domanda di finanziamenti delle famiglie e, più moderatamente, delle imprese.

Nel corso del 2016 il flusso di nuovi prestiti deteriorati si è ridotto, beneficiando della ripresa dell'economia. Tuttavia lo stock di prestiti problematici, accumulati durante la lunga fase recessiva, alla fine del 2016 era ancora considerevole. Il tasso di copertura sui crediti deteriorati si è portato su livelli superiori a quelli pre-crisi, grazie alle ingenti rettifiche di valore effettuate dalle banche negli ultimi anni.

La finanza pubblica decentrata

Nel 2016 si è arrestata la contrazione della spesa pubblica delle Amministrazioni locali venete in atto da un biennio: alla moderata crescita della spesa sanitaria si è associata una significativa espansione degli investimenti che, dopo un prolungato periodo di flessione, hanno beneficiato dell'allentamento dei vincoli di bilancio conseguente al superamento del Patto di stabilità interno.

I Comuni del Veneto si caratterizzano, nel confronto con la media nazionale, per una migliore performance nella gestione delle funzioni fondamentali, sia in termini di spesa sia di livello dei servizi offerti. Negli anni più recenti un contributo alle entrate è pervenuto, per i Comuni con maggiore offerta turistica, dall'imposta di soggiorno.

La pressione fiscale locale sulle famiglie è diminuita nel 2016, essenzialmente in seguito all'abolizione della Tasi sulle abitazioni principali e al blocco delle aliquote imposto dalla legge di stabilità nazionale, mantenendosi su un livello ampiamente inferiore alla media delle regioni a statuto ordinario. È proseguito il calo del debito delle Amministrazioni locali del Veneto, la cui incidenza sul PIL è sensibilmente al di sotto della media nazionale".

(Fonte: Il rapporto annuale su "L'economia del Veneto"- Banca D'Italia)

Il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)

Il D.Lgs. n. 118/2011, che ha introdotto la riforma del sistema di contabilità per l'armonizzazione dei bilanci delle Regioni e degli Enti Locali, prevede un nuovo strumento di programmazione generale per le Regioni, con riferimento agli esercizi 2016 e successivi: il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR). Nel corso del 2015 la Regione ha pertanto predisposto il DEFR 2016-2018. Il DEFR contiene il quadro congiunturale internazionale, nazionale e regionale, il contesto economico e i riflessi sulla finanza pubblica, il quadro di previsione delle entrate e di riferimento per la spesa, ed espone le linee programmatiche per il prossimo triennio. Il DEFR è strutturato in Missioni, Programmi, Obiettivi. Le Missioni rappresentano le funzioni principali e le finalità strategiche perseguite dall'Amministrazione nel medio periodo, anche mediante il ricorso a enti strumentali e società partecipate; i Programmi rappresentano le linee programmatiche e gli indirizzi operativi, volti a perseguire le finalità delle Missioni; gli Obiettivi rappresentano le azioni concrete che contribuiscono al conseguimento dei risultati attesi dei Programmi. Il Consiglio regionale ha approvato la nota di aggiornamento al DEFR 2017-2019 con DCR n. 168 del 07/12/2016.

Per gli indirizzi regionali si rinvia a tale documento fino all'approvazione del nuovo DEFR 2018-2020.

Indirizzi del bilancio del Comune di Lugo di Vicenza

La politica di bilancio, che si adegua a quanto previsto dall'ultima legge di stabilità 2017, segue principalmente le seguenti linee:

- 1) i cittadini beneficeranno integralmente della cancellazione della TASI sull'abitazione principale (eccetto cat.A1-A8-A9) e non ci saranno aumenti di altri tributi salvo verifiche in sede di approvazione di nota di aggiornamento del DUP e in base ad eventuali modifiche normative;
- 2) il calcolo della TARI sarà impostato come lo scorso anno in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158 e al regolamento comunale al fine di coprire il 100% dei costi;
- 3) le politiche della spesa sono improntate al mantenimento degli standard dei servizi e allo miglioramento compatibilmente con le risorse disponibili;
- 4) proseguiranno gli investimenti compatibilmente con i limiti fissati dai vincoli di finanza pubblica "pareggio di bilancio".

1.2.2 La popolazione

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE				
1.1 - POPOLAZIONE				
-	Popolazione legale al censimento del 09/10/2011	Lugo di Vicenza	n.	3739
-	Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2016) (art.110 d.l.vo n.77/1995)		n.	3641
	di cui maschi		n.	1796
	femmine		n.	1845
	nuclei familiari		n.	1524
-	Popolazione all' 1.1.2016 (penultimo anno precedente)		n.	3691
-	Nati nell'anno	n.	30	
-	Deceduti nell'anno	n.	41	
	saldo naturale		n.	-11
-	Immigrati nell'anno	n.	92	
-	Emigrati nell'anno	n.	131	
	saldo migratorio		n.	-39
-	Popolazione al 31.12.2016 (penultimo anno precedente)		n.	3641
	di cui:			
-	In eta' prescolare (0/6 anni)		n.	141
-	In eta' scuola obbligo (7/14 anni)		n.	279
-	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)		n.	566
-	In eta' adulta (30/65 anni)		n.	1793
-	In eta' senile (oltre 65 anni)		n.	858

L'analisi per fasce di età come sopra evidenziato consente al Comune di identificare e attuare politiche adeguate ai bisogni dei cittadini.

1.2.3 - TERRITORIO

Superficie in Km². 14,60

RISORSE IDRICHE

Fiumi e torrenti

N. 1

STRADE

Strade provinciali

Km 2,2

Strade comunali

Km 34

Strade vicinali

Km 5

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 08/01/2008 è stato adottato il Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) denominato "Terre di Pedemontana Vicentina";
- con delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 2777 del 30/09/2008, pubblicata sul BUR n. 87 del 21/10/2008, è stata ratificata l'approvazione del P.A.T.I. dei Comuni di Breganze, Calvene, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Montecchio Precalcino, Salcedo, Sarcedo e Zugliano a seguito degli esiti della Conferenza dei Servizi tenutasi il 12/09/2008;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 12/05/2009 è stato approvato il primo Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29/07/2010 è stato approvato il secondo Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 28/06/2011 è stato approvato il terzo Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 12/02/2013 è stato approvato il quarto Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 17/12/2013 è stato approvato il quinto Piano degli Interventi.
- con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 28/07/2015 è stato approvato il sesto Piano degli Interventi.

N.B. Il secondo P.I. è di variante al primo, il terzo è di variante al primo così come modificato dal secondo, il terzo è di variante al primo così come modificato dal secondo e dal terzo, ecc...

ECONOMIA INSEDIATA

ATTIVITA'

Il tessuto economico collocato nell'area produttiva dell'alto vicentino è particolarmente ricco e variegato in considerazione anche delle dimensioni comunali. Come noto nel nostro Comune vi è la presenza di due aziende di grandi dimensioni: la Cartiera Burgo e l'Amcor Spa. Aziende che danno lavoro a numerose famiglie, anche dei Comuni limitrofi, garantendo da molti anni un benessere sociale e permettendo anche uno sviluppo di attività collegate alla loro produzione.

Sono inoltre presenti attività artigianali, commerciali che negli anni si sono progressivamente sviluppate, normalmente si tratta di aziende a carattere familiare che si tramandano da padre in figlio, mantenendo comunque un ottimo livello di competitività e di specializzazione.

Ultimamente anche il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi, fornendo possibilità di lavoro alternative.

Per quanto riguarda il comparto agricolo di Lugo di Vicenza, le poche aziende rimaste proseguono la storica vocazione agricola, caratterizzata dal comparto vitivinicolo che seppur di modeste dimensioni per volumi prodotti rappresenta un'eccellenza nello scenario enologico nazionale.

Costante l'impegno dei diversi soggetti che individualmente e in forma associata promuovono la produzione DOC.

Da sottolineare anche la recente apertura di un caseificio di nuova concezione, che sta portando nel nostro territorio una eccellenza del settore.

Unità locali registrate e relativi addetti, comune di Lugo di Vicenza al 31/12/2016		
Settore di attività ATECO2007	Unità locali	Addetti
A Agricoltura, silvicoltura pesca	26	24
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0
C Attività manifatturiere	46	778
F Costruzioni	51	69
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	60	82
H Trasporto e magazzinaggio	16	42
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	25	73
J Servizi di informazione e comunicazione	1	0
K Attività finanziarie e assicurative	10	17
L Attività immobiliari	11	6
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	7
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	2	2
P Istruzione	1	3
Q Sanità e assistenza sociale	2	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	5	5
S Altre attività di servizi	12	12
X Imprese non classificate	11	0
Totale	285	1.122

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Vicenza su dati Infocamere- Registro Imprese

Unità locali registrate e relativi addetti, comune di Lugo di Vicenza al 31/12/2016		
Divisione ATECO2007	Unità locali	Addetti
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	25	23
A 02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali	1	1
B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	1	0
C 13 Industrie tessili	3	5
C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	4	3
C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	2
C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	4	13
C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	4	637
C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	1	0
C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	2	6
C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	1	47
C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	1	0
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	15	36
C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	1	1
C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	2	5
C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	1	11
C 32 Altre industrie manifatturiere	4	11
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	2	1
F 41 Costruzione di edifici	12	20
F 43 Lavori di costruzione specializzati	39	49
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	5	11
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	26	31
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	29	40
H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	14	36
H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	1	3
H 53 Servizi postali e attività di corriere	1	3
I 55 Alloggio	1	0
I 56 Attività dei servizi di ristorazione	24	73
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	1	0
K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	3	12
K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	7	5
L 68 Attivita' immobiliari	11	6
M 69 Attività legali e contabilità	1	0

M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	2	4
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	2	3
N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	2	2
P 85 Istruzione	1	3
Q 88 Assistenza sociale non residenziale	2	2
R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	1	1
R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	1	0
R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	3	4
S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	1	0
S 96 Altre attività di servizi per la persona	11	12
X Imprese non classificate	11	0
Totale	285	1.122

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Vicenza su dati Infocamere- Registro Imprese

Condizione socio-economica delle famiglie

Il reddito complessivo dichiarato da 2662 contribuenti, in base ai dati pubblicati sul sito Portale del Federalismo Fiscale per l'anno d'imposta 2014, ammonta a € 50.451.632,00.

Il reddito medio pro capite lordo, calcolato per l'anno 2014 (ultimi dati disponibili) ammonta ad € 19.096,00.

Tabella di confronto su base provinciale, regionale e nazionale:

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	19.096	21.437	21.134	20.321

I.3 – 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 finanziaria attuale e prospettica; la disponibilità e la gestione delle risorse umane e la loro evoluzione, anche in termini di spesa; la compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici:

1.3.1 Le strutture:

1.3.1 - STRUTTURE															
				ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE									
				Anno 2017		Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020					
Scuole materne	n°	1	posti	n°	120	posti	n°	120	posti	n°	120	posti	n°	120	
Scuole elementari	n°	1	posti	n°	250	posti	n°	250	posti	n°	250	posti	n°	250	
Scuole medie	n°	1	posti	n°	180	posti	n°	180	posti	n°	180	posti	n°	180	
Farmacie comunali			n°			n°			n°			n°			
Rete fognaria in Km.															
Bianca			km		1	km		1	km		1	km		1	
Nera			km		6	km		6	km		6	km		6	
Mista			km		10	km		10	km		10	km		10	
Esistenza depuratore	si	X	no			si	X	no			si	X	no		
Rete acquedotto in Km.			km		42	km		42	km		42	km		42	
Attuazione servizio idrico integrato	si	X	no			si	X	no			si	X	no		
Aree verdi, parchi, giardini			n.		1	n.		1	n.		1	n.		1	
			hq.		2	hq.		2	hq.		2	hq.		2	
Punti luce illuminaz.pubblica			n.		492	n.		492	n.		492	n.		492	
Rete gas in Km.			km			km			km			km			
Raccolta rifiuti in quintali			qli		12.600	qli		12.600	qli		12600	qli		12600	
Esistenza discarica	si	X	No			si	X	no			si	X	no		
Mezzi operativi			n.		1	n.		1	n.		1	n.		1	
Veicoli			n.		9	n.		9	n.		9	n.		9	
Centro elaborazione dati	si	X	no			si	X	no			si	X	no		
Personal computer			n.		23	n.		23	n.		23	n.		23	

1.3.2 - ORGANISMI GESTIONALI						
TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2018	Anno	2019	Anno	2020
- CONSORZI	n°	4	n°	4	n°	4
- AZIENDE	n°		n°		n°	
- ISTITUZIONI	n°		n°		n°	
- SOCIETA' DI CAPITALI	n°	3	n°	3	n°	3
- CONCESSIONI	n°	1	n°	1	n°	1

Il Comune di Lugo di Vicenza non ha creato istituzioni e organismi interni per la gestione dei servizi comunali.

QUADRO DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' E CONSORZI AL 31/12/2016

(Art. 22 D.Lgs n. 33/2013)

Società/consorzio	N. di azioni o quote	Capitale sottoscritto	% di partec.	Durata impegno	Onere complessivo o gravante sul bilancio 2016 (pagato)	Rappres. negli organi di governo	Risultato di bilancio 2014	Risultato di bilancio 2015	Risultato di bilancio 2016	Incarichi CDA	Compensazione annua CDA	Link
Alto Vicentino Ambiente S.r.l. (Trattamento e smaltimento dei rifiuti)	72.356	€ 72.356,00	2,05	31/12/2100	250.316,07	nessuno	1.122.905,00	849.895,00	1.030.079,00	Lovato Carlo (Presidente) Benincà Giovanni (Consigliere) Pandin Daniela (Consigliere)	20.927,52 4.800,00 4.800,00	www.altovicentinoambiente.it

Impianti Astico S.r.l. (gestione patrimonio immobiliare e strumentale al servizio idrico integrato)	14.369	€ 14.369,00	3,785	31/12/2030	0,00	nessuno	1.156.840,00	267.589,00	305.735,00	Rossi Giordano (Presidente) Carlo Gecchelin (Consigliere) Vanessa Marchioretto (Consigliere)	----- ----- -----	www.altovicentinoservizi.com
Alto Vicentino Servizi S.p.A. (gestione del servizio idrico integrato)	33.116	€ 33.116,00	1,528	31/12/2050	19.921,53	nessuno	2.492.333,00	3.650.743,00	4.231.504,00	Giovanni Cattelan (Presidente) Pia Clementi (Consigliere) Maurizio Zordan (Consigliere)	20.275,43 7.440,68 7.440,68	www.altovicentinoservizi.com
Consorzio Comuni compresi nel bacino imbrifero montano fiume Bacchiglione * (amministrazione fondo comune art. 1 L.959/53 mediante esecuzione opere pubbliche e di pubblica utilità intese a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni residenti nel perimetro del bacino)	1	---	1,08	indeterminato	0,00	Il Sindaco in qualità di Consigliere (nessun compenso)	6.784,72	10.358,79	Dato non ancora disponibile	Orsi Valter (Presidente) Squarzon Mosè (Consigliere) Masero Eriminio (Consigliere) Cunegato Armando (Consigliere)	0,00 0,00 0,00 0,00	
Consorzio Polizia Locale Nordest * (funzioni e servizi istituzionali di polizia locale)	-	€---	1,08	indeterminato	23.445,06	nessuno	174.006,36	233.180,81	281.834,53	Casarotto Giovanni B. (Presidente) Gonzo Ruggero (Vice Pres.) Gioppo Susanna (Consigliere)	0,00 0,00 0,00	www.polizialocalenevi.it
CONSIGLIO DI BACINO BACCHIGLIONE *	-	€---	0,34	15 anni dalla costituzione (23/06/2013)	0,00	nessuno	2.397.989,65	3.752.155,29	3.186.965,14	Dalle Rive Antonio	0,00	www.atobacchiglione.it

(EX A.A.T.O. Bacchiglione) (programmazione, regolazione e controllo del servizio idrico integrato)				con proroga automatica di uguale periodo						(Presidente) Ruffin Fabio (Consigliere)	0,00	
CEV (coordinamento dell'attività degli enti e delle imprese consorziate, prestazioni di servizi funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo delle fonti energetiche nell'attività dell'impresa)	1	€ ---	0,08	31/12/2030	€ 352,00	nessuno	5.527,00	57.187,00	191.832,00	Fornasiero Gianfranco (presidente) Bottacin Diego (vice presidente) Chiucchiurlotto Francesco (Consigliere)	18.000,00 15.000,00 15.000,00	http://www.consorzioccv.it/word/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico/

* enti contabilità finanziaria

Il nuovo testo Unico in materia di società partecipate a partecipazione pubblica approvato con il D.Lgs. 175 del 19 agosto 2016 è entrato in vigore il 23 settembre 2016 ed è stato aggiornato con il D.Lgs n.100 del 16/06/2017;

In relazione alle novità introdotte dal provvedimento è essenziale segnalare le più significative per i comuni:

- articolo dedicato alle definizioni necessarie ai fini dell'applicazione del decreto;
- partecipazioni delle PP.AA. limitate alle società di capitali, anche consortili;
- espressa previsione ed elenco delle attività perseguibili attraverso le società;
- nuove norme sulla governance delle società e limite ai compensi degli amministratori;
- estensione della disciplina di crisi aziendale alle società a partecipazione pubblica;
- specifiche procedure per costituzione, mantenimento ed alienazione delle partecipazioni in società;
- esclusione parziale delle società quotate, come definite nel testo, dall'applicazione del decreto;
- obbligo di dismissione per le società che non soddisfano specifici requisiti;
- gestione transitoria del personale delle partecipate;
- entro il 30 settembre 2017, revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA: in società, con adozione di una delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della delibera stessa alla Corte dei Conti ed alla struttura del controllo. L'esito della ricognizione dovrà essere comunicato al MEF tramite l'apposito applicativo entro il 31 ottobre 2017;
- a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, adozione di piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura del controllo.

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

Pubblicità e pubbliche affissioni ad l.c.a. srl - Imposte comunali affini fino al 31/12/2019. Tali servizi verranno affidati in concessione a mezzo apposita gara.

ALTRI SERVIZI:

Servizio in forma associata delle funzioni di segretario comunale in convenzione con il Comune di Nove, in corso di modifica.

1.3.3 RISORSE UMANE

PERSONALE			
	Qualifica funzionale	Previsti in pianta organica	In servizio numero
	A - OPERATORI	0	0
	B – ESECUTORI/COLLABORATORI	6	6
	C – ISTRUTTORI	10	9
	D – ISTRUTTORI DIRETTIVO/FUNZIONARIO	4	3
- Totale personale alla data del 8.11,2017			
	Totale personale di ruolo n.	20	18
	Totale personale fuori ruolo n.	//	//
	Tempo determinato maternità		

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE (alla data del 08/11/2017)

SEGRETARIO COMUNALE Dott. Lavedini Giuseppe		
AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI
Comunicazione, immagine e gestione sito istituzionale; Assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco; Segreteria e affari generali; Cerimonie; Pubblica istruzione, diritto allo studio e servizi complementari; Gestione rapporti con le scuole; Gestione immobili di proprietà dell'ente (adempimenti amministrativi ad eccezione del patrimonio montano, demaniale, cave); Protocollo e archivio; Personale (stato giuridico ed economico); Sviluppo del personale (formazione); Bilancio e programmazione; Tributi e tariffe; Economato; Coperture assicurative; Attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); Ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area amministrativa/ finanziaria; Notifiche; Albo on line.	Urbanistica; Edilizia privata ed abusi edilizi; Procedure informatiche; Sportello unico per le imprese (limitatamente alla parte relativa all'edilizia); Attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione dei contratti); Protezione civile; Tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico; Progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici; Servizi pubblici nel territorio; Manutenzione immobili e patrimonio; Servizi cimiteriali (adempimenti tecnici); Gestione squadra operai; Manutenzione rete viaria; Segnaletica orizzontale e verticale; Espropriazioni; Gestione patrimonio montano, demaniale, cave; Usi civici; Ogni altra attività che per natura e affinità rientri nell'area tecnica; "Centrale Unica di Committenza" (servizio gestito in forma associata).	Demografici, leva ed elettorale; Toponomastica; Servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi); Statistica; Promozione cultura, sport e politiche giovanili; Biblioteca comunale; Servizi sociali; Commercio e pubblici esercizi; Sportello unico per le imprese (limitatamente alle attività economiche); Attività artigianali, agricole e turistiche; Polizia amministrativa; Polizia municipale (servizio gestito in forma associata); Attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); Ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area servizi al cittadino.
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM-CONTABILE (n. 1 a tempo pieno di cat. D4) Responsabile Area	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 1 tempo pieno di cat. D2 e n. 1 vacante prevista assunzione nel 2018)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n. 1 a tempo pieno di cat. D3) Responsabile Area
ISTRUTTORE AMM- CONTABILE (n. 2 tempo pieno di cat. C3 e C5 e n. 1 part. time 20/36 di cat. C2)	ISTRUTTORE TECNICO n.1 vacante (mobilità in corso di conclusione)	ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE (n. 1 tempo pieno coperto con part-time 24/36 di cat.C5 in servizio fino al 30/11/2017 per pensionamento e n. 1 part -time 26/36 di cat. C3)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 2 tempo pieno di cat. C3 e C5)	ISTRUTTORE AMM-INFORMATICO (n. 1 tempo pieno di cat.C3)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno coperto con part-time 18/36 di cat. C3)
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B6)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B5)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (n. 1 vacante prevista assunzione nel 2018)
//	COLLABORATORE TECNICO-PRATICO (n. 2 tempo pieno di cat. B7 di cui 1 fino al 31.12.2017 per pensionamento, prevista sostituzione nel 2018 con part-time 16/36cat. B1 e n. 1 cat. B1 a tempo pieno)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 part-time 12/36 di cat. B3)

Strumenti di rendicontazione sistematica e trasparente dei risultati nel corso del mandato.

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 Lugo di Vicenza con delibera di C.C. n. 53 del 21/12/2010 ha manifestato la volontà di adeguarsi ai principi contenuti nel D.lgs. 150/09 (cd. Decreto Brunetta) ed ha approvato i criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con delibera di G.C. n. 56 del 31/05/2011 è stato pertanto approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", successivamente aggiornato e modificato con le delibere n. 140/2011, n. 84/2012, n. 37/2013, n. 62/2013 e n. 74/2013.

Con delibera di G.C. n. 85 del 21/07/2015 è stato approvato il "Sistema di valutazione permanente del personale" con efficacia dal 1° gennaio 2015, dando atto che sono da ritenersi abrogate le parti del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", incompatibili con la nuova disciplina relativa alla valutazione del personale. Il suddetto sistema di valutazione è stato modificato con delibera di G.C. n. 41 del 19/04/2016.

Il nuovo "SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE" prevede quanto segue:

ART. 1 - I VINCOLI STABILITI DALLE NORME E DAI CONTRATTI

1. Il sistema di valutazione permanente ha lo scopo di misurare la prestazione lavorativa dei dipendenti per ricollegare a questa il sistema premiante e di incentivazione, basato sulla produttività individuale e sugli istituti premianti quali: le progressioni orizzontali, le progressioni

verticali, l'attribuzione di incarichi di responsabilità, l'accesso a percorsi di formazione e di crescita professionale. L'implementazione degli istituti premianti è subordinata alla disponibilità finanziaria ed è disciplinata da apposite disposizioni che tengono conto in ogni caso del risultato negli anni del sistema di valutazione.

2. Nell'elaborare i criteri generali relativi al sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e di progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi, devono essere rispettati i seguenti vincoli stabiliti dal CCNL:
 - a) i sistemi di incentivazione del personale devono essere finalizzati a promuovere effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come **risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa**;
 - b) l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi si realizzano attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito, all'impegno di gruppo (e quindi al risultato) e/o all'impegno individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione;
 - c) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono corrisposti ai soli lavoratori coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi e che ottengono i risultati minimi previsti;
 - d) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono corrisposti soltanto a conclusione del processo periodico di valutazione delle prestazioni e dei risultati;
 - e) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti anche in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o in analoghi strumenti di programmazione ove adottati;
 - f) non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.
3. Il sistema di valutazione permanente riguarda:
 - a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi ove possibile;
 - c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e con gli utenti dei servizi;
 - e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Art. 2 - Sistema di valutazione permanente

1. Viene adottato un sistema di valutazione "unico" e "permanente" delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

2. Il sistema ha carattere di “permanenza” in quanto trova applicazione fino a diversa decisione nonché di “univocità” in quanto alla fine di ogni esercizio la prestazione di ogni dipendente viene valutata utilizzando apposite schede finalizzate all’applicazione sia dell’attribuzione dei compensi per la produttività individuale di seguito denominati “premio di risultato” sia delle progressioni orizzontali.
3. Il sistema si fonda su due valori:
 - a) quello espresso dalla **scheda di valutazione** della prestazione individuale (quale espressione meritocratica della qualità complessiva della prestazione resa dal dipendente);
 - b) quello espresso dal grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli **obiettivi** attribuiti alla propria Area (quale espressione di impegno individuale e di gruppo);
4. Il premio di risultato viene corrisposto:
 - a) per il 40% sulla base del valore di cui al comma 3, lettera a) (la scheda di valutazione);
 - b) per il 60% sulla base del valore di cui al comma 3, lettera b) (il grado di raggiungimento degli obiettivi).
5. Per il personale a tempo determinato il premio di risultato viene corrisposto per le prestazioni lavorative di durata, anche in via non continuativa, superiore a 150 giorni; se la prestazione lavorativa è resa ad ore le stesse si sommano e si rapportano a giorni lavorativi.
6. Ai fini del comma 5 non sono da considerarsi assenze:
 - le ferie (anche se relative ad anni precedenti) e le festività soppresse;
 - il recupero delle festività;
 - il recupero delle ore straordinarie a giornata;
 - i distacchi;
 - i permessi sindacali;
 - i permessi per donazioni di sangue;
 - gli infortuni sul lavoro;
 - la maternità obbligatoria.
7. Gli **obiettivi** vengono assegnati dalla Giunta comunale, anche su proposta dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario comunale. In caso di urgenza l’assegnazione, la modifica o la cancellazione degli obiettivi è disposta per iscritto a mezzo mail dal Segretario comunale, sentito il Sindaco, fatta salva la successiva ratifica da parte della Giunta comunale entro il 15 dicembre dell’anno.
8. Gli obiettivi assegnati sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità e alle strategie dell’Amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, anche di breve termine o pluriennale ove necessario;

- e) commisurati, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

ART. 3 - CRITERI RELATIVI ALL'EROGAZIONE DELLA QUOTA - 40% - DEL PREMIO DI RISULTATO CORRELATA ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

1. Le disposizioni del presente articolo rilevano ai fini della attribuzione della quota del premio di risultato di cui all'art. 2, comma 4, lettera a).
2. La valutazione attiene alla qualità della prestazione individuale del dipendente ed è espressa dal Segretario comunale, su proposta del competente titolare di posizione organizzativa, con la scheda allegato "A". Possono essere previste forme di autovalutazione con valore di proposta.
3. A ciascun indicatore di valutazione della scheda di valutazione è attribuito un punteggio da 3 a 9, laddove: da 3 a 4 = al di sotto delle attese; da 5 a 7 = conforme alle attese; da 8 a 9 = superiore alle attese. L'attribuzione del punteggio, essendo proporzionata alle attese, tiene conto, tra l'altro, della categoria del dipendente, dell'esperienza maturata, della professionalità e della situazione organizzativa in cui il dipendente è chiamato ad operare.
4. Il Segretario, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, per iscritto, di una motivata valutazione non positiva (media punti inferiore a 5) acquisisce in contraddittorio, o per iscritto, le osservazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. Tenendo conto delle osservazioni, che devono pervenire entro 10 giorni, il Segretario formalizza la valutazione definitiva motivata. Il procedimento contraddittorio è ispirato a criteri di economicità, celerità e collaborazione, ed in caso di mancata presentazione di osservazioni nei termini previsti, la valutazione si intende confermata.
5. Il Segretario, nel corso dell'anno, ove lo ritenga opportuno, oppure su specifica richiesta degli interessati, comunica al dipendente la valutazione tendenziale. Al termine dell'anno il Segretario consegna al dipendente la valutazione finale.
6. Il premio di risultato è corrisposto secondo le percentuali sotto indicate rapportate alla valutazione individuale conseguita ai sensi dei commi precedenti, in proporzione alla durata del rapporto lavorativo (a tempo pieno o parziale) e alla presenza in servizio (a tal fine non sono da considerarsi assenze quelle di cui all'art. 2, comma 6):
 - 100% = media punti almeno 7,0 pt
 - 90% = media punti almeno 6,5 pt
 - 70% = media punti almeno 5,5 pt
 - 50% = media punti almeno 5 pt
 - 0% = media punti inferiore a 5 pt

7. La scheda allegato "A", ove necessario, può essere differenziata dall'Amministrazione in funzione della categoria, del profilo e delle mansioni del personale. La scheda può essere altresì differenziata individualmente per valorizzare le peculiarità del singolo lavoratore.

ART. 4 - CRITERI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DELLA QUOTA - 60% - DEL PREMIO DI RISULTATO CORRELATA AL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano ai fini della attribuzione della quota del premio di risultato di cui all'art. 2, comma 4, lettera b).
2. Il grado di coinvolgimento e conseguimento degli obiettivi è verificato dal Segretario comunale sulla base di appositi report predisposti dagli interessati e validati dai titolari di posizione organizzativa.
3. In caso di contestazione sull'attestazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, che l'interessato presenta per iscritto entro 10 giorni, ovvero laddove per la complessità della valutazione lo si ritenga opportuno, la verifica finale spetta al Nucleo di Valutazione di cui all'art. 8, appositamente convocato.
4. Il premio di risultato individuale è attribuito in proporzione lineare in funzione di due parametri:
 - a) il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati;
La valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi è finalizzata a determinare, a consuntivo, in quale misura gli obiettivi assegnati all'Area o al dipendente sono stati effettivamente realizzati ed in quale misura i risultati attesi sono stati conseguiti.
 - b) il grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli obiettivi.
La valutazione del grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli obiettivi, quale giudizio dell'apporto e quindi dell'impegno individuale, è attestata dal titolare di posizione organizzativa; in presenza di processi di mobilità interna, la valutazione è espressa dal titolare di posizione organizzativa presso il quale il dipendente ha prestato prevalente servizio, tenuto conto dei giudizi anche degli altri titolari interessati.
5. Ai dipendenti con contratto a tempo parziale o a tempo determinato in frazione d'anno, il premio di risultato è corrisposto in proporzione al tempo e/o alla durata della prestazione lavorativa, fermi restando i criteri del presente articolo e di quanto dispone l'art. 2, commi 5 e 6.
6. Al fine di avviare un percorso di condivisione, il Segretario comunale:
 - a) comunica al personale, congiuntamente ai titolari di posizione organizzativa, quali sono gli obiettivi assegnati e quali sono le prestazioni lavorative attese;
 - b) provvede ad una chiara organizzazione e programmazione del lavoro, sentiti la Giunta comunale e i titolari di posizione organizzativa;
 - c) verifica con il personale interessato gli eventuali scostamenti negativi che si dovessero eventualmente registrare;
 - d) procede ad una attenta e razionale valutazione degli apporti professionali e organizzativi individuali e collettivi.

ART. 5 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER AREE

1. La Giunta comunale determina annualmente il fondo del salario accessorio dei dipendenti e la quota destinata a finanziare il premio di risultato. Tale fondo è incrementato con i residui di risorse non utilizzate nell'esercizio precedente.
2. Almeno l'80% della quota del fondo destinata a finanziare il premio di risultato viene distribuita tra il personale coinvolto in base ai seguenti parametri:
 - a) tipo di rapporto lavorativo (tempo pieno o parziale), che incide in misura proporzionale alle ore di lavoro settimanali;
 - b) presenza in servizio, tenendo conto che non costituiscono assenze i casi di cui all'art. 2, comma 6;
 - c) categoria di appartenenza, secondo i coefficienti: cat. A/B: 1,00 - cat. C: 1,25 - cat. D: 1,50.Non vengono conteggiati gli incaricati di posizione organizzativa, che sono finanziati con l'apposito fondo a bilancio.
3. La restante quota del fondo destinata a finanziare il premio di risultato, fino ad un massimo del 20%, viene distribuita dall'Amministrazione per finanziare il raggiungimento degli obiettivi ritenuti maggiormente strategici.

ART. 6 - CORRELAZIONE TRA PREMIO DI RISULTATO EX ART. 2, COMMA 4, LETT. B) E INCENTIVAZIONE SPECIFICHE

1. Tutte le tipologie di incentivazione specifica (quali ad esempio le indennità previste dalla legge "Merloni", i compensi ISTAT, i compensi ICI etc.) costituiscono risorse economiche aggiuntive ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. k) del C.C.N.L. 1.4.1999 e dell'art. 31, comma 3, del C.C.N.L. 22.1.2004.
2. Le incentivazioni specifiche riferite ai compensi ISTAT sono riferite all'anno di competenza, mentre per i compensi di progettazione si fa riferimento all'anno di pagamento.

ART. 7 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO PER GLI INCARICHI RELATIVI ALL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti assegnati alle posizioni organizzative di cui all'art. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31.3.1999 avviene secondo le disposizioni di cui agli articoli precedenti per quanto compatibili, fermo restando quanto disposto dall'art. 6 e dai commi che seguono.
2. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei titolari di posizione organizzativa è espressa dal Segretario comunale con la scheda allegata "B", sentita la Giunta comunale. Possono essere previste forme di autovalutazione con valore di proposta.
3. Il grado di coinvolgimento e conseguimento degli obiettivi dei titolari di posizione organizzativa è verificato dal Segretario comunale sulla base di appositi report predisposti dagli interessati e sentita la Giunta comunale.
4. L'importo della retribuzione di risultato è stabilito nel **25%** della retribuzione di posizione.
5. Le percentuali di cui all'art. 3, comma 6, per i titolari di posizione organizzativa sono sostituite dalle seguenti:
 - 100% = media punti almeno 7,5 pt

- 90% = media punti almeno 6,5 pt
 - 70% = media punti almeno 5,5 pt
 - 50% = media punti almeno 5 pt
 - 0% = media punti inferiore a 5 pt
6. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato ma non attribuire a seguito della valutazione costituiscono economie per l'Ente.
7. La scheda allegato "B", ove necessario, può essere differenziata dal Segretario su indicazione dell'Amministrazione in funzione delle mansioni del personale. La scheda può essere altresì differenziata individualmente per valorizzare le peculiarità del singolo lavoratore. Di tutte le variazioni deve essere informato tempestivamente il dipendente e il suo responsabile d'area.

ART. 8 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione della prestazione del Segretario comunale avviene in conformità a quanto previsto dall'art. 42 del CCNL segretari comunali 16.05.2001 che prevede: "1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale. 2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa. 3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati".
2. La retribuzione di risultato è fissata nella misura del 10% del monte salari, ma la percentuale effettiva di erogazione è determinata discrezionalmente dal Sindaco ai sensi dell'art. 15, comma 1, del DPR 465/1997. Nella valutazione il Sindaco tiene conto anche dei seguenti parametri:
 - a) conseguimento degli obiettivi assegnati ai sensi del presente sistema di valutazione;
 - b) complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;
 - c) qualità della prestazione;
 - d) disponibilità all'impegno anche oltre l'orario dovuto;
 - e) capacità di assunzione delle responsabilità connesse al ruolo.
3. La liquidazione della retribuzione di risultato del Segretario avviene contestualmente a quella degli altri dipendenti. In caso di segreteria convenzionata il Sindaco trasmette tempestivamente la valutazione al Comune capofila.

ART. 9 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione, ove costituito, è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e da due membri esterni esperti in materia di valutazione del personale e di organizzazione degli Enti Locali.
2. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta.
3. Il Nucleo di Valutazione opera con un numero minimo di 2 componenti.
4. Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di analisi, controllo e valutazione del grado raggiungimento degli obiettivi assegnati alle Aree nell'ipotesi prevista dall'art. 4, comma 3. A tal fine può sentire i dipendenti interessati.
5. Il Nucleo di Valutazione, nell'assolvimento delle sue diverse funzioni, può avvalersi anche di dati esterni e attivare azioni di confronto con realtà analoghe.
6. Il Nucleo di Valutazione relaziona al Sindaco ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque al termine del ciclo valutativo, evidenziando eventuali scostamenti tra il processo di indirizzo-controllo e quello di programmazione-gestione operativa, i punti di forza e di debolezza delle prestazioni effettuate, nonché le azioni correttive che riterrà utile proporre relativamente al processo strategico e alla dimensione organizzativo-gestionale.
7. Il Sindaco può, in ogni momento, fornire indirizzi e orientamenti al Nucleo di Valutazione, nonché richiedere modifiche ed integrazioni di impostazioni metodologiche e priorità operative.

ART. 10 - NORME TRANSITORIE

1. Viene allegata sub C) una scheda esemplificativa delle modalità di distribuzione del fondo in applicazione del sistema permanente di valutazione come descritto negli articoli precedenti.
2. Fino alla revoca dell'esistente Organismo Indipendente di Valutazione, le valutazioni previste dal presente sistema permanente di valutazione sono rese di comune accordo tra l'O.I.V. e il Segretario comunale. Analogamente, laddove il sistema prevede l'intervento del Nucleo di Valutazione, si fa riferimento fino alla revoca all'Organismo Indipendente di Valutazione unitamente al Segretario comunale.

In questa sede non vengono riportati gli allegati citati nel sistema di valutazione.

Si rinvia inoltre al regolamento sui controlli interni approvato dall'ente con atto nr 6 del 12/02/2013 relativamente al controllo di gestione specificando che gli atti di riferimento per effettuare la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi sono il DUP ed il PEG/ Piano della performance, secondo anche quanto indicato nel vigente regolamento sull'ordinamento Uffici e Servizi.

PARTE II

La sezione contiene un'analisi dettagliata delle entrate correnti e per investimenti iscritte nel bilancio di previsione 2018/2020. I dati numerici sono integrati con parti descrittive, finalizzate a dimostrare la veridicità delle previsioni contenute a bilancio.

2.1. Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo e dei mezzi utilizzati per accertarli

IUC (IMU – TARI –TASI)

L'articolo 1, co. 26, della Legge 28 dicembre 2015 n. 208, modificato dall'art. 1, comma 42, lett. a), della legge di bilancio 2017 ha disposto anche per l'anno 2017 la sospensione dell'efficacia delle deliberazioni degli enti locali che prevedono aumenti nei tributi locali rispetto alle aliquote/tariffe applicate nel 2015. Il blocco degli aumenti dei tributi disposto per il 2017 non si applica alla tassa sui rifiuti (TARI) visto l'obbligo di copertura integrale dei costi per il servizio di igiene urbana.

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)

La legge di stabilità 2014 del 27/12/2013 n. 147 ha istituito la IUC (Imposta Unica Comunale), che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali (eccetto gli immobili catastalmente classificati come A1, A8 e A9 e relative pertinenze), e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel Tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella Tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. L'aliquota di base dell'IMU fissata dalla legge istitutiva è pari allo 0,76 per cento con possibilità di modifica da parte dei comuni in aumento o in diminuzione sino a 0,3 punti percentuali. Tale aliquota è ridotta allo 0,4 per cento per l'abitazione principale e relative pertinenze, con possibilità per i comuni di modificare in aumento o in diminuzione la suddetta aliquota sino allo 0,2 punti percentuali. L'aliquota è, altresì, ridotta allo 0,2 per cento per i fabbricati rurali ad uso strumentale e i comuni possono ridurre tale aliquota fino allo 0,1%.

La legge di stabilità per l'anno 2016 (L. 28/12/2015 n. 208) ha apportato novità in materia di IMU, le più importanti sono:

- abitazione concessa in comodato ai parenti, il comma 10 dell'art. 1 prevede: *“per le unità immobiliari, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che le utilizzano come abitazione principale, a condizione che il contratto sia registrato e che il comodante possieda un solo immobile in Italia e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato; il beneficio si applica anche nel caso in cui il comodante oltre all'immobile concesso in comodato possieda nello stesso comune un altro immobile adibito a propria abitazione principale, ad eccezione delle unità abitative classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9; ai fini dell'applicazione delle disposizioni della presente lettera, il soggetto passivo attesta il possesso dei suddetti requisiti nel modello di dichiarazione di cui all'articolo 9, comma 6, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23”;*
- terreni agricoli, il comma 13 prevede: *“A decorrere dall'anno 2016, l'esenzione dall'imposta municipale propria (IMU) prevista dalla lettera h) del comma 1 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, si applica sulla base dei criteri individuati dalla circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta Ufficiale n. 141 del 18 giugno 1993. Sono, altresì, esenti dall'IMU i terreni agricoli: a) posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori*

agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, iscritti nella previdenza agricola, indipendentemente dalla loro ubicazione; b) ubicati nei comuni delle isole minori di cui all'allegato A annesso alla legge 28 dicembre 2001, n. 448; c) a immutabile destinazione agrosilvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile e inusucapibile. Omissis.....”;

Il Comune di Lugo di Vicenza è classificato come comune parzialmente montano nella suddetta circolare, pertanto dal 2016 tutti i terreni agricoli sono esenti IMU.

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

Per gli effetti dell'art 14, D.L. 201/2011, dal 1° gennaio 2013 è entrata in vigore la TARES (tributo comunale sui rifiuti e sui servizi) a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati al recupero e allo smaltimento, nonché dei costi relativi ai servizi indivisibili dei Comuni. Tale tributo è andato a sostituire la TARSU già vigente.

La legge di Stabilità 2014 (legge n. 147 del 27/12/2013) ha cambiato il sistema della fiscalità locale, introducendo la IUC (imposta unica comunale), da deliberare entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, composta dall'IMU, dalla TARI e dalla TASI.

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 o 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. In caso di detenzione temporanea di durata non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TARI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione o superficie.

La TARI va determinata in base al piano economico finanziario approvato dal C.C. o da altra autorità competente. Vanno demandati ad un apposito regolamento i criteri di determinazione delle tariffe, la disciplina di eventuali riduzioni o esenzioni in base alla capacità contributiva della famiglia, riduzione di superficie per attività ecc.; in ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.

TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

La legge di Stabilità 2014 (legge n. 147 del 27/12/2013) ha cambiato il sistema della fiscalità locale, introducendo la IUC (imposta unica comunale), da deliberare entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, composta dall'IMU, dalla TARI e dalla TASI.

Il presupposto impositivo della TASI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'imposta municipale propria, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti. Il tributo è dovuto da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo le citate unità immobiliari. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria. È stato previsto inoltre che in caso di locazione finanziaria, la TASI è dovuta dal locatario a decorrere dalla data della stipulazione e per tutta la durata del contratto; per durata del contratto di locazione finanziaria deve intendersi il periodo intercorrente dalla data della stipulazione alla data di riconsegna del bene al locatore, comprovata dal verbale di consegna. Nel caso invece di detenzione temporanea di durata non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TASI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione e superficie.

La base imponibile della TASI è quella prevista per l'applicazione dell'IMU e l'aliquota di base è pari al 1 per mille. Il Comune, con deliberazione di Consiglio Comunale, può ridurre l'aliquota fino all'azzeramento. Il comune, con la medesima deliberazione può determinare l'aliquota rispettando in ogni caso il vincolo in base al quale la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non sia superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013, fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile. Il comma 679 della legge 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015) modifica il comma 677 dell'art. 1 della Legge 147/2013 in maniera da estendere al 2015 le limitazioni disciplinate in tale comma già vigenti per il 2014, ovvero:

-la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non deve essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013;

-l'aliquota massima TASI non può superare il 2,5 per mille;

-i limiti dei due punti precedenti possono essere superati per un ammontare complessivamente non superiore allo 0,8 per mille, a condizione che siano finanziate, relativamente alle abitazioni principali e alle unità immobiliari ad esse equiparate, detrazioni d'imposta, o altre misure, tali da generare un'imposizione TASI equivalente o inferiore a quella determinata dall'IMU relativamente alla stessa tipologia di immobili.

La legge di stabilità per l'anno 2016 (L. 28/12/2015 n. 208) ha apportato novità in materia di TASI la più importante delle quali è l'esclusione dell'abitazione principale dalla tassazione (eccetto categorie A1/A8/A9).

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'applicazione dell'imposta è disciplinata dal D.Lgs n. 507/1993 e s.m.i.

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, sui 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.

L'applicazione dell'imposta è disciplinata dal D.Lgs n. 507/1993 e s.m.i.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

I comuni possono istituire, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 360 del 1998, un'addizionale all'IRPEF, fissandone l'aliquota in misura non eccedente lo 0,8%, salvo deroghe espressamente previste dalla legge. A decorrere dall'anno 2007, inoltre, è stata riconosciuta ai comuni la facoltà d'introdurre una soglia d'esenzione dal tributo in presenza di specifici requisiti reddituali: in tal caso, l'addizionale non è dovuta qualora il reddito sia inferiore o pari al limite stabilito dal comune, mentre la stessa si applica al reddito complessivo nell'ipotesi in cui il reddito superi detto limite. I comuni possono stabilire un'aliquota unica oppure una pluralità di aliquote differenziate tra loro, ma in tale ultima eventualità queste devono necessariamente essere articolate secondo i medesimi scaglioni di reddito stabiliti per l'IRPEF nazionale, nonché diversificate e crescenti in relazione a ciascuno di essi.

L'addizionale è dovuta dai soggetti passivi aventi domicilio fiscale nel Comune alla data del 1° gennaio di ciascun anno.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

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.

Dall'anno 2014 la contabilizzazione IMU in bilancio va fatta al netto della quota di alimentazione statale del Fondo nazionale di solidarietà.

La composizione complessiva del FSC 2017 rimane articolata in due componenti:

una componente tradizionale, che si articola a sua volta in

- una parte destinata al riequilibrio delle risorse storiche, che avviene attraverso la trattenuta dall'IMU (rimasta inalterata al 22,43% dell'IMU standard);
- una parte perequativa, quest'anno ampliata dal 30 al 40%;

una seconda componente costituita dal ristoro dei gettiti perduti per le esenzioni e le agevolazioni IMU e Tasi previste dalla legge di stabilità 2016, che rimane confermata nella misura dello scorso anno. La ripartizione del FSC 2017, segue sostanzialmente i medesimi criteri del 2016, con alcune rilevanti novità:

- la parte perequativa del FSC viene aumentata dal 30% al 40%;
- l'ammontare complessivo della capacità fiscale perequabile è definitivamente stabilito nella misura del 50%. La nuova percentuale è fissata a regime dopo due anni di applicazione transitoria della misura del 45,8%;
- il coefficiente di riparto delle risorse standard complessive è stato costruito portando il peso della componente relativa alla differenza tra fabbisogni standard e capacità fiscali dal 70% all'80% e il peso della componente popolazione (capacità fiscale procapite) dal 30% al 20%.

2.2. Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)

Per l'anno 2015 con delibera di C.C. n. 25 del 14/04/2015 si è ritenuto di alleggerire lo sforzo fiscale richiesto agli imprenditori riducendo di un punto percentuale l'aliquota per i fabbricati "D". Di seguito si riportano le aliquote che sono state applicate dal Comune di Lugo di Vicenza nell'anno 2015 e confermate per il 2016 in sede di approvazione del bilancio di previsione (in data antecedente la legge di stabilità 2016):

<i>Tipologia imponibile</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazioni principali e relative pertinenze "Cat.A1/A8/A9" (detrazione di € 200,00)	0,4 %
Aliquota di base	1,04%
Aree edificabili	0,96%
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D (con esclusione della categoria D/10 "immobili produttivi e strumentali agricoli" esente dal 1 gennaio 2014)	0,8 %
Unità immobiliare concessa in comodato ai parenti in linea retta entro il 1° grado che la utilizzano come abitazione principale	0,76%
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, c. 3-bis, del D.L. 557/1993	Esenti art. 1 c. 708 L. n.147/2013
Fabbricati di interesse storico o artistico di cui all'art. 10 del codice di cui al Dlgs 22/01/2004 n. 42	0,6%
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, a condizione che l'abitazione non risulti locata (nel caso in cui non operi l'assimilazione all'abitazione principale di cui all'art. 13 c. 2 del D.L. 201/2011)	0,76 %
Terreni agricoli	0,76%

Per l'anno 2017, tenuto conto della legge di stabilità 2016, sono state applicate le suddette aliquote a Fondo di solidarietà invariato rispetto al 2016, che si prevede di confermare anche per il 2018:

<i>Tipologia imponibile</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazioni principali e relative pertinenze "Cat.A1/A8/A9" (detrazione di € 200,00)	0,4 %
Aliquota di base	1,04%
Aree edificabili	0,96%
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D (con esclusione della categoria D/10 "immobili produttivi e strumentali agricoli" esente dal 1 gennaio 2014)	0,8 %
Unità immobiliare concessa in comodato ai parenti in linea retta entro il 1° grado che la utilizzano come abitazione principale. Se sussistono le condizioni di cui all'art. 1 comma 10 della legge n. 208/2015 la base imponibile può essere ridotta al 50%.	0,76%
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, c. 3-bis, del D.L. 557/1993. Esenti ai sensi dell'art. 1 c. 708 della L. n.147/2013	Esenti
Fabbricati di interesse storico o artistico di cui all'art. 10 del codice di cui al Dlgs 22/01/2004 n. 42	0,6%
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, a condizione che l'abitazione non risulti locata (nel caso non operi l'assimilazione all'abitazione principale di cui all'art. 13 c. 2 del D.L. 201/2011)	0,76 %
Terreni agricoli, esenti ai sensi comma 13 art. 1 legge 208/2015	Esenti

Eventuali modifiche dovranno tener conto che la somma di IMU e TASI non può superare le seguenti soglie: 6 per mille per prime case di lusso e pertinenze, 10,6 per mille per ogni altra fattispecie immobiliare diversa dalla prima casa.

L'entrata è prevista nel triennio 2018/2020 in € 454.000,00 per ciascun anno, di cui € 25.000,00 per recupero evasione.

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

A partire dall'anno 2013 Il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) ha sostituito la TARSU, e per il Comune di Lugo ha natura tributaria, come precisato nel regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30/04/2013. La tariffa del tributo comunale si conforma alle disposizioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158 e viene applicata sulla base di quanto previsto nella citata normativa e nel regolamento comunale. Dall'anno 2014 è entrata in vigore la TARI in sostituzione della TARES ed il Comune, nella commisurazione della tariffa, tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio che per l'anno 2018 sono previsti al momento in € 281.340,00. Per il dettaglio delle tariffe si rimanda all'apposita delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

Per l'anno 2015, con delibera di C.C. n. 24 del 14/04/2015 al fine di garantire il pareggio del bilancio e di alleggerire il carico fiscale dei contribuenti già assoggettati ad IMU l'amministrazione ha approvato le seguenti aliquote, confermate per il 2016 in sede di approvazione del bilancio di previsione (in data antecedente la legge di stabilità 2016)

<i>Tipologia imponibile</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazioni principali e relative pertinenze con esclusione delle categorie A1/A8/A9	0,25%
Abitazioni principali e relative pertinenze categorie A1/A8/A9 (detrazione € 150,00)	0,20%
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D	0,0 %
Unità immobiliare concessa in comodato ai parenti in linea retta entro il 1° grado che la utilizzano come abitazione principale	0,0%
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, c. 3-bis, del D.L. 557/1993	0,0%
Fabbricati di interesse storico o artistico di cui all'art. 10 del codice di cui al Dlgs 22/01/2004 n. 42	0,0%
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, a condizione che l'abitazione non risulti locata (nel caso in cui non operi l'assimilazione all'abitazione principale di cui all'art. 13 c. 2 del D.L. 201/2011)	0,0 %
Altri immobili non ricompresi nelle tipologie di cui sopra	0,0%

Per le abitazioni principali A1/A8/A9 viene mantenuta la detrazione di € 150,00 in quanto già assoggettate ad IMU.

Per l'anno 2017, tenuto conto della legge di stabilità 2016, sono state applicate le suddette aliquote a Fondo di solidarietà invariato rispetto al 2016, che si prevede di confermare anche per il 2018:

<i>Tipologia imponibile</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazioni principali e relative pertinenze con esclusione delle categorie A1/A8/A9. Esenti ai sensi dell'art. 1 comma 14 lett. b della legge 28/12/2015 n. 208	Esenti
Abitazioni principali e relative pertinenze categorie A1/A8/A9 (detrazione € 150,00)	0,20%
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D	0,00 %
Unità immobiliare concessa in comodato ai parenti in linea retta entro il 1° grado che la utilizzano come abitazione principale	0,00 %
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, c. 3-bis, del D.L. 557/1993	0,00 %
Fabbricati di interesse storico o artistico di cui all'art. 10 del codice di cui al Dlgs 22/01/2004 n. 42	0,00 %
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, a condizione che l'abitazione non risulti locata (nel caso in cui non operi l'assimilazione all'abitazione principale di cui all'art. 13 c. 2 del D.L. 201/2011)	0,00 %
Altri immobili non ricompresi nelle tipologie di cui sopra	0,00%

Eventuali modifiche dovranno tener conto che la somma di IMU e TASI non può superare le seguenti soglie: 6 per mille per prime case di lusso e pertinenze, 10,6 per mille per ogni altra fattispecie immobiliare diversa dalla prima casa.

L'entrata è prevista nel triennio 2018/2020 in € 350,00 per ciascun anno oltre al recupero eventuale evasione tributaria.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Le tariffe sono state confermate per l'anno 2017 con delibera di G.C. n. 103 del 08/11/2016, per il 2018 si prevede di riconfermare le medesime. L'introito previsto è di € 4.050,00 annui a seguito apposita gara per la concessione del servizio fino al 31.12.2019.

TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)

Le tariffe sono state confermate per l'anno 2017 con delibera di G.C. n. 103 del 08/11/2016, per il 2018 si prevede di riconfermare le medesime. L'introito previsto è di € 8.800,00 annui.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Nell'anno 2013 l'addizionale comunale irpef è stata portata allo 0,75% per motivi di pareggio di bilancio e nell'anno 2014 il Consiglio Comunale, con propria delibera n. 53 del 26/11/2013, ha aumentato l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF di 0,05 punti percentuali fissandola nella misura massima dello 0,80%, aliquota confermata per gli anni successivi. Per il 2018 si prevede la conferma della medesima aliquota.

L'entrata è prevista in € 336.263,00 annui per il triennio 2018/2020.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi

Ranzolin Paola, Responsabile Area Amministrativa-Finanziaria, Funzionario Responsabile dell'imposta IUC e degli altri tributi comunali.

Responsabili dell'istruttoria del servizio tributi: Bertolin Linda (attività di accertamento TARSU, TARES, TARI e TOSAP) e Testolin Mariassunta (attività di accertamento IMU e TASI).

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Per gli anni 2018-2019-2020 il Fondo di solidarietà comunale viene stimato provvisoriamente in € 636.799,95 annui, come da ultime spettanze rese note dal Ministero dell'Interno che ha stabilito il FSC in tale importo al quale vanno apportate le seguenti riduzioni/integrazioni:

-riduzione per mobilità ex ages (art. 7 c. 31 DL 78/10) provvisoriamente stimata come anno precedente	€ 7.370,75
-riduzione trasferimento contributi a favore ARAN	€ 62,00

2.3. Entrate in conto capitale

2.3.1. I proventi a costruire

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Esercizio 2015 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2016 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2017 Esercizio in corso Previsione 3	Anno 2018 Previsione del bilancio annuale 4	Anno 2019 1° anno successivo 5	Anno 2020 2° anno successivo 6
PERMESSI COSTRUIRE	80.204,27	90.856,79	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
-						
TOTALE	80.204,27	90.856,79	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Dall'anno 2018 l'art. 1, commi 460-461, della legge 232/2016 prevede che i proventi e relative sanzioni siano destinati esclusivamente e senza limiti temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi dei centri storici e delle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi ad uso pubblico, a interventi di tutela di riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico e, infine, a interventi volti a favorire attività di agricoltura nell'ambito urbano.

Le entrate sono state stimate in € in € 60.000,00 annui per il triennio 2018/2020, tenuto conto del il terzo Piano Casa (LR 32/2013) il quale esclude che i singoli comuni possano adattare alle loro realtà di riferimento la normativa regionale di deroga ai piani urbanistici e territoriali. Quale incentivo finanziario per il rilancio del settore edilizio è prevista l'esenzione in tutto o in parte dal pagamento dei contributi di costruzione. Questo si traduce in minori oneri per i comuni. Le poche entrate in conto capitale comportano una conseguente ridotta capacità di spesa per la parte in conto investimenti.

2.3.2 Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato

Nel triennio non è prevista l'assunzione di mutui e prestiti e non sono previste emissioni BOC. Questa politica ci sta consentendo via via di ridurre l'incidenza dell'indebitamento. Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione :

ANNO	2016	2017 PREV.	2018 PREV.	2019 PREV.	2020 PREV.
Residuo debito	1.592.664,60	1.412.117,34	1.247.798,34	1.101.477,34	1.000.140,34
Nuovi prestiti	0,00	0,00			
Prestiti rimborsati	180.547,26	164.319,00	146.321,00	101.337,00	106.247,00
Estinzioni anticipate	0,00				
Totale fine anno	1.412.117,34	1.247.798,34	1.101.477,34	1.000.140,34	893.893,34

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registrano la seguente evoluzione:

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020
Quota interessi	71.064,87	66.036,00	59.033,00	52.695,00	47.780,00
Quota capitale	180.547,26	164.319,00	146.321,00	101.337,00	106.247,00
Estinzioni ant.	0,00				
Totale	251.612,13	230.355,00	205.354,00	154.032,00	154.027,00

Rispetto del limite di indebitamento

Ai sensi dell'art. 204 del TUEL l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 10% dal 2015 delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, ha disposto (con l'art. 16, comma 11) che "Il comma 1 dell'articolo 204 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si interpreta nel senso che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, qualora sia rispettato il limite nell'anno di assunzione del nuovo indebitamento".

Viene riportata di seguito la percentuale d'incidenza degli interessi passivi al 31.12 per ciascuno degli anni 2015-2016-2017 sulle entrate correnti risultanti dai rendiconti 2013-2014-2015, nonché le proiezioni per il successivo triennio 2018-2019-2020 calcolate per il 2018 sulle risultanze del 2016 (ultimo rendiconto approvato), per il 2019 sulle previsioni anno 2017 e per il 2020 sulle previsioni anno 2018:

2015	2016	2017	2018	2019	2020
3,31%	3,04%	2,81%	2,50%	2,29%	2,16%

Il rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata viene dimostrato nell'allegato al bilancio di previsione secondo il TUEL art 204.

SEZIONE OPERATIVA – SeO

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 nella sezione strategica.

2.1 PARTE PRIMA

2.1.1 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 – L'Amministrazione Comunale intende affidare all'esterno l'incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale ed il servizio di redazione, stampa e distribuzione a tutti i nuclei familiari del notiziario comunale, con scadenza annuale o semestrale, compatibilmente con i limiti di spesa fissati dalla normativa vigente, con ricerca di eventuali sponsor.

Il sito web del Comune è costantemente aggiornato sia in relazione alla trasparenza amministrativa sia in relazione agli eventi e manifestazioni organizzati nel territorio comunale.

A tal fine è attivo e viene costantemente aggiornato il servizio "GONG" che permette ai cittadini di ricevere, previa registrazione, sul proprio smartphone in modo automatico tutte le notizie pubblicate nella sezione "EVENTI E NEWS" del sito internet istituzionale.

Rappresentanza - l'Ufficio Segreteria assiste Assessori ed il Sindaco per l'organizzazione degli incontri di rappresentanza, con applicazione dell'apposito regolamento. L'organizzazione delle cerimonie commemorative/storiche sarà gestita dal responsabile del servizio su direttiva dell'Assessore competente.

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. Implementazione della gestione informatizzata del protocollo con scansione di tutto il cartaceo e assegnazione informatizzata dei documenti ai responsabili, secondo le disposizioni del codice dell'Amministrazione digitale.

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 dei contratti e l'invio degli stessi in conservazione.

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 - Gestire i rapporti con la Tesoreria Comunale relativamente al servizio affidato fino al 31.12.2019.
- Gestione polizze assicurative dell'ente: l'amministrazione comunale intende mantenere le varie polizze assicurative attuali compresa la tutela per la colpa lieve
- Servizio Brokeraggio assicurativo – gestire i rapporti con il Broker al quale è stato affidato, previa apposita gara il servizio per il periodo dal 01/10/2017 al 30/09/2022
- Armonizzazione contabile – Nuovo 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.
- Pagamento in base a quanto stabilito dall'art. 1 comma 629 lett.b) della legge 23/12/2014 n. 190 sullo "Split- Payment" e s.m.i.;
- Fatturazione elettronica- adempimenti relativi al sistema di fatturazione elettronica in vigore dal 31/03/2015 ai sensi del D.M. 55 del 03 aprile 2013.

- Utilizzo mandato informatico
- Gestione partecipazioni societarie e organismi partecipati portale MEF;
- Gestione concessioni comunali sul portale MEF;
- Invio bilanci preventivi e consuntivi alla BDAP;
- Gestione contabilità IVA e adempimenti connessi.

Sarà espletata apposita gara per l'affidamento del servizio di pulizia della sede municipale e della biblioteca, in scadenza a marzo 2018 o convenzionamento diretto con Cooperative sociali se previsto per legge.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

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 (pulizia sede municipale e biblioteca) 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. Dal 2015 l'Ente assicura la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti IMU e TASI procedendo all'invio dei modelli di pagamento preventivamente compilati. La consegna degli avvisi di pagamento IMU sarà effettuata tramite associazione di volontariato previa apposita selezione.

- Attività di accertamento dei vari tributi: verifica IMU 2012/2016, TASI 2014/2015, emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI anno 2015 e invio di solleciti TARI anno 2016. Individuazione di casi di totale evasione TARSU anno 2012 e TARES anno 2013 con l'emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia.

- 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: Concessione di locali e beni comunali sulla base del regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 13 del 31/03/2015 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. Gli uffici comunali provvederanno a monitorare costantemente il pagamento canoni degli immobili del patrimonio montano inviando formale e urgente sollecito in caso di ritardo.
- Utilizzo procedura inventario con aggiornamento dati catastali e altri dati relativi agli stabili comunali al fine di ottenere in automatico il report da inviare al Ministero del Tesoro.

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 piani urbanistici vigenti ed in conformità alla relativa normativa regionale e nazionale vigente in materia.
- Progettazione opere pubbliche: in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione ed in conformità con il programma triennale delle opere pubbliche; il tutto compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.
- Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria (e nel caso straordinaria) degli edifici comunali (non ricompresi in altri missioni/programmi) nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento; collaborare con altri uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.
- L'ufficio tecnico provvederà a monitorare costantemente i bandi Regione ed altri Enti pubblici al fine delle richieste di accesso contributi per lavori di interesse dell'Amministrazione.
- Definizione criteri per determinazione del beneficio pubblico per interventi su aree ed immobili in variante urbanistica da realizzare attraverso il permesso di costruire in deroga, ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del D.P.R. 380/2011.

Investimenti: non sono previsti 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.

Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.

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 documento identità: la carta d'identità viene rilasciata contestualmente alla richiesta dell'interessato.
- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali ordinarie e straordinarie in caso di consultazioni elettorali

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 comunali;
- aggiornamento hardware e software non più coperti da garanzia e definiti obsoleti
- assicurare il salvataggio costante di tutte le banche dati, sia su supporto interno all'ente, sia su server esterni;
- attivare e gestire la conservazione sostitutiva per tutte le categorie di documenti previste per legge;
- garantire aggiornamenti costanti delle procedure gestionali;
- implementare la gestione informatizzata del protocollo in relazione ai nuovi adempimenti connessi alla digitalizzazione dei documenti informatici;

- procedere all'acquisto di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement;
- adeguare le procedure gestionali per implementare l'invio automatico dei dati alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- sito internet istituzionale: 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;
- Censimenti, qualora programmati.

L'Amministrazione comunale intende continuare la cooperazione informatica con l'agenzia delle entrate per l'accesso alle banche dati utili per l'attività degli uffici.

Investimenti: al momento 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).

Il service paghe è stato affidato alla ditta Accatre srl di Marcon (VE) fino al 2019.

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, 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.

L'Amministrazione intende mantenere l'adesione ai seguenti Enti mediante versamento delle quote associative: Anci Veneto, Ente Vicentini nel Mondo- Onlus, A.N.U.S.C.A., Istituto Storico della Resistenza e dell'età contemporanea della Provincia di Vicenza "Ettore Gallo", Anci Nazionale, Associazione Pedemontana.Vi, Confagricoltura Vicenza.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

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

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 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 dal 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 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 Consorzio sopraccitato ed il personale ufficio anagrafe .

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.

Motivazioni: L'ente assicura il funzionamento della scuola dell'infanzia su cinque giorni alla settimana compreso orario pomeridiano provvedendo alla manutenzione ordinaria della struttura ed alla sostituzione di arredi/attrezzature deteriorate o insufficienti sia per quanto riguarda le aule sia per il dormitorio e spazi comuni. Particolare attenzione viene posta anche alla manutenzione di spazi attrezzati per bambini disabili ed acquisto di attrezzature necessari per la gestione giornaliera di tali bambini. L'ente gestisce inoltre le rette della mensa della scuola dell'infanzia mediante rilevazione delle presenze, verifica dei pagamenti e gestione degli utenti morosi.

Il comune aderirà ai progetti di educazione stradale nelle scuole ritenute confacenti alle finalità istituzionali dell'ente.

Investimenti: sono presenti i seguenti investimenti per il programma:

- € 4.200,00 anno 2018 di cui € 3.000,00 con proventi da permessi di costruire ed € 1.200,00 con proventi da condoni e sanatorie
- € 5.200,00 anno 2019 di cui € 4.000,00 con proventi da permessi di costruire ed € 1.200,00 con proventi da condoni e sanatorie
- € 5.200,00 anno 2020 di cui € 4.000,00 con proventi da permessi di costruire ed € 1.200,00 con proventi da condoni e sanatorie

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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

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.

Motivazione: Il servizio di istruzione scolastica viene assicurato mediante il mantenimento delle strutture di proprietà comunale con particolare attenzione sia agli interventi di manutenzione ordinaria, sia agli interventi di manutenzione straordinaria finalizzati alla sicurezza dell'edificio e ad assicurare idonei spazi per l'attività didattica. L'ente provvede all'erogazione e al pagamento delle utenze, all'acquisto degli arredi strettamente collegati alla didattica quali banchi, sedie, scrivanie e lavagne nonché degli arredi per la direzione didattica che ha sede presso l'Istituto Comprensivo di Lugo di Vicenza.

L'ente inoltre assicura il diritto allo studio mediante il pagamento dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria con residenza nel Comune di Lugo di Vicenza nel rispetto e con le modalità stabilite dalla Legge Regionale. Per quanto riguarda gli alunni delle scuole secondarie di 1^ grado e di 2^ grado 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.

Il comune aderirà ai progetti di educazione stradale nelle scuole ritenute confacenti alle finalità istituzionali dell'ente.

Investimenti: Sono presenti investimenti come segue

- € 72.176,31 anno 2018 di cui € 1.000,00 per manutenzioni straordinarie scuole elementari finanziati con permessi di costruire, € 24.000,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con permessi di costruire ed € 1.800,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con condoni e sanatorie, € 28.730,00 per abbattimento barriere architettoniche ed € 16.646,31 per lavori prevenzione incendi dell'Istituto comprensivo B. Nodari con contributi regionali;
- € 271.800,00 anno 2019 di cui € 1.000,00 per manutenzioni straordinarie scuole elementari finanziati con permessi di costruire, € 19.000,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con permessi di costruire € 1.800,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con condoni e sanatorie ed € 250.000,00 per lavori di miglioramento sismico Istituto comprensivo B Nodari, con contributi agli investimenti da imprese "convenzione Monte Cavallo";
- € 263.800,00 anno 2020 di cui € 1.000,00 per manutenzioni straordinarie scuole elementari finanziati con permessi di costruire, € 11.000,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con permessi di costruire, € 1.800,00 per manutenzione straordinaria media finanziati con condoni e sanatorie ed € 250.000,00 per lavori di miglioramento sismico Istituto comprensivo B Nodari, con contributi agli investimenti da imprese "convenzione Monte Cavallo";

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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

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:

Scuola dell'infanzia: Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato dal lunedì al venerdì per tutti gli alunni al fine di consentire lo svolgimento dell'attività pomeridiana. Su richiesta è prevista la somministrazione di diete speciali per attestati problemi di salute e per motivi etico/religiosi.

Per tutti i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia è disponibile, su richiesta, il servizio di trasporto scolastico (andata e ritorno da scuola) sul territorio comunale in base alle fermate approvate con determinazione del Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria. A bordo dello scuolabus è presente un accompagnatore al fine di garantire standard di sicurezza adeguati.

Scuola primaria: Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato per i soli alunni che effettuano il doposcuola e su presentazione di buoni pasto.

Anche per gli alunni che frequentano la scuola primaria è garantito il servizio di trasporto scolastico sul territorio comunale sia per la corsa di andata che di ritorno in base alle fermate approvate annualmente con determinazione del Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria. Il servizio di trasporto scolastico per la scuola primaria verrà effettuato in parte dalla ditta esterna ed in parte dal Comune con propri mezzi e personale. Il Comune garantisce il servizio di doposcuola pomeridiano su richiesta degli interessati, tramite incarico a ditta/cooperativa esterna.

Scuola secondaria di 1° grado: Per alcune sezioni della scuola secondaria di 1° grado sono previsti i rientri pomeridiani. In tali giorni è garantito il servizio di mensa scolastica che viene erogato su presentazione di buono pasto. E' previsto inoltre il servizio di trasporto scolastico sul territorio comunale sia per la corsa di andata che di ritorno in base alle fermate approvate annualmente con determinazione del Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria. Il servizio di trasporto scolastico per la scuola secondaria di 1° grado verrà effettuato in parte dalla ditta esterna ed in parte dal Comune con propri mezzi e personale.

Il Comune garantisce il servizio di doposcuola pomeridiano su richiesta degli interessati, tramite incarico a cooperativa esterna.

Servizio di trasporto scolastico: per l'anno scolastico 2017/2018 il servizio di trasporto verrà svolto prevalentemente dalla ditta esterna individuata a seguito di gara d'appalto. Alcune corse, principalmente quelle della scuola dell'infanzia saranno svolte invece dall'autista comunale con mezzi del Comune. Il piano delle fermate sarà approvato annualmente prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Assistenza scolastica: saranno garantiti i servizi di assistenza scolastica attraverso il rinnovo della convenzione con l'Istituto Comprensivo "B.Nodari" per l'utilizzo delle funzioni miste.

L'Amministrazione inoltre intende aderire come per gli anni precedenti ad eventuali progetti per il funzionamento del laboratorio psicopedagogico a favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo B.Nodari.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione, nonché dell'area Tecnica per il trasporto scolastico e dell'Area Servizi al cittadino per il doposcuola ed "nonni vigili".

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 – 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.

Il responsabile del servizio provvederà all'erogazione dei contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione, nonché dell'area Tecnica per lo scuolabus.

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 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 01 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico ed architettonico, comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione ed il restauro, di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Motivazione: Nel 2017 messa in funzione del museo dedicato alla grande guerra presso Villa Godi Malinverni con le modalità di cui alla convenzione approvata con delibera di G.C. 25 del 24/02/2015.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Tecnico e dell'ufficio cultura.

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 – 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.

Motivazione: La Biblioteca Civica e il Comitato Biblioteca organizzano varie manifestazioni e serate culturali in occasione di ricorrenze particolari esempio "giorno della memoria", festa del S.Rosario, festività natalizie, oppure vengono organizzate serate con l'autore durante le quali vengono presentati nuovi libri, o ancora vengono organizzate mostre in collaborazione con singoli pittori o associazioni.

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. In collaborazione con il centro diurno "Lugo Solidale" nel periodo estivo viene organizzata una serata di opera lirica. Altre iniziative culturali vengono realizzate in collaborazione con l'Associazione Pedemontana.vi.

Si collabora inoltre con l'associazione "Luudus Musicae" di Thiene per il festival di musica barocca e da camere che viene organizzato in autunno nell'ambito della rassegna castelli e ville in musica attraverso la Pedemontana Vicentina.

L'Amministrazione intende aderire alle iniziative teatrali a favore della cittadinanza (rassegna teatro amatoriale) e promuovere la partecipazione degli alunni alle rassegne teatrali, organizzate da enti pubblici.

L'organizzazione degli eventi culturali/popolari sarà gestita dal Responsabile del Servizio su direttiva dell'Assessore competente. Il personale della squadra operai collaborerà nelle attività culturali e manifestazioni organizzate direttamente dall'Ente, per quanto di competenza, coordinato dal Responsabile.

L'Ufficio collabora altresì con la Consulta degli anziani per preparazione dei manifesti, la divulgazione di informazioni e la raccolta iscrizioni in occasione delle varie visite culturali che vengono organizzate.

Da quest'anno è iniziata anche una particolare collaborazione con l'Università Adulti Anziani di Breganze, frequentata anche da nostri concittadini.

Il Responsabile del Servizio provvederà all'erogazione di eventuali contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

Investimenti: Previsto contributo per opere di culto in € 2.000,00 annui con permessi di costruire.

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

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 affidati 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.
- cofinanziamento di interventi di promozione delle attività fisico-motorie e del tempo libero al fine di coinvolgere il più possibile le realtà associative del paese per ottimizzare le risorse e le energie.

Il Responsabile del Servizio provvederà all'erogazione di eventuali contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

Investimenti: Per ciascuno gli anni 2018-2019-2020 sono previste manutenzioni straordinarie con proventi da condoni e sanatorie in € 1.000,00

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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – GIOVANI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani.

Motivazione:

- garantire la realizzazione di alcuni progetti promossi dal “Consiglio comunale dei ragazzi”.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma

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

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 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 (Pro Lugo, Tipicamente Lugo, Pedemontana.VI. ecc.).
- Valorizzazione dei prodotti tipici attraverso gli strumenti delle de.co. (marroni, noci, bucatini alla lughese, sgnappa e miele, formaggio Malga Mazze mezzano e vecchio) in collaborazione con il Consorzio Vicenza E' che si occupa della promozione di tutti prodotti DE.CO. della provincia di Vicenza.
- Sul sito istituzionale internet dell'ente è stata creata un'apposita sezione denominata “Informazioni turistiche” al fine di implementare la visibilità turistica e promozione del territorio, sezione che verrà costantemente aggiornata.

Il Responsabile del Servizio provvederà all'erogazione di eventuali contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio segreteria (per il sito istituzionale).

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 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 attuazione della stessa mediante pianificazione. Curare la corretta gestione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.
- Piano degli interventi: L'Amministrazione, provvederà all'approvazione della variante nr. 7 al Piano degli Interventi, al calcolo delle perequazioni con relativi accordi pubblico/privati nonché l'aggiornamento del Piano degli Interventi alla luce della nuova L.R. 14/2017.
- 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:

- Edilizia residenziale pubblica - ATER: L'Unione Montana Astico ha approvato una convenzione triennale (scadenza 31.12.2018) con l'Ater di Vicenza per l'istruttoria delle domande per l'assegnazione degli alloggi.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana Astico

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 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: Gestione del verde urbano a mezzo appalto a ditta esterna delle seguenti aree:

- aree di pertinenza della palestra comunale G. Borin e nuova scuola primaria;
- area verde denominata "argine Rigon";
- area verde denominata "ex area Borin";

L'appalto è partito il 1 gennaio 2017 per la durata di due anni.

Il 1 gennaio 2018 sarà integrato con le seguenti aree:

- aree verdi lottizzazione Boscoverde;
- aree confinanti con il marciapiede di via Div. Julia;
- area di pertinenza della scuola dell'infanzia G. Maino e dell'Istituto comprensivo "B. Nodari".

Investimenti: Sono previsti € 3.000,00 nel 2018/2020 per recupero e riqualificazione aree degradate finanziate con proventi da sanzioni in materia ambientale.

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 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 propria delibera di C.C. n. 54/2006, che affida la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani ed assimilati ad AVA S.r.l.

Peraltro, al fine di dotare la società degli strumenti più adeguati alla gestione delle suddette attività di raccolta e trasporto dei rifiuti, l'Amministrazione comunale (al pari degli altri enti locali soci) ha tra l'altro approvato apposita modifica al relativo statuto, legittimando AVA s.r.l. ad agire altresì a mezzo di società partecipate, purché il sistema che ne risulta risponda nel suo complesso al modello in house providing.

Inoltre:

- con nota in data 16.12.2009, assunta agli atti il 18.12.2009 prot. n. 10555, pervenuta dalla ditta Alto Vicentino Ambiente srl, con la quale si comunica che, a decorrere dal 16.12.2009, la società Alto Vicentino Ambiente srl, soggetta a direzione e coordinamento di Alto Vicentino Ambiente s.r.l., ha acquistato il ramo d'azienda raccolta e trasporto di rifiuti di proprietà CIAS scarl, subentrando in tutti i contratti in essere, garantendone la prosecuzione senza soluzione di continuità ed alle condizioni tecniche ed economiche già concordate e/o praticate da CIAS scarl;
- con nota in data 23.12.2009, assunta agli atti il 23.12.2009 prot. n. 10675, pervenuta dalla ditta Alto Vicentino Ambiente s.r.l., con la quale si comunica che a far data dal 16.12.2009, Alto Vicentino Ambiente s.r.l. eroga il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati secondo le modalità *in house providing*. I servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati verranno svolti da Alto Vicentino Ambiente s.r.l. alle medesime condizioni tecniche ed economiche stabilite nei capitolati di appalto in essere tra Amministrazione Comunale e CIAS al momento del trasferimento d'azienda;

Considerato che in data 09.05.2012 è stato sottoscritto il Contratto di Servizio / Disciplinare sopramenzionato, dal quale appare che A.V.A. può svolgere il servizio tramite altre Società di cui detenga il 100% delle quote sociali e aventi le caratteristiche tipiche, a norma di legge, per lo svolgimento in house providing del servizio pubblico (nella fattispecie la società Alto Vicentino Ambiente s.r.l. di Schio).

Smaltimento dei rifiuti - Lo smaltimento dei rifiuti viene effettuato attraverso AVA srl per il secco residuo, rifiuto da spazzamento, multimateriale e i rifiuti provenienti dall'ecocentro Comunale. Il rifiuto umido viene smaltito tramite la società Alto Vicentino Ambiente s.r.l.

La pulizia delle mini isole è effettuata settimanalmente dal personale comunale e per il mese di agosto dalla Protezione civile sulla base di apposita convenzione. L'Amministrazione intende organizzare qualora necessario apposite serate per sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza della corretta attuazione della raccolta differenziata.

Dal 2017 è possibile il conferimento degli oli vegetali esausti, provenienti da utenze domestiche, nella piazzola del parcheggio sotto Piazza XXV Aprile.

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 – Consiglio di Bacino BACCHIGLIONE, AVS s.p.a. e IMPIANTI ASTICO s.r.l.: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dal Consiglio di Bacino Bacchiglione e dalle società pubbliche AVS s.p.a. ed Impianti Astico s.r.l.

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 05- AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Finalità: Attività ed interventi a sostegno delle attività forestali.

Motivazione: interventi destinati alle migliorie boschive e pascolive con delega ai servizi forestali regionali. Conclusione ed approvazione dell'iter per l'approvazione del nuovo Nuovo Piano Sommario di Riassetto Forestale dodicenni 2017-2028.

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 06 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e valorizzazione risorse idriche

Motivazione: Utilizzo del Piano delle Acque Comunali, di cui l'amministrazione intende dotarsi, come strumento di pianificazione e regolamentazione dei corsi d'acqua presenti nel territorio comunale.

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 08 – QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni.

Motivazione: L'amministrazione aderirà alle iniziative nazionali/internazionali a favore dell'ambiente. Sarà data comunicazione tempestiva agli organi competenti delle eventuali segnalazioni relative a problemi di qualità dell'aria

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.

Sarà valutata l'opportunità di installare i rallentatori su alcune strade comunali, previo parere favorevole della polizia locale.

Investimenti: Sono previsti i seguenti investimenti

- anno 2018 € 225.000,00 di cui € 200.000,00 per lavori di bitumatura strade finanziati con contributi agli investimenti da imprese “convenzione Monte Cavallo”, € 24.000,00 per manutenzioni straordinarie stradali con permessi di costruire ed € 1.000,00 di bitumature varie e altri interventi con condoni;
- anno 2019 € 23.000,00 di cui € 22.000,00 per manutenzioni straordinarie con permessi di costruire, € 1.000,00 per bitumature e altri interventi con condoni e sanatorie;
- anno 2020 € 23.000,00 di cui € 22.000,00 per manutenzioni straordinarie con permessi di costruire ed € 1.000,00 per bitumature e altri interventi con condoni.

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.

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: 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 quali sia necessaria la presenza di personale preparato a tali evenienze, attraverso Convenzione tra Unione Montana, Comune di Lugo di Vicenza e Associazione Volontari Di Protezione Civile “El Castelo” di Lugo di Vicenza e convenzione tra l'Ente e Associazione Volontari Di Protezione Civile “El Castelo”.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana.

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: l'amministrazione intende continuare con l'organizzazione dei centri estivi a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

CONTRIBUTO FAMIGLIE NUMEROSE: gestione domande di contributo regionale e statale a sostegno delle famiglie con figli minori a mezzo Unione Montana Astico.

CONTRIBUTO ASSEGNO DI MATERNITA': gestione domande di contributo dello Stato a sostegno della maternità a mezzo Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino per i centri estivi e utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana Astico per le restanti attività.

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 con Cooperativa sociale alle persone disabili assistite presso il loro domicilio a mezzo Unione Montana Astico.

BARRIERE ARCHITETTONICHE: gestione delle domande di contributo statale e regionale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati a mezzo Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana Astico.

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:

SERVIZIO TRASPORTO CON VOLONTARI: accompagnamento presso uffici o centri di cura destinato a utenti soli o non autosufficienti, con auto attrezzata del Comune e l'impiego di personale volontario.

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

TELESOCORSO: gestione richieste del servizio regionale di telecontrollo e telesoccorso, a mezzo Unione Montana Astico.

SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI: collaborazione con il centro diurno "Lugo Solidale" per l'organizzazione dei soggiorni estivi presso località turistiche.

L'organizzazione di iniziative a favore della terza età sarà gestita dal Responsabile del Servizio su direttiva dell'Assessore competente.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali e dell'Unione Montana Astico

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, a mezzo Unione Montana Astico.

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) a mezzo Unione Montana Astico.

Le somme accreditate dallo Stato per il 5 per mille saranno trasferite all'Unione Montana Astico -servizi sociali per iniziative a favore dei residenti del Comune di Lugo di Vicenza a rischio esclusione sociale.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane Unione Montana Astico.

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, a mezzo Unione Montana Astico.

CONTRIBUTO ALLOGGI ERP: gestione contributo fondo sociale Ater per famiglie in difficoltà nel pagamento affitti su alloggi di edilizia residenziale pubblica, a mezzo Unione Montana Astico.

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gestione istruttoria domande, graduatoria provvisoria e definitiva e assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica, a mezzo Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane Unione Montana Astico .

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 con accessi previo appuntamento, visite domiciliari, istruttoria domande inserimento in case riposo, rapporti con i servizi del territorio, segretariato sociale, a mezzo Unione Montana Astico.

ULSS: deleghe all'ULSS per servizi socio-sanitari, tutela minori ecc., a mezzo Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Unione Montana Astico.

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: gestione contributi a istituzioni varie per servizi sociali (associazioni, enti pubblici ecc), collaborando con le associazioni comunali per l'iscrizione all'albo regionale. Il responsabile del servizio provvederà all'aggiornamento annuale dell'albo comunale delle associazioni e all'erogazione di eventuali contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

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.

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, compresa estirpazione erbacce, a mezzo appalto a ditta esterna, gestire con procedure informatiche le concessioni cimiteriali.

Investimenti: Sono previsti

- nel 2018 € 7.000,00 di cui € 6.000,00 per manutenzioni straordinarie cimitero con permessi di costruire (eliminazione barriere architettoniche) ed € 1.000,00 proventi da condoni e sanatorie;
- nel 2019 € 13.000,00 di cui € 12.000,00 per manutenzioni straordinarie cimitero con permessi di costruire (loculi ossario) ed € 1.000,00 per manutenzioni straordinarie cimitero con proventi da condoni e sanatorie.
- nel 2020 € 21.000,00 di cui € 20.000,00 per manutenzioni straordinarie cimitero (sistemazione cappelle) con permessi di costruire 1.000,00 per manutenzioni straordinarie cimitero con proventi da condoni e sanatorie.

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: Sono previsti interventi di derattizzazione del territorio comunale a mezzo appalto esterno

I servizi per il controllo del territorio e il contestuale 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*) verranno effettuati dal Comitato Volontario di Protezione Civile "El Castelo" di Lugo di Vicenza. Poiché uno degli obiettivi del Comitato di Protezione Civile "El Castelo" è la salvaguardia, la protezione del territorio e dell'ambiente, nonché della salute pubblica, l'Amministrazione intende continuare con la collaborazione della Protezione civile a contrastare la proliferazione della zanzara tigre.

La prevenzione del randagismo viene attuata tramite l'Ulss n. 7 Pedemontana.

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, tramite SUAP dell'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio commercio e del SUAP dell'Unione Montana Astico.

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: 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 utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana Astico.

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: E' stato approvato con delibera di G.C. n. 39 del 12/04/2016 il "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. 198/2006 - triennio 2016/2018" 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,

Si intende proseguire nel ricorso di LSU, qualora possibile, nella gestione di servizi comunali, a supporto degli uffici e squadra operai, previa approvazione di idonei progetti formativi, su richiesta dei responsabili di area.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio personale per il Piano Pari Opportunità e utilizzo LSU, per le altre eventuali attività da porre in essere si utilizzerà il personale dell'Unione Montana Astico.

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 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Finalità: *Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio*

PROGRAMMA 01 – FONTI ENERGETICHE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale, spese per redazione piani energetici, spese derivanti dall'affidamento delle gestione di pubblici servizi (gas e energia elettrica).

Motivazione: Anche per il triennio 2018-2020 la popolazione interessata potrà partecipare all'assegnazione di una partita di nocciolo 15 quintali in zona montana.

Si dà indirizzo al Responsabile Area Tecnica curare l'attuazione del contratto stipulato, a seguito aggiudicazione della gara per la gestione del servizio di distribuzione gas metano, di anni 12 dal 01.01.2011 alle condizioni di gara.

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 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 FINANZIARIE 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) ora svolti dall'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

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: stanziare 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: Individuare i capitoli di entrata che possono dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione

Successivamente:

- calcolare la media semplice tra incassi in conto competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi (2016-2012) ed essendo ente che ha applicato i nuovi principi contabili dal 2014 si è fatto riferimento agli incassi in c/competenza ed in conto residui anno 2012 e 2013 ed agli incassi in c/competenza anni 2014-2015-2016.

- determinare il fondo crediti di dubbia esigibilità applicando all'importo complessivo dello stanziamento del capitolo una percentuale pari al completamento a 100 delle medie di cui al punto precedente, quota riducibile al 85% in base all'art. 509 della legge n. 190/2014 nel 2018. L'Amministrazione intende applicare l'importo totale senza riduzioni.

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 (l'ultimo mutuo è stato assunto nel 2012), nel triennio non sono previste assunzioni di mutui.

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 D.Lgs 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

ACCERTAMENTI CONSUNTIVO 2016		
		€
Titolo I	Entrate tributarie	1.724.658,80
Titolo II	Entrate da trasferimenti correnti	56.104,99
Titolo III	Entrate extra-tributarie	582.334,81
Totale generale		2.363.098,60
Limite max anticipazione tesoreria 2018/2019/2020 (3/12)		590.774,65

L'anticipazione verrà prevista contabilmente in bilancio in € 550.000,00 nel 2018/2019/2020, oltre ad € 300,00 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, spese per ritenute da split payment.

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

RISORSE FINANZIARIE

ANALISI DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLI	DESCRIZIONE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato	29.077,35	24.362,25	24.362,25
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.718.171,00	1.717.671,00	1.717.671,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	72.314,59	40.772,39	19.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	418.440,00	413.640,00	435.140,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	314.376,31	319.000,00	319.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	550.000,00	550.000,00	550.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	835.000,00	835.000,00	835.000,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		3.937.379,25	3.900.445,64	3.900.673,25

2.1.2 GESTIONE DEL PATRIMONIO

Le decisioni che vengono autorizzate con l'adozione del Piano Esecutivo di gestione anche quale sviluppo del Piano della Performance sono influenzate dall'attuale situazione patrimoniale dell'ente e condizionano a loro volta, la configurazione che il patrimonio avrà alla fine di ogni esercizio. Il successivo prospetto riporta i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio al 31.12.2016 (ultimo rendiconto approvato).

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31/12/2016			
ATTIVO	IMPORTO	PATRIMONIO NETTO E PASSIVO	IMPORTO
A) Crediti verso lo Stato e altre Amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	A) Patrimonio netto	6.993.760,91
B) Immobilizzazioni	12.742.391,86	B) Fondo per rischi ed oneri	0,00
C) Attivo circolante	1.641.478,65	C) Trattamento di fine rapporto	0,00
D) Ratei e risconti	6.022,14	D) Debiti	1.782.012,05
E)		E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	5.614.119,69
TOTALE ATTIVO	14.389.892,65	TOTALE DEL PASSIVO	14.389.892,65

2.1.3 EQUILIBRI DI BILANCIO

Ai sensi dell'art. 206, comma 6, del D.Lgs "Il bilancio di previsione e' deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilita' finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilita' degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrita'."

Nel prospetto che segue è data dimostrazione del rispetto degli equilibri di bilancio per il triennio 2017/2019, sia per la parte corrente, sia per gli investimenti.

Infine, il pareggio finanziario complessivo deve assicurare che il totale generale delle entrate corrisponda esattamente al totale generale delle spese. Conseguentemente, l'equilibrio finale, espresso in termini differenziali, deve essere pari a 0.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2018 - 2019 - 2020

ENTRATE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	493.699,43								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione				
Fondo pluriennale vincolato		29.077,35	24.362,25	24.362,25					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.753.189,15	1.718.171,00	1.717.671,00	1.717.671,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.202.022,50	2.091.681,94	2.095.108,64	2.090.426,25
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	73.146,59	72.314,59	40.772,39	19.500,00			24.362,25	24.362,25	24.362,25
Titolo 3 - Entrate extratributarie	547.670,17	418.440,00	413.640,00	435.140,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	552.490,11	314.376,31	319.000,00	319.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	610.094,11	314.376,31	319.000,00	319.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	2.926.496,02	2.523.301,90	2.491.083,39	2.491.311,00	Totale spese finali	2.812.116,61	2.406.058,25	2.414.108,64	2.409.426,25
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	146.321,00	146.321,00	101.337,00	106.247,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	848.786,86	835.000,00	835.000,00	835.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	850.929,95	835.000,00	835.000,00	835.000,00
Totale titoli	4.325.282,88	3.908.301,90	3.876.083,39	3.876.311,00	Totale titoli	4.359.367,56	3.937.379,25	3.900.445,64	3.900.673,25
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	4.818.982,31	3.937.379,25	3.900.445,64	3.900.673,25	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	4.359.367,56	3.937.379,25	3.900.445,64	3.900.673,25
Fondo di cassa finale presunto	459.614,75								

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	29.077,35	24.362,25	24.362,25
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)			
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	2.208.925,59 0,00	2.172.083,39 0,00	2.172.311,00 0,00
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 <i>di cui</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	2.091.681,94 24.362,25 56.985,72	2.095.108,64 24.362,25 56.761,37	2.090.426,25 24.362,25 56.761,37
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)			
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> - <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	146.321,00 0,00 0,00	101.337,00 0,00 0,00	106.247,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	314.376,31	319.000,00	319.000,00
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	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni 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	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	314.376,31	319.000,00	319.000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)			
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
EQUILIBRIO FINALE W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00

2.1.4 Vincoli di finanza pubblica: il pareggio di bilancio (art. 1, commi da 463 a 508, L. n. 232/2016).

La legge 11 dicembre 2016, n. 232, prevede, all'articolo 1, comma 466, che, a decorrere dall'anno 2017, tutti gli enti territoriali concorrono agli obiettivi di finanza pubblica conseguendo un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali e le spese finali, di cui allo schema di bilancio previsto dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, sono quelle ascrivibili ai seguenti titoli:

ENTRATE FINALI

- 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
- 2 – Trasferimenti correnti
- 3 – Entrate extratributarie
- 4 – Entrate in c/capitale
- 5 – Entrate da riduzioni di attività finanziarie

SPESE FINALI

- 1 – Spese correnti
- 2 – Spese in c/capitale
- 3 – Spese per incremento di attività finanziarie.

Per il gli anni 2017-2019, nelle entrate finali e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. a decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali in termini di competenza è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa finanziato dalle entrate finali. Gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione non vengono considerati tra le spese finali, ai fini della verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Si riporta di seguito il prospetto di verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica dal quale si evince che il bilancio 2018/2020 è coerente con il dettato normativo.

BILANCIO DI PREVISIONE
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA
(da allegare al bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	29.077,35	24.362,25	24.362,25
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	29.077,35	24.362,25	24.362,25
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.718.171,00	1.717.671,00	1.717.671,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	72.314,59	40.772,39	19.500,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	418.440,00	413.640,00	435.140,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	314.376,31	319.000,00	319.000,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI (1)	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	2.067.319,69	2.070.746,39	2.066.064,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	24.362,25	24.362,25	24.362,25
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente (2)	(-)	56.985,72	56.761,37	56.761,37
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (3)	(-)	2.050,00	2.050,00	2.050,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	2.031.646,22	2.035.297,27	2.030.614,88
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	314.376,31	319.000,00	319.000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) (3)	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	314.376,31	319.000,00	319.000,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI (1)	(-)	0,00	0,00	0,00
N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (4) (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		206.356,72	161.148,37	166.058,37

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere

2) Al fine di garantire una corretta verifica dell'effettivo rispetto del saldo, indicare il fondo crediti di dubbia esigibilità al netto dell'eventuale quota finanziata dall'avanzo (iscritto in variazione a seguito dell'approvazione del rendiconto).

3) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

4) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

2.2 PARTE SECONDA:

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2018/2020

PREMESSO CHE:

- *l'art. 2 del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;*
- *l'art. 4 del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;*
- *l'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*
- *l'art. 89 del D.Lgs n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;*
- *l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";*
- *in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

DATO ATTO che l'ente può modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

RILEVATO che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente che così si dettagliano:

- A. Contenimento della spesa di personale;

- B. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C. Lavoro flessibile;
- D. Procedure di stabilizzazione;
- E. Progressioni verticali;

A) RIDUZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE

A1. Normativa

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
--	---

A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 740.624,83:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 768.580,78	€ 728.156,09	€ 725.137,63	€ 740.624,83

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI

B1. Normativa

Richiamate inoltre le seguenti disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

<p><u>Per gli anni 2014-2015</u> Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 114/2014 (come modificato dall'art 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto-legge 78/2015)</p>	<p>Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, gli enti indicati al comma 5, la cui incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente è pari o inferiore al 25 per cento, possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2014, nel limite dell'80 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente e nel limite del 100 per cento a decorrere dall'anno 2015. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al triennio precedente.</p>
<p><u>Per gli anni 2016/2018</u> Art. 1, comma 228, della legge 208/2015</p>	<p>Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018. Per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 3.000 abitanti che rilevano nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio, la predetta percentuale è innalzata al 100 per cento. Il comma 5-quater dell'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018.</p>

B2. Verifica situazione dell'Ente

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della Legge 190/2014 e dell'art. 5, del D.L. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

Vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

Vista la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del D.L. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del D.L. 90/2014 va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità;

RITENUTO opportuno, sulla base delle predette indicazioni, procedere alla quantificazione del budget assunzionale;

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2018/2020 SU CESSAZIONI DI PERSONALE 2017/2019					
PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
<i>Istruttore direttivo tecnico</i>	2017	D1	21.166,71	1.763,89	22.930,60
<i>Operaio specializzato</i>	2017	B3	18.229,92	1.519,16	19.749,08
<i>Istruttore socio culturale 24/36</i>	2017	C1	12.969,43	1.080,79	14.050,22
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					56.729,90
BUDGET 2018 (75% delle cessazioni a.p. 2017)				75%	42.547,42
PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
	2018				0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					0,00
BUDGET 2019 (100)% delle cessazioni a.p. 2018)				100%	0,00
PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
	2019				0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					0,00
BUDGET 2020 (100% delle cessazioni a.p. 2019)				100%	0,00
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2018-2019-2020					42.547,42

Atteso che, nel 2018, risultano ancora inutilizzati i seguenti resti della capacità assunzionale del triennio precedente (2015/2017 su cessazioni 2014/2016):

QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA 2015/2016/2017	10.141,37
---	-----------

Dato atto che il budget relativo ai resti dell'anno 2016, sulle cessazioni 2015, pari a € 10.141,37 può essere utilizzato solo entro il 31.12.2019.

B3) Mobilità – normativa

Secondo l'orientamento ormai consolidato della Corte dei Conti:

- la mobilità, anche intercompartimentale, è ammessa in via di principio, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, tra amministrazioni sottoposte a discipline limitative anche differenziate, in quanto modalità di trasferimento di personale che non dovrebbe generare alcuna variazione nella spesa sia a livello del singolo ente che del complessivo sistema di finanza pubblica locale;
- perché possano essere ritenute neutrali (e, quindi, non assimilabili ad assunzioni/dimissioni), le operazioni di mobilità in uscita e in entrata devono intervenire tra enti entrambi sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno (per l'anno 2015 e per gli enti soggetti) e rispettare gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche;
- il divieto di assunzione posto a carico degli enti locali inadempienti alle prescrizioni del patto (per l'anno 2015 e per gli enti soggetti) è da intendersi esteso anche alle operazioni di mobilità in entrata;
- qualora si verificano tutte le condizioni sopra richiamate i trasferimenti per mobilità possono derogare ai vincoli normativamente previsti. Pertanto, in questo caso, le mobilità non vanno considerate né tra le cessazioni né tra le assunzioni ai fini della verifica dei vincoli assunzionali a tempo indeterminato.

Inoltre, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle nuove assunzioni (cfr. art. 14, comma 7, D.L. 95/2012); ne consegue che una mobilità in uscita non può essere sostituita con una nuova assunzione, ma solamente con una corrispondente mobilità in entrata.

E' importante sottolineare, tuttavia, che la mobilità volontaria, quando utilizzata in applicazione dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come propedeutica all'avvio di nuove procedure concorsuali, non può essere considerata "neutra", come previsto in linea generale dall'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, e, pertanto, la conseguente assunzione deve incidere sui budget assunzionali dell'Ente (delibera Corte dei Conti della Lombardia n. 127/2016).

C) LAVORO FLESSIBILE

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della

legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, Legge 296/2006;

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009	
<i>Profilo/categoria</i>	<i>Importo</i>
"Nonni vigili"	€ 15.487,20
Totale	€ 15.487,20

Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2018	
<i>Profilo/categoria</i>	<i>Importo</i>
LSU/LPU	€ 500,00
Totale	€ 500,00

D) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 175/2017.

E) PROGRESSIONI VERTICALI

Si da atto che, sulla base della programmazione di cui sopra, nel triennio 2018/2020, in questo ente non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

PRESO ATTO, quindi, atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente;

DATO ATTO che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. 165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Dirigenti/Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero di personale;

DATO ATTO che, questo ente:

- *ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2016 e prevede il rispetto dei medesimi per l'anno 2017;*
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno 2016 come risulta dal Rendiconto approvato e prevede il rispetto della stessa per l'anno 2017;
- *ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 12/04/2016 il piano di azioni positive per il triennio 2016/2018;*
- effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- ha inviato entro il 31 marzo 2017 la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (anno 2016);
- ha adottato il Piano della Performance/Peg/Piano degli Obiettivi 2017-2019 con delibera di G.C. n. 1 del 10/01/2017 ad oggetto: "Approvazione PEG anno 2017: assegnazione dotazioni finanziarie" e s.m.i. e delibera di G.C. n. 56 del 27/06/2017 ad oggetto: "Peg anno 2017: assegnazione obiettivi";
- ha approvato il bilancio di previsione 2017-2019, il rendiconto 2016 ed effettuato l'invio entro trenta giorni dalla loro approvazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (d.l. 113/2016);
- ha certificato i crediti ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del d.l. 185/2008 (nell'anno 2016, mentre il 2017 non ci sono state richieste);

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020, è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 07/11/2017, le cui linee di sviluppo sono riconducibili ai seguenti elementi:

ANNO 2018

- **n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - categoria giuridica D1** - a tempo pieno e indeterminato- a copertura di posto vacante in dotazione organica nell'area tecnica a seguito cessazione avvenuta nell'anno 2017 per pensionamento.
Copertura prevista **nell'anno 2018** mediante procedura concorsuale, preceduta da mobilità volontaria (ex art. 30, comma 2 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i.) e da mobilità obbligatoria (ex art. 34 –bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i);

- **n. 1 Istruttore Amministrativo/Contabile - categoria C1** - a tempo pieno e indeterminato - a copertura di posto vacante in dotazione organica nell'area servizi al cittadino a seguito cessazione prevista nell'anno 2017 per pensionamento.
Copertura prevista **nell'anno 2018** mediante procedura concorsuale, preceduta da mobilità volontaria (ex art. 30, comma 2 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i.) e da mobilità obbligatoria (ex art. 34 –bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i);

- **n. 1 Collaboratore tecnico-pratico - categoria B1** ed in possesso almeno della patente "C"- a tempo parziale 16/36 ore e indeterminato - a copertura di posto vacante in dotazione organica nell'area tecnica, a seguito cessazione prevista nell'anno 2017 per pensionamento.
Copertura prevista **nell'anno 2018** mediante procedura concorsuale, preceduta da mobilità volontaria (ex art. 30, comma 2 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i.) e da mobilità obbligatoria (ex art. 34 –bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i);

ANNO 2019

Nessuna assunzione

ANNO 2020

Nessuna assunzione

PRECISATO che le assunzioni sopra indicate rientrano nel budget 2018/2020 come da prospetto che segue:

PROFILO ASSUNZIONI	ANNO ASSUNZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
<i>Istruttore direttivo tecnico</i>	2018	D1	21.166,71	1.763,89	22.930,60
<i>Istruttore Amm.va/Contabile</i>	2018	C1	19.454,15	1.621,18	21.075,33
<i>Collaboratore Tecnico-Pratico 16/36 ore</i>	2018	B1	7.664,32	638,69	8.303,01
TOTALE COSTO DIPENDENTI DA ASSUMERE					52.308,94
PROFILO ASSUNZIONI	ANNO ASSUNZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Nessuna assunzione	2019				0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI DA ASSUMERE					0,00
PROFILO ASSUNZIONI	ANNO ASSUNZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Nessuna assunzione	2020				0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI DA ASSUMERE					0,00
TOTALE BUDGET CAPACITA' ASSUNZIONALE 2018-2019-2020 (COMPRESA QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA 2015-2016-2017)					<u>52.688,79</u>
TOTALE SPESA DEI DIPENDENTI DA ASSUMERE TRIENNIO 2018/2020					52.308,94
QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA 2015-2016-2017 (CALCOLATA SU CESSAZIONI 2014/2015/2016) DA UTILIZZARSI PER ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2018					10.141,37
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2018-2019-2020 SU CESSAZIONI 2017/2018/2019 DA UTILIZZARSI PER ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2018					42.167,57
TOTALE BUDGET RESIDUO 2018-2019-2020 (DERIVANTE DA CESSAZIONI ANNO 2017) DOPO ASSUNZIONI PREVISTE					<u>379,85</u>

PRECISATO inoltre che con il suddetto provvedimento è stata definita l'attuale dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede di assumere come da prospetto **allegato sub A)** al medesimo atto.

2.2.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Lo schema di programma triennale dei lavori pubblici 2018/2020 e l'elenco annuale anno 2018 sono stati adottati con delibera di G.C. n. 86 del 10/10/2017. Di seguito si riportano le schede inserite nella citata delibera e si precisa quanto segue:

- gli stanziamenti in bilancio delle opere previste nello schema annuale 2018 e triennale 2018/2020 dei lavori pubblici, devono rispettare il principio generale di competenza finanziaria potenziata, secondo cui le spese di investimento sono impegnate negli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive, sulla base di un cronoprogramma;
- nel caso di assenza di cronoprogramma, perché non ancora definiti i tempi di esecuzione delle opere e i tempi di perfezionamento dei relativi finanziamenti, le spese delle opere pubbliche saranno "accantonate" nel capitolo del fondo pluriennale vincolato. Su tale capitolo non sarà possibile assumere impegni di spesa né effettuare pagamenti;
- la spesa accantonata nel fondo pluriennale vincolato risulterà utilizzabile solo a seguito dell'accertamento delle entrate che finanziano l'opera
- per le opere finanziate da contributi di altre pubbliche amministrazioni, l'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene a seguito della formale deliberazione, da parte dell'ente erogante, di concessione del contributo; nel caso di "contributi a rendicontazione", l'entrata è imputata ai medesimi esercizi in cui l'ente concedente ha impegnato la spesa sulla base della rendicontazione dello stato di avanzamento dei lavori, previsti nel cronoprogramma adottato dal Comune.

La previsione nel bilancio 2018/2020 delle opere pubbliche programmate per il triennio 2018/2020, deve tener conto dei vincoli previsti in materia di "pareggio di bilancio".

**SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE LUGO DI VICENZA**

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	520.000,00	0,00	0,00	520.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
Altro	200.000,00	250.000,00	250.000,00	700.000,00
Totali	940.000,00	250.000,00	250.000,00	1.440.000,00

	Importo
Accantonamento di cui all'art.12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	0,00

Il Responsabile del Programma

CANALE ANNA NICOLETTA

Note:

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE LUGO DI VICENZA

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice ISTAT (3)			Codice NUTS (3)	Tipologia (4)	Categoria (4)	Descrizione intervento	Priorità (5)	Stima dei costi del programma				Cessione Immobili (6)	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		S/N (6)	Importo
1	001	005	024	053		05	A06/00	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE CASA ANNESSA ALLA CHIESA DI SAN PIETRO	2	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	N	0,00	
2	002	005	024	053		01	A01/01	REALIZZAZIONE NUOVO MARCIAPIEDE IN VIA SERRA	2	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00	N	0,00	
3	003	005	024	053		06	A01/01	BITUMATURA STRADE COMUNALI	2	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	N	0,00	
4	004	005	024	053		07	A05/08	LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO B. NODARI	2	0,00	250.000,00	250.000,00	500.000,00	N	0,00	
Totale										940.000,00	250.000,00	250.000,00	1.440.000,00		0,00	

Il Responsabile del Programma

CANALE ANNA NICOLETTA

- (1) Numero progressivo da 1 a N. a partire dalle opere del primo anno.
 (2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
 (3) In alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS.
 (4) Vedi tabella 1 e Tabella 2.
 (5) Vedi art. 128, comma 3, d.lgs. N. 163/2006 e s.m.i., secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scala in tre livelli (1= massima priorità, 3 = minima priorità).
 (6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 co. 6 e 7 del D.to L.vo 163/2006 e s.m.i. quando si tratta d'intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso affermativo compilare la scheda 28.

Note

1) finanziato con contributo AVEPA bando GAL richiesto in attesa di concessione - 2) finanziato con contributo provinciale richiesto in attesa di concessione per 320.000 ed alienazione aree per 220.000 - 3) trasferimento da privati (convenzione Monte Cavallo) - 5) trasferimento da privati (convenzione Monte Cavallo)

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE LUGO DI VICENZA

ELENCO ANNUALE

Cod. Int. Amm. ne (1)	Codice Unico Intervento CUI (2)	CUP	Descrizione Intervento	CPV	Responsabile del Procedimento		Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità (3)	Conformità Urb (S/N)	Verifica vincoli ambientali Amb (S/N)	Priorità (4)	Stato progettazione approvata (5)	Stima tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome								Trim/Anno inizio lavori	Trim/Anno fine lavori
001			RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE CASA ANNESSA ALLA CHIESA DI SAN PIETRO		CANALE	ANNA NICOLETTA	200.000,00	200.000,00	CPA	S	S	2	Sf	4/2018	4/2019
002	C31B16000190003		REALIZZAZIONE NUOVO MARCIAPIEDE IN VIA SERRA		CANALE	ANNA NICOLETTA	540.000,00	540.000,00	URB	S	S	2	Sf	4/2018	4/2019
003	C37H16000930007		BITUMATURA STRADE COMUNALI	45200000-9	CANALE	ANNA NICOLETTA	200.000,00	200.000,00	URB	S	S	2	Sf	4/2018	4/2019
Totale							940.000,00								

Il Responsabile del Programma
CANALE ANNA NICOLETTA

- (1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
 (2) La codifica dell'intervento CUI (C.F. + ANNO + n. progressivo) verrà composta e confermata, al momento della pubblicazione, dal sistema informativo di gestione.
 (3) Indicare le finalità utilizzando la Tabella 5.
 (4) Vedi art. 128, comma 3, d.lgs. n. 163/2008 e s.m.i. secondo le priorità indicate dall'Amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1= massima priorità; 3= minima priorità).
 (5) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da Tabella 4.

Note

2.2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

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 Lugo di Vicenza 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 della città;
- 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 e alla evasione del diritto all'istruzione dei cittadini.

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.

Il programma di valorizzazione da attuarsi da parte dell’Amministrazione comunale, assume prioritariamente obiettivi di natura finanziaria (consistenti principalmente nella liberazione di risorse da utilizzare, nel rispetto dei vincoli legislativi, alla riqualificazione del patrimonio e alla realizzazione di opere pubbliche).

Tenuto conto di quanto sopra, si richiama la delibera di G.C. n. 93 del 31.10.2017 con la quale è stata effettuata la ricognizione degli immobili di proprietà del Comune di Lugo di Vicenza suscettibili di alienazione e valorizzazione ed approvato lo schema del piano delle alienazioni e/o valorizzazioni per l’inserimento nel DUP 2018/2020.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58 Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni della Legge 6 agosto 2008, n.133)

N	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Destinazione attuale	Destinazione urbanistica rispetto al P.I. vigente	Destinazione urbanistica prevista in dismissione	Foglio catastale	Particella catastale	Sub.	Categ./qualità catastale	Classe catastale	Consistenza Superficie in dismissione e/o valorizzazione	Intervento previsto e anno	Importo stimato
1	Porzione di lotto libero sito in via Martiri della Libertà	Lotto libero	Per circa mq. 3096,17 zona urbanistica Prod4 (zona produttiva per attività industriali e artigianali soggetta a intervento edilizio diretto) e per circa mq. 20,44 zona urbanistica "acque superficiali"	Per circa mq. 3096,17 zona urbanistica Prod4 (zona produttiva per attività industriali e artigianali soggetta a intervento edilizio diretto) e per circa mq. 20,44 zona urbanistica "acque superficiali"	12	406 (in parte) 950 (in parte) 921 (in parte) 927 (in parte)	/	Prato Acque private Seminativo arborato Seminativo arborato	3 / 4 4	Circa mq. 254,25 Circa mq. 248,56 Circa mq. 2.447,68 Circa mq. 166,12	Alienazione nell'anno 2018	Euro 396.107,00
2	Ex strada comunale di Via Sarollo	Ex strada	Zona agricola di collina	Zona agricola di collina	14	730 731 732 733	/	Relitto stradale relitto stradale relitto stradale relitto stradale	/	mq. 80 mq. 145 mq. 80 mq. 145	Cessione aree	Euro 6.241,75*

Valore quantificato prendendo come parametro quello utilizzato per l'acquisto di aree dai privati nel corso dell'esecuzione dell'opera pubblica denominata "allargamento della strada comunale in via Sarollo"

2.2.4 PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Sulla base di quanto previsto comma 56 dell'art. 3 della legge finanziaria 2008, modificato dall'art. 46, comma 3 del D.L. 112/2008, convertito con legge n. 133/2008, il limite della spesa annua per incarichi di collaborazione (senza distinzione) è fissato nel bilancio preventivo.

Vengono esclusi dal computo della spesa per incarichi di collaborazione i seguenti incarichi esterni:

1. incarichi relativi alla progettazione delle OO PP in quanto ricompresi nel programma triennale delle OO. PP. approvato dal Consiglio Comunale ed altre progettazioni previste tra le spese d'investimento;
2. casi in cui l'incarico di collaborazione è previsto dalla legge come obbligatorio, o è disciplinato dalle normative di settore;
3. incarichi finanziati integralmente con risorse esterne, la cui spesa non grava sul bilancio dell'Ente.

4. rappresentanza e patrocinio legale
5. incarichi notarili

Dal 2011 come già citato l'art. 6 c. 7 del D.L. 78/2010 (convertito in Legge n. 122/2010) ha imposto a tutte le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato di ridurre la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, in misura pari all'80% di quella sostenuta nell'anno 2009. DATO atto che nel 2009 la spesa per studi ed incarichi di consulenza è stata pari ad € 3.672,00 (impegni di competenza), risulta che la stessa dal 2011 non doveva essere superiore ad € 734,40. Le ulteriori riduzioni previste dall'art. 1, comma 5 del D.L. 101/2013 hanno esplicitato gli effettivi unicamente per gli anni 2014 e 2015, pertanto opera la riduzione al 20% prevista dall'art. 6 comma 7 del D.L. 78/2010.

Inoltre l'art. 1 c. 6 dello stesso D.L. prevede che "le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel bilancio di previsione o strumento contabile equipollente prevedano specifici capitoli di bilancio in coerenza con la struttura di bilancio adottata, per il conferimento di incarichi di studio e consulenza, fatti eventualmente salvi i capitoli istituiti per incarichi previsti da disposizioni di legge o regolamentari da articolarsi coerentemente con il piano dei conti integrato di cui al titolo II del decreto legislativo 31 maggio 2011 n. 91". Richiamato infine l'art. 14, commi 1 e 2 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (conv. in legge n. 89/2014), i quali hanno introdotto ulteriori limiti al conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza nonché degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, parametrati sull'ammontare della spesa di personale dell'amministrazione conferente, come risultante dal conto annuale del personale relativo all'anno 2012.

Il seguente elenco riporta l'indicazione degli incarichi di collaborazione autonoma in riferimento ai diversi settori di attività dell'amministrazione, che nel corso del triennio 2018/2020, in linea con la definizione operativa che verrà ufficializzata nel "Piano esecutivo di gestione" 2018-2020, potranno essere interessati dalla necessità di interventi esterni di professionalità, secondo quanto previsto dall'art 7 del D.Lgs. 165/2001, a titolo esemplificativo e non esaustivo il sottostante elenco:

- Incarichi di collaborazione autonoma nell'ipotesi di risoluzione di particolari questioni o problematiche di vario genere ma tutte connotate da una significativa complessità di natura legale e che richiedono elevata specializzazione, preordinate a prevenire controversie giurisdizionali o a limitare i rischi di soccombenza in futuri giudizi, in tal caso il soggetto deve preferibilmente essere individuato nel legale che, eventualmente sosterrà le ragioni in giudizio;
- Incarico di collaborazione autonoma per direzione notiziario comunale;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale in materia assicurativa;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di gestione del territorio o di tutela ambientale, con particolare riferimento a problematiche di studio ed individuazione e valutazione di procedure ed azioni di tutela ambientale, nell'ambito di procedure ad hoc in cui l'ente è parte interessata o comunque in applicazione della normativa di settore;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di lavori pubblici, legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse inerenti le procedure di appalto e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate, in tal caso il soggetto deve preferibilmente essere individuato nel legale che, eventualmente sosterrà le ragioni in giudizio;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di realizzazione e gestione di opere pubbliche o gestione di servizi pubblici attraverso l'organizzazione di procedimenti di particolare complessità tra cui anche tipologie procedurali comprendenti elementi di valutazione tecnico-economico o specifiche interazioni o sinergie con soggetti proponenti di natura privata;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale per stime valori aree/beni immobiliari;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale per progetti urbanistici;

- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di processi innovativi della pubblica amministrazione con particolare riferimento alla implementazione dei sistemi informatici e di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali o comunque della migliore tecnologia disponibile sul mercato, tale forma di incarico deve tener conto della presenza di personale interno in possesso di specifica professionalità;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia tributaria legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate e comunque finalizzate al recupero della evasione fiscale o al recupero di trasferimenti statali comunque legati alle politiche fiscali;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di personale e legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse, che, in presenza di scarsa frequenza rendono, in termini di costi/benefici non giustificata la formazione del personale interno;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di contabilità legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse;
- Incarichi di collaborazione autonoma finalizzati all'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio e tali da assicurare successivamente una più elevata qualità delle prestazioni del personale al quale il consulente è stato affiancato;
- Incarichi di docenza per corsi organizzati dall'Ente.

L'affidamento dei suddetti incarichi avverrà nel rispetto delle disposizioni del regolamento sugli incarichi di collaborazione autonoma (regolamento speciale coordinato al quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), della normativa vigente in materia e nel limite delle risorse impegnabili e disponibili in bilancio.

Il budget di spesa per il 2018 per gli incarichi di collaborazione è previsto in Euro 15.200,00, compresi € 734,00 quale limite di spesa per studi e consulenze, da aggiornarsi eventualmente, in sede di variazione di bilancio, nel corso dell'anno in caso di necessità.

Il budget di spesa per il 2019 per gli incarichi di collaborazione è previsto in Euro 15.200,00, compresi € 734,00 quale limite di spesa per studi e consulenze, da aggiornarsi eventualmente, in sede di variazione di bilancio, nel corso dell'anno in caso di necessità.

Il budget di spesa per il 2020 per gli incarichi di collaborazione è previsto in Euro 14.200,00, compresi € 734,00 quale limite di spesa per studi e consulenze, da aggiornarsi eventualmente, in sede di variazione di bilancio, nel corso dell'anno in caso di necessità.

MISS	PROG.	CODICE PIANO DEI CONTI	CAP.	DESCRIZIONE	ANNO 2018		ANNO 2019		ANNO 2020	
					Incarichi di studio, ricerca, consulenza	Incarichi per servizi	Incarichi di studio, ricerca, consulenza	Incarichi per servizi	Incarichi di studio, ricerca, consulenza	Incarichi per servizi
1	6	1.03.02.11.999	650	SPESE PER INCARICHI ESTERNI AREA TECNICA		10.000,00		10.000,00		10.000,00
1	10	1.03.02.99.999	650/1	INCARICHI DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		5.000,00		5.000,00		4.000,00

1	6	1.03.02.10.001	785	STUDI E CONSULENZE AREA TECNICA	734,00		734,00	734,00	
1	1	1.03.02.11.999	575/1	SPESE NOTIZIARIO COMUNALE: INCARICO DIRETTORE NOTIZIARIO		200,00		200,00	200,00
				TOTALE	734,00	15.200,00	734,00	15.200,00	14.200,00

2.2.5 PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 i Comuni devono adottare un programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00. Il programma deve essere approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. Tale disposizione, riguardo a beni e servizi è stata "sospesa" dal comma 424 della Legge 232/2016, che ne ha fatto decorrere l'obbligo dal 2018, obbligo che sembrerebbe ulteriormente rinviato al 2019 dal decreto attuativo dell'articolo 21, comma 8 del Dlgs 50/2016.

2.2.6 PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO 2018/2020

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc., in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- sono indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici (comma 596);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);
- il piano triennale deve essere reso pubblico con le modalità previste dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005".

Si riporta di seguito il citato piano di razionalizzazione per il triennio 2018/2020

PARTE PRIMA: DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

La situazione attuale

L'ente è dotato di una complessa rete informatica aziendale che viene gestita tramite il servizio informatico compreso nell'area tecnica. le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione attuale		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	19	19	
Notebook	2	2	
Stampanti	10	10	
Telefax	1	1	
Fotocopiatrici	4	2	2
Server	1	1	
Plotter	1	1	
Affrancatrice	1	1	
Centrale telefonica	1	1	
Gruppo di continuità centralizzato	1	1	

Dotazione standard del posto di lavoro

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si precisa che la dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è così composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (browser internet, posta elettronica, applicativi per videoscrittura, ecc.);

- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio o nell'area di appartenenza

Ogni ufficio potrà accedere ad uno o più scanner presenti nella sede comunale, facente parte della rete LAN del Comune.

Per la sicurezza del sistema:

- Ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete;
- Ad ogni dipendente viene assegnata una password personale per accedere alla propria postazione di lavoro attraverso il software gestionale;
- Ogni postazione di lavoro è collegata all'alimentazione elettrica mediante UPS centralizzato;
- Viene effettuato il salvataggio giornaliero di tutti i dati, sia su sistema di backup interno (HD removibile), sia su server in cloud.

Criteri generali di utilizzo delle dotazioni strumentali

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà almeno di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.

Le sostituzioni prima dei termini potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal tecnico del servizio informatico. Nel caso in cui un personale computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione dei un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte del responsabile del sistema informatico secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Il Servizio Informatico cura l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica, (anche mediante appositi contratti) delle attrezzature informatiche hardware e software.

Nessun soggetto al di fuori del responsabile del servizio informatico o persone da esso autorizzate possono intervenire sulla rete, sui sistemi e sulle postazioni aziendali.

I dipendenti sono tenuti a comunicare al servizio informatico malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa intervenire.

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere preferibilmente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi.

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice / stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- per ridurre ulteriormente i costi viene già attuato il riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno, le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Nella sostituzione graduale delle stampanti si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- integrazione graduale delle fotocopiatrici nella funzione di stampa,
- rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete con i seguenti risultati attesi:
 - riduzione del costo a copia,
 - riduzione delle tipologie di toner da tener in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento;
 - riduzione dei costi di gestione delle stampanti.

In caso di rottura di una stampante, prima di procedere con un nuovo acquisto, si dovrà sempre prima verificare la possibilità di utilizzare eventuali fotocopiatrici presenti nell'area di appartenenza, valutando volta per volta se è il caso di sostituire le attrezzature mal funzionanti o collegare i personal computer ad una fotocopiatrice di rete.

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni presenti in CONSIP, ovvero mediante ricorso MEPA o in maniera autonoma qualora non sia possibile con le precedenti modalità;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica. Al fine sia di ottenere un risparmio sulle spese postali che di adeguarsi all'evoluzione della normativa "Codice Amministrazione digitale" si prevede l'incremento dell'uso della Posta Elettronica certificata, modalità obbligatoria per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni.

Misure realizzate

Le politiche di approvvigionamento del servizio informatico si svolgono esclusivamente con i sistemi messi a disposizione da Consip e Mepa (convenzioni/mercato elettronico).

Misure previste

Aggiornamento delle postazioni di lavoro con sostituzione hardware solo nel caso di malfunzionamento, rottura od obsolescenza delle apparecchiature.

Formattazione dei computer obsoleti per postazioni ad uso personale temporaneo, o utilizzati come pezzi di ricambio per eventuali rotture dei personal computer ad uso degli uffici.

Garantire che tutti i personal computer in dotazione dal personale dell'ente abbiano un sistema operativo munito di supporto tecnico (successivo a windows xp) e pertanto graduale sostituzione delle macchine obsolete;

L'obiettivo che questa Amministrazione intende perseguire in materia di dotazione informatica (sia hardware sia software) è prioritariamente quello di disporre di una infrastruttura in grado di supportare una gestione elettronica dei servizi comunali, adeguandosi alle linee-guida dettate dalla Pubblica Amministrazione.

Inizio utilizzo fascicolo informatico, con implementazione degli archivi digitali ed eliminazione di quelli cartacei nell'ambito del processo di dematerializzazione della pubblica amministrazione, ai sensi del codice amministrazione digitale.

PARTE SECONDA: TELECOMUNICAZIONI

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con linea adsl (CONVENZIONE CONSIP) e di un collegamento wireless per internet a costo zero.

Attualmente sono attive n. 11 linee telefoniche di cui n. 5 relative alla sede municipale (1 linea è riservata all'ascensore), n. 5 relative alle scuole e n. 1 alla biblioteca comunale. Gli apparecchi telefonici del Municipio sono di proprietà comunale e vengono sostituiti esclusivamente in caso di guasto irreparabile. Gli altri apparecchi telefonici sono di Telecom Italia alla quale è affidata la manutenzione stessa. La centralina telefonica è stata acquistata nell'anno 2002 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom Italia. le tariffe applicate derivano dall'apposita convenzione stipulata a mezzo Consip.

Telefonia mobile

L'Ente ha dotato il Segretario Comunale di un numero di telefono cellulare di servizio a mezzo convenzione consip "Telefonia Mobile 6. La spesa sarà ripartita con il comune di Nove con una percentuale a nostro carico del 44,44%.

Inoltre i volontari del servizio di trasporto sociale fornito dall'Ente hanno a disposizione un numero di cellulare per la reperibilità che utilizzano sul proprio cellulare dotati di scheda prepagata Vodafone e la spesa annua è estremamente contenuta.

Relativamente ai titolari di cariche istituzionali gli stessi non sono dotati di cellulare di servizio.

Le misure di razionalizzazione

Limitazione uso apparecchi cellulari

L'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente sarà circoscritto, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della legge n. 244/2007.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal Segretario Comunale.

Misure previste

Conferma di tutte le misure già in corso, con costante monitoraggio delle spese e delle offerte di mercato per l'individuazione migliori condizioni qualità/prezzo nel rispetto delle norme di legge in materia.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	0
Autovetture di servizio assegnate a uffici e settori *	3
TOTALE	3

* n.b. Nel totale è compresa n. 1 autovettura destinata esclusivamente al servizio di trasporto sociale

Le misure di razionalizzazione

L'utilizzo delle autovetture si limita a compiti istituzionali e di servizio.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – sarà ancor di più potenziata. Misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'Ufficio Ragioneria che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore e all'utilizzo dei buoni carburante acquistati tramite convenzione Consip.

Ogni autovettura è dotata di un apposito registro nel quale indicare di volta in volta:

- il giorno dell'utilizzo,
- il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo
- la destinazione e/o il servizio da espletare
- i chilometri percorsi.

In caso di verificasse la necessità di sostituire un automezzo si procederà a valutare la convenienza della formula del noleggio a medio/lungo termine senza conducente, nel rispetto dei vincoli di contenimento della spesa. tale soluzione permetterebbe di predeterminare in maniera certa i costi di esercizio, comprensivi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, sostituzione pneumatici, soccorso stradale, ecc. riportandoli alle distanze percorse.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

Si rileva un solo immobile di proprietà comunale adibito ad uso abitativo situato nell'ex asilo di Mortisa, per il resto degli immobili si fa riferimento all'inventario comunale.

Misure di razionalizzazione:

Saranno eseguite le manutenzioni ordinarie di varia natura che sono a carico del comune, (salvo per gli immobili in concessione/locazione per i quali la manutenzione ordinaria è posta a carico del concessionario o locatario) e, compatibilmente con i fondi a disposizione, e quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

la politica di valorizzazione del patrimonio passerà anche per un'attenta revisione dei canoni di concessione/ locazione, in occasione della stipula o rinnovo dei contratti, al fine di valutare la loro congruità rispetto alle condizioni di mercato, tenuto conto della salvaguardia delle funzioni sociali e delle attività svolte.

In particolare l'ente, nella concessione degli immobili, dovrà attenersi a quanto previsto dal regolamento per la concessione di locali e beni comunali non utilizzati per fini istituzionali, approvato dal consiglio comunale con atto n. 13 del 31/03/2015. Saranno applicate, per quanto riguarda la concessione locali comunali ad uso occasionale e temporaneo le tariffe approvate dalla Giunta Comunale.

3 STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Con il prospetto qui di seguito riportato si rende noto al consiglio comunale lo stato di attuazione dei programmi del bilancio di previsione 2017, dal punto di vista contabile e poi di seguito lo stato di realizzazione degli interventi di spese in conto capitale.

3.1 STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISSIONI E PROGRAMMI ANNO 2017

Descrizione	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	% di realizzazione al 08/11/2017
Titolo:01.01.1. Spese correnti	42.704,00	36.029,78	
Progr.:01.01. Organi istituzionali	42.704,00	36.029,78	
Titolo:01.02.1. Spese correnti	203.926,68	189.647,39	
Progr.:01.02. Segreteria generale	203.926,68	189.647,39	
Titolo:01.03.1. Spese correnti	144.195,00	138.382,11	
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	144.195,00	138.382,11	
Titolo:01.04.1. Spese correnti	51.780,00	46.625,20	
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	51.780,00	46.625,20	
Titolo:01.05.1. Spese correnti	37.111,00	26.282,21	
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	37.111,00	26.282,21	
Titolo:01.06.1. Spese correnti	303.017,56	243.265,56	
Titolo:01.06.2. Spese in conto capitale	24.610,00	16.631,04	
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	327.627,56	259.896,60	
Titolo:01.07.1. Spese correnti	69.446,14	64.702,32	
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	69.446,14	64.702,32	
Titolo:01.08.1. Spese correnti	26.750,00	25.206,69	
Titolo:01.08.2. Spese in conto capitale	4.537,65	438,59	
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	31.287,65	25.645,28	
Titolo:01.10.1. Spese correnti	126.567,10	97.294,16	
Progr.:01.10. Risorse umane	126.567,10	97.294,16	
Titolo:01.11.1. Spese correnti	73.964,77	61.045,46	
Progr.:01.11. Altri servizi generali	73.964,77	61.045,46	
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.108.609,90	945.550,51	85,29
Titolo:03.01.1. Spese correnti	32.400,00	32.000,00	
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	32.400,00	32.000,00	
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	32.400,00	32.000,00	98,77
Titolo:04.01.1. Spese correnti	22.718,00	21.354,80	

Titolo:04.01.2. Spese in conto capitale	4.210,00	1.207,80	
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	26.928,00	22.562,60	
Titolo:04.02.1. Spese correnti	76.524,00	56.868,53	
Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	112.707,81	100.240,33	
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	189.231,81	157.108,86	
Titolo:04.06.1. Spese correnti	180.980,00	178.030,07	
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	180.980,00	178.030,07	
Titolo:04.07.1. Spese correnti	20.990,00	20.669,77	
Progr.:04.07. Diritto allo studio	20.990,00	20.669,77	
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	418.129,81	378.371,30	90,49
Titolo:05.01.2. Spese in conto capitale	69.148,41	69.148,41	
Progr.:05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	69.148,41	69.148,41	
Titolo:05.02.1. Spese correnti	50.692,00	46.767,18	
Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	5.040,00	540,00	
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	55.732,00	47.307,18	
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	124.880,41	116.455,59	93,25
Titolo:06.01.1. Spese correnti	32.985,00	27.623,62	
Titolo:06.01.2. Spese in conto capitale	71.151,06	60.669,45	
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	104.136,06	88.293,07	
Titolo:06.02.1. Spese correnti	1.000,00	834,20	
Progr.:06.02. Giovani	1.000,00	834,20	
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	105.136,06	89.127,27	84,77
Titolo:07.01.1. Spese correnti	2.000,00	1.000,00	
Progr.:07.01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	2.000,00	1.000,00	
Miss.:07. Turismo	2.000,00	1.000,00	50,00
Titolo:08.01.2. Spese in conto capitale	9.135,36	9.135,36	
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	9.135,36	9.135,36	
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	9.135,36	9.135,36	100,00
Titolo:09.02.1. Spese correnti	24.130,00	19.945,87	
Titolo:09.02.2. Spese in conto capitale	3.000,00	516,00	
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	27.130,00	20.461,87	

Titolo:09.03.1. Spese correnti	240.770,00	238.840,67	
Progr.:09.03. Rifiuti	240.770,00	238.840,67	
Titolo:09.04.1. Spese correnti	596,00	315,38	
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	596,00	315,38	
Titolo:09.05.1. Spese correnti	31.809,75	25.189,75	
Titolo:09.05.2. Spese in conto capitale	9.228,28	6.434,45	
Progr.:09.05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	41.038,03	31.624,20	
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	309.534,03	291.242,12	94,09
Titolo:10.05.1. Spese correnti	134.700,00	112.918,76	
Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	533.330,89	226.742,72	
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	668.030,89	339.661,48	
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	668.030,89	339.661,48	50,85
Titolo:11.01.1. Spese correnti	9.300,00	9.000,00	
Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	9.300,00	9.000,00	
Miss.:11. Soccorso civile	9.300,00	9.000,00	96,77
Titolo:12.01.1. Spese correnti	4.075,00	4.065,70	
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	4.075,00	4.065,70	
Titolo:12.03.1. Spese correnti	1.100,00	1.044,40	
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	1.100,00	1.044,40	
Titolo:12.04.1. Spese correnti	20.044,68	19.764,89	
Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	20.044,68	19.764,89	
Titolo:12.06.1. Spese correnti	225,00	223,17	
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	225,00	223,17	
Titolo:12.07.1. Spese correnti	131.310,00	104.910,59	
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	131.310,00	104.910,59	
Titolo:12.08.1. Spese correnti	3.600,00	100,00	
Progr.:12.08. Cooperazione e associazionismo	3.600,00	100,00	
Titolo:12.09.1. Spese correnti	20.627,00	16.894,61	
Titolo:12.09.2. Spese in conto capitale	19.590,00	3.379,72	
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	40.217,00	20.274,33	
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	200.571,68	150.383,08	74,98

Titolo:13.07.1. Spese correnti	5.800,00	4.179,26	
Progr.:13.07. Ulteriori spese in materia sanitaria	5.800,00	4.179,26	
Miss.:13. Tutela della salute	5.800,00	4.179,26	72,06
Titolo:15.01.1. Spese correnti	200,00	0,00	
Progr.:15.01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	200,00	0,00	
Titolo:15.03.1. Spese correnti	500,00	185,82	
Progr.:15.03. Sostegno all'occupazione	500,00	185,82	
Miss.:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	700,00	185,82	26,55
Titolo:18.01.1. Spese correnti	7290,00	0,00	
Progr.:18.01. Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	7290,00	0,00	
Miss.:18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	7290,00	0,00	0,00
Titolo:20.01.1. Spese correnti	759,71	0,00	
Progr.:20.01. Fondo di riserva	759,71	0,00	
Titolo:20.02.1. Spese correnti	65675,82	0,00	
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	65675,82	0,00	
Titolo:20.03.1. Spese correnti	8655,00	0,00	
Progr.:20.03. Altri fondi	8655,00	0,00	
Miss.:20. Fondi e accantonamenti	75090,53	0,00	0,00
Titolo:50.02.4. Rimborso Prestiti	164.319,00	103.060,74	
Progr.:50.02.	164.319,00	103.060,74	
Miss.:50. Debito pubblico	164.319,00	103.060,74	62,72
Titolo:60.01.1. Spese correnti	300,00	0,00	
Titolo:60.01.5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	550000,00	0,00	
Progr.:60.01.	550300,00	0,00	
Miss.:60. Anticipazioni finanziarie	550300,00	0,00	0,00
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	834.125,00	355.207,60	
Progr.:99.01.	834.125,00	355.207,60	
Miss.:99. Servizi per conto terzi	834.125,00	355.207,60	42,58
TOTALE GENERALE	4.625.352,67	2.824.560,13	61,07

3.2 RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI LAVORI PROGRAMMATI ANNO 2017

SPESA TITOLO II CON FINANZIAMENTI DA TRASFERIMENTI – AVANZO – FPV DI ENTRATA						
SPESA			ENTRATA			
Cap.	Descrizione	PREVISIONE ANNO 2017	STATO DI ATTUAZIONE	Cap.	Descrizione	PREVISIONE ANNO 2017
11240	Piazza 6000 campanili	255.914,93	Sono in corso i lavori affidati con determina Area Tecnica n 130/2015 e perizia di variante n 1 con determina medesima area n 81/2016	3117 FPV	Contributo Ministero	120.346,87 135.568,06
11760	Rotatoria Via S.Giorgio	250.000,00	Gara per l'affidamento ancora da effettuare	1 3243	AVANZO Contributo Provincia	150.000,00 100.000,00
11655	Manut.straord. palestra TETTO	39.884,00	Approvata variante con Determina Area Tecnica n 34 del 30/03/2017 e lavori affidati con determina stessa area n 52 del 18/05/2017 ed eseguiti	3155	Contributo Regione	39.884,00
11655	Manut.palestra	6.978,40	Incarico saldato	FPV		6.978,40
11652	Manut. Straordinaria palestra	1.800,00	I lavori sono stati affidati con determina Area Tecnica n 71 del 15/06/2017	1	AVANZO	1.800,00
9552	Miglioramento pascoli	5.000,00	I lavori sono stati affidati con determina Area Tecnica n 53 del 18/05/2017 ed eseguiti	3309	Contributo Unione Montana	5.000,00
9575	Museo	69.148,41	Sono in corso lavori affidati con determina Area Tecnica n 26/2016, pagato 1^ sal per € 35.422,24	3127 3555	Contributo Regione Contributo Palladium	40.148,41 29.000,00
9580	Progettazione S. Pietro	3.810,00	Incarico affidato con determina Area Tecnica n 80 del 17/07/2017. Fattura in liquidazione	1	AVANZO	3.810,00
10200	IV stralcio Polo	13.556,00	Sono in corso i lavori affidati con determina Area	1	AVANZO	13.556,00
10213	IV STRALCIO POLO SCOLAS	38.944,00	Tecnica n 97 del 01/08/2017	3143	Contributo Regione	38.944,00
10311	Prev.incendi Istituto Compren.	35.353,69	Gara per l'affidamento ancora da effettuare	FPV		35.353,69
10316	Incarico prev. incendi	3.899,12	L'incarico sarà saldato alla conclusione dei lavori per i quali è stato affidato	FPV		3.899,12
10318	Incarichi profess. Scuole medie	11.700,00	Affidato incarico di progettazione con determina Area Tecnica n 120 del 10/10/2017	1	AVANZO	11.700,00
10220	Arredi scuola primaria	255,00	In corso di assunzione impegno di spesa	1	AVANZO	255,00
10803/1	Spese adeg.strumenti urb.	7.600,00	Affidato incarico di progettazione con determina Area Tecnica n 152 del 03/11/2016	FPV		7.600,00
10803/2	Spese adeg.strumenti urb.	1.535,36	Affidato incarico di progettazione con determina Area Tecnica n 152 del 03/11/2016	FPV		1.535,36
11657	Lavori adeguamento prev. incendi palestra	995,52	L'incarico sarà saldato alla conclusione dei lavori per i quali è stato affidato	FPV		995,52
11661	Incarico prev. incendi palestra	2.973,14	L'incarico sarà saldato alla conclusione dei lavori per i quali è stato affidato	FPV		2.973,14
11755	Spese incarichi prof.rotatoria	11.465,96	Affidato incarico di progettazione con dt Area Tecnica n 128 del 03/10/2016.	FPV		11.465,96
12680	Opere di culto	540,00	Il pagamento sarà effettuato su presentazione di rendiconto dal beneficiario	FPV		540,00
9563	Sistemazione stalla malga m.sup	4.511,00	Procedura di affidamento in corso	3409	CONTRIBUTO Unione Montana	4.511,00
11766	Coofinanz.progetto Alta Via Grande Guerra	4.864,00	Procedura di affidamento in corso	1	AVANZO	4.864,00
9557	Completo.Lavori ex Casa Cappellano	12.205,00	I lavori sono stati affidati con determina Area Tecnica n 112 del 25/09/2017	1 3410	AVANZO CONTRIBUTO BIM	7.875,31 4.329,69
9410	Informatizzazione	1.537,65	In corso assunzione impegno di spesa	1	AVANZO	1.537,65
9554	Miglioramento acc. stalla	1.918,28	Procedura di affidamento in corso	3406	CONTRIBUTO Unione Montana	1.918,28
10326	Arredi biblioteca	2.500,00	Procedura di affidamento in corso	1	AVANZO	2.500,00
11252/1	Manutenzioni straord. stradali	7.800,00	Procedura di affidamento in corso	1	AVANZO	7.800,00
TOTALE		796.689,46		TOTALE		796.689,46

SPESE FINANZIATE CON PERMESSI DI COSTRUIRE		Entrata accertata al 08/11/2017 € 22.590,90
MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	ANNO 2017 PREVISIONI	STATO DI ATTUAZIONE
Miss.1-Prog. 6		
CAP. 9560/2 (Manutenzione straord. Immobili)	€ 1.220,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
CAP. 9564 (sistemazione stalla m. mazze sup)	€ 1.504,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
CAP. 12560 Acquisto attrezz. per patrimonio	€ 1.360,00	Impegnati Euro 1.356,64 per stufa presso Malga Granezzetta
Miss.1-Prog.8		
CAP. 9410 (Informatizzazione uffici)	€ 3.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss.4-Progr.1		
CAP. 10115 Casetta	€ 1.210,00	Impegnati € 1.207,80 per acquisto casetta sc materna
Miss.4-Progr.2		
Cap. 10221 (Manutenzione straord.scuola elem.)	€ 1.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Cap. 10313 (Manutenzione straordinaria scuola media con premessi di costruire)	€ 8.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss. 5 prog. 2		
CAP. 12680 (Destinazione oneri per opere di culto)	€ 2.000,00	Somma accantonata con delibera di C.C. 48 del 20/12/2016
Miss. 6 – Prog. 1		
CAP.11655 Manut. Straord. palestra	€ 12.110,00	Eseguiti e pagati lavori manto copertura per € 9.102,35
CAP.11630 Impianto video controllo parco	€ 5.410,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss. 9-Prog. 5		
CAP. 9552 Miglioramento pascoli	€ 1.670,00	Impegnati € 1.608,61 per griglia Monte Corno
CAP.9554 Miglioramento access.stalla M.M.S	€ 640,00	Procedura in corso di espletamento
Miss. 10-Prog. 5		
CAP.11250 (Manutenzioni straordinarie stradali)	€ 286,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
CAP. 11260 (Interventi per sicurezza stradale-segnaletica e altro)	€ 2.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss.12- Prog. 9		
CAP. 11100 Realizzazione loculi ossario	€ 12.590,00	Impegnati € 3.379,72 per lavori manutenzione cimitero
CAP. 11125 Eliminazione barriere arch.cimitero	€ 6.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
TOTALE	€ 60.000,00	

SPESE FINANZIATE CON CONDONI E SANATORIE		Entrata accertata al 08/11/2017 € 2.064,00
MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	PREVISIONI ANNO 2017	STATO DI ATTUAZIONE
Miss.4-Prog.1		
Cap. 10109 (Manutenzione straordinaria scuola Materna)	€ 1.500,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Cap. 10110 (Acquisto arredi scuola materna)	€ 1.500,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss.6-Prog.1		
Cap.11655 (Manutenzione straordinaria palestra comunale)	€ 1.000,00	Eseguiti e pagati lavori manto copertura per € 1.000,00
Miss.10-prog.5		
Cap.11750 (bitumature e altri interventi)	€ 1.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata

Miss.12-Prog.9		
Cap. 11060 (Manutenzioni straordinarie cimitero)	€ 1.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
TOTALE	€ 6.000,00	
SPESE FINANZIATE CON SANZIONI AMBIENTALI		Entrata accertata al 08/11/2017 € 516,00
MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	ANNO 2017	
Miss.9-Prog.2		
Cap. 9559 (Recupero e riqualificazione aree degradate)	€ 3.000,00	Somma ancora da impegnare in relazione all'accertamento dell'entrata
TOTALE	€ 3.000,00	

APPENDICE

PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto e del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4).

Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione. gli enti locali e i loro organismi e enti strumentali adottano il piano degli indicatori a decorrere dall'esercizio 2016.

Si rinvia pertanto all'apposito allegato al bilancio di previsione 2018/2020.