



# **COMUNE DI LUSIANA CONCO**

Provincia di Vicenza



## **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**NOTA DI AGGIORNAMENTO/D.U.P. DEFINITIVO**

**2021-2022-2023**

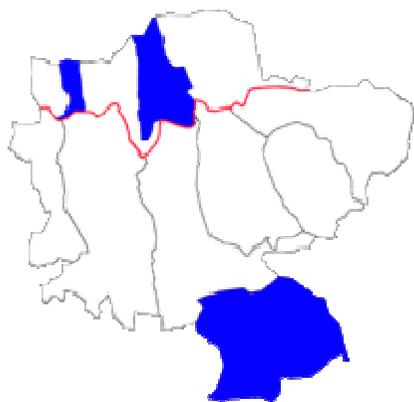
## QUADRO GENERALE DEL NUOVO COMUNE DI LUSIANA CONCO

Il Comune di Lusiana Conco è collocato territorialmente nella fascia meridionale dell'Altopiano dei Sette Comuni, la particolare conformazione morfologica e la posizione ai margini della pianura sono i due principali elementi che hanno delineato i caratteri identitari e determinato lo sviluppo socioeconomico del territorio.

Il popolamento dell'area sud dell'Altopiano trae origine dall'antica migrazione delle genti bavaresi e dallo spostamento di popolazioni di origine veneta, essenzialmente per motivazioni di natura economica, legate alla possibilità di praticare l'allevamento, la pastorizia, l'agricoltura, l'artigianato, utilizzando le risorse dell'ambiente e i contatti con la pianura.

L'appartenenza alla Reggenza dei Sette Comuni sin dall'inizio della sua costituzione (1310) per Lusiana, più tardi come "Contrade Annesse" per Conco, garantì il mantenimento delle leggi comunitarie e di altre forme di autonomia che trovano riscontro ancora oggi nella stessa gestione dei boschi e dei pascoli.

Il territorio comunale si estende su 61,19 km<sup>2</sup> (di questi, 34,34 km<sup>2</sup> appartenevano all'ex comune di Lusiana e 26,85 km<sup>2</sup> all'ex comune di Conco). La quota minima è di 229 m (presso Laverda), mentre la massima è di 1388 m (monte Gusella o Mosca). Nel demanio di uso civico ex Comune di Lusiana ma territorio amministrativo (censuario) di Asiago si trova Cima XII che con i suoi 2336 m la montagna più alta della provincia e di tutte le prealpi vicentine.



Mapa del territorio dei Sette Comuni. In blu, il comune di Lusiana Conco e le due porzioni del "nuovo patrimonio"; in rosso, la linea di demarcazione del territorio dell'ex consorzio dei beni della Reggenza.

Il cd. "nuovo patrimonio" è parte del demanio di uso civico dell'ex comune di Lusiana ed è formato da due vaste porzioni di territorio che ricadono nel censuario del comune di Asiago e precisamente nel comprensorio Larici-Manazzo per 430,4014 ha e valle di Galmarara-Cima XII per 2022,8798 ha in seguito alla spartizione, per rogito del notaio Serembe del 29.12.1925, della proprietà collettiva della Reggenza dei Sette Comuni che vide assegnata a Lusiana, in qualità di comune maggiore due decimi dell'intera proprietà. All'ex comune di Conco non furono assegnati territori poiché, all'epoca della Reggenza, costituiva una "contrada annessa".

A seguito di un referendum svoltosi il 16 dicembre 2018, a Lusiana con il 74% dei si ed a Conco con il 50,5% dei si, si deciderà di fondere i due comuni con la nascita del nuovo comune di Lusiana Conco avvenuta istituzionalmente il 20 febbraio 2019.

<b>Comune</b>	<b>Affluenza</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>
<u>Conco</u>	46,22%	50,53%	49,47%
<u>Lusiana</u>	44,29%	74,11%	25,89%

## **Flora e fauna**

La maggior parte della superficie comunale è coperta da foreste che comprendono formazioni di orno-ostrieti ed ostrio-querzeti, fagete ed abieteti a sud mentre a nord (entro cioè i confini del nuovo patrimonio) sono più diffuse le peccete e soprattutto le mughete, oltre alle praterie d'alta quota e alle zone di rupe. La funzione prevalente della struttura vegetazionale è di tipo ambientale e produttiva.

Tra la fauna vivono diverse specie di ungulati: il capriolo, il cervo, il camoscio, il muflone ed il cinghiale. È stato più volte avvistato l'orso mentre è presente il lupo. La zona ospita anche un'importante popolazione di uccelli: tra le specie forestali sono presenti il picchio nero, il picchio rosso maggiore, l'astore, lo sparviere, il francolino di monte ed il gallo cedrone, tra i tetraonidi sono presenti anche il gallo forcello e la pernice bianca oltre poi a numerose specie di passeriformi. La zona è frequentata dall'aquila reale e da molte specie di rapaci che sfruttano le correnti termiche generate dall'orografia del territorio, in particolare sul versante meridionale. Inoltre la zona è interessata dalle rotte migratorie di diverse specie ornitiche. Parte del territorio collocato a nord rappresenta l'habitat tipico della Salamandra atra aurorae, sottospecie di salamandra alpina che vive solo in una ristretta area dell'altopiano dei Sette Comuni.

## **Geografia antropica**

Il territorio di Lusiana Conco è composto da 23 centri storici (nei quali si individuano 5 frazioni) e da 135 contrade, per un totale di 158 località, sparse tutte lungo i versanti sud dell'altopiano. La zona settentrionale è priva di insediamenti antropici, eccezion fatta per alcuni rifugi alpini e la presenza di malghe d'alpeggio.

La sede comunale è collocata a Conco mentre a Lusiana è ubicata la sede di rappresentanza del Comune e la sede degli organi elettivi.

### **Centri storici**

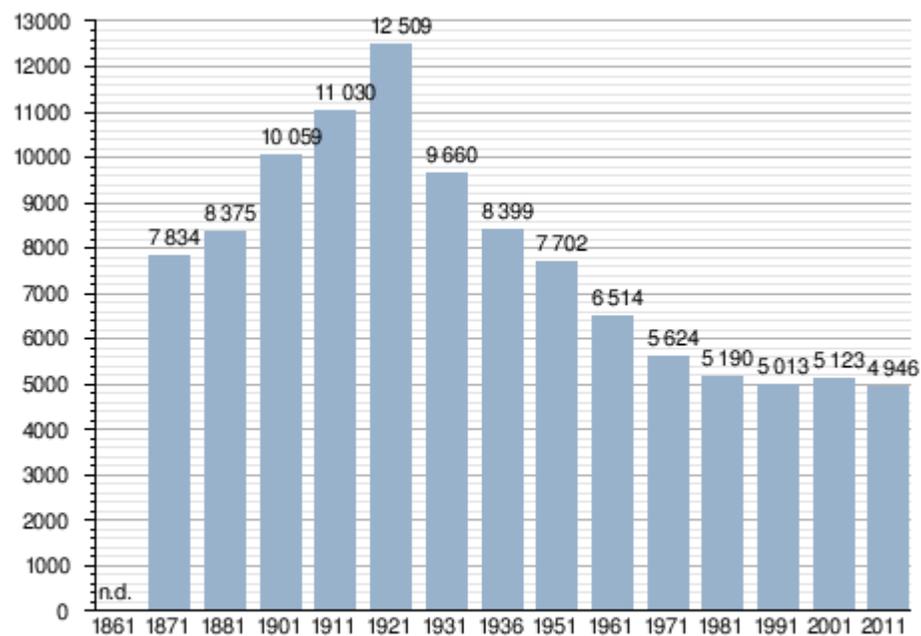
**Oltre ai due centri di Lusiana e Conco sono presenti 5 Frazioni**

- Fontanelle – 753 m
- Laverda – 229 m
- Rubbio – 1057 m
- Santa Caterina – 570 m
- Valle di Sopra – 441 m

## **Società**

### **Evoluzione demografica**

Abitanti censiti



Fino al 2011 vengono accorpati i dati dei censimenti degli ex comuni di Lusiana e di Conco.

## Amministrazione

Il comune è stato istituito il 20 febbraio 2019 a seguito del referendum consultivo del 18 dicembre 2018 che ha sancito la fusione dei due vecchi enti. Dall'istituzione del nuovo ente e sino alle nuove elezioni, un commissario prefettizio *ha amministrato il nuovo Comune affiancato dai sindaci dei due ex comuni.*

## PRESENTAZIONE

*La sessione annuale che approva il bilancio rappresenta sempre l'occasione per fare il punto sulla strada già percorsa insieme e riaffermare, allo stesso tempo, la validità dei contenuti programmatici sottoscritti dalla maggioranza.*

*Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è il più importante strumento di pianificazione annuale dell'attività dell'ente; pone le principali basi della programmazione e detta le linee strategiche della propria azione di governo. In questo contesto, si procede ad individuare sia i programmi da realizzare che i reali obiettivi da cogliere. Il tutto, avendo sempre presente le reali esigenze dei cittadini. Il punto di riferimento di questa Amministrazione non può che essere la collettività locale, con le proprie necessità e le giuste aspettative di miglioramento. Tutto questo, proiettato in un orizzonte che è triennale.*

*Il programma amministrativo presentato a suo tempo agli elettori, a partire dal quale è stata chiesta e ottenuta la fiducia dei cittadini, è quindi il metro con cui valutare il nostro operato. Se il programma di mandato dell'amministrazione rappresenta il vero punto di partenza, questo documento di pianificazione, suddiviso nelle componenti strategica e operativa, ne costituisce il naturale sviluppo.*

*L'impegno dell'Amministrazione è da sempre superare le divisioni e creare un rapporto di dialogo con e tra tutte le componenti della comunità cittadina nella convinzione che solo con un lavoro condiviso e la collaborazione di tutti si potrà attuare al meglio il progetto di fusione e con esso il rilancio e lo sviluppo del nostro territorio.*

*Al centro dell'azione amministrativa viene posta la persona, il cittadino, tutta la comunità con il suo territorio inteso non solo come luogo fisico e paesaggio ma anche come storia e identità.*

*Questo approccio ha consentito, anche nel periodo che abbiamo vissuto nei mesi scorsi, di riuscire ad affrontare e superare tutti insieme le difficoltà legate al Covid ed alle necessarie misure di contenimento della pandemia. Tutti insieme senza lasciare indietro nessuno è stato lo spirito che ha animato l'attività della Amministrazione, delle associazioni e dei volontari che tanto si sono prodigati. Questo, pertanto, metodo e finalità insieme della azione amministrativa.*

*La programmazione è sviluppata su investimenti a medio e lungo termine finalizzati a creare le condizioni necessarie per promuovere, riqualificare e diversificare il sistema economico locale, la valorizzazione del territorio e la sostenibilità, la tutela del nostro patrimonio naturale e culturale assicurando e promuovendo una gestione sostenibile, il miglioramento e l'accesso ai servizi per garantire una buona qualità della vita a tutti i nostri concittadini.*

*Con questo documento auspichiamo di poter fornire a chi legge, attraverso l'insieme delle informazioni riportate nel principale documento di programmazione, un quadro attendibile sul contenuto dell'azione amministrativa che l'intera struttura comunale, nel suo insieme, si accinge ad intraprendere.*

*Non bisogna però dimenticare che il quadro economico in cui opera la pubblica amministrazione, e con essa il mondo degli enti locali, è alquanto complesso e lo scenario finanziario non offre certo facili opportunità. Ma le previsioni contenute in questo documento sono il frutto di scelte impegnative e coraggiose, decisioni che ribadiscono la volontà di attuare gli obiettivi strategici, mantenendo così l'impegno che deriva dalle responsabilità a suo tempo ricevute.*

## INDICE

### PREMESSA

### I. SEZIONE STRATEGICA (SeS)

---

#### PARTE I

##### **I.1 Linee strategiche di mandato**

##### **I.2 Analisi strategica esterna**

- 1.2.1 La popolazione
- 1.2.2 Territorio
- 1.2.3 Situazione socio economica dell'ente

##### **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 2021/2023
- 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 2021/2023

## **3. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

- 3.1 Stato di attuazione missioni e programmi anno 2020
- 3.2 Relazione sullo stato di attuazione dei lavori programmati anno 2020

## **APPENDICE**

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Premessa:

Entro il 31 luglio di ciascun anno (per il DUP 2021/2023 il termine è stato posticipato al 30.09.2020) 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.

Gli atti generali fondamentali per il funzionamento del nuovo Comune di Lusiana Conco approvati sono i seguenti:

- Con deliberazione approvata dal Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 1 del 18/03/2019 è stato approvato l'Organigramma del Comune di Lusiana Conco
- Con deliberazione approvata dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 18/03/2019 è stato approvato lo Statuto del Comune di Lusiana Conco
- Con deliberazione approvata dal Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 10 del 25/03/2019 è stato approvato il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
- Con deliberazione approvata dal Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 27 del 06/05/2019 è stato approvato il Regolamento sulla composizione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione del Comune di Lusiana Conco.
- Con deliberazione n. 111 del 30/12/2019 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento in materia di istituzione e pesatura delle Posizioni Organizzative.
- La Giunta Comunale ha approvato la deliberazione n. 69 dell'01/07/2020 avente ad oggetto "Atto ricognitivo pesatura e graduazione delle Posizioni Organizzative".
- Con deliberazione n. 87 del 29/07/2020 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione permanente delle prestazioni del personale dipendente.

Il presente documento è stato redatto ai sensi della vigente normativa, tenuto conto del decreto 18 maggio del MEF che prevede per gli enti inferiori a 5000 abitanti la possibilità di utilizzare anche parzialmente uno schema di DUP semplificato.

Da sottolineare che, rispetto al Documento Unico di Programmazione 2021-2023 approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 112 del 30.09.2020 e presentato al Consiglio Comunale nella seduta dell'11.11.2020, le previsioni triennali di spesa ed entrata, nonché le determinazioni in materia di personale e investimenti, sono state integrate e /o modificate sulla base degli atti programmatici approvati e della bozza definitiva del Bilancio di Previsione 2021-2023.

Il DUP è articolato in due sezioni:

1) **la Sezione Strategica**, con un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo, aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato.

2) **la Sezione Operativa**, con un orizzonte temporale pari al bilancio di previsione ossia tre anni. Definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni e i relativi finanziamenti, le dotazioni strumentali ed umane.

## 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.

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.

A seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 31/07/2019, sono state approvate le linee di programmatiche della nuova amministrazione comunale, con Sindaco Antonella Corradin, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2019-2024.

Dalle linee di mandato approvate si individuano i seguenti obiettivi strategici, che sono poi tradotti nelle varie missioni e programmi del DUP:

Gli obiettivi strategici del mandato 2019-2024 possono essere sintetizzati secondo tre assi:

- un programma di sviluppo attraverso investimenti a medio e lungo termine finalizzati a creare le condizioni per promuovere, riqualificare e diversificare il sistema economico locale, la valorizzazione del territorio e la tutela del patrimonio naturale e culturale promuovendone una gestione sostenibile dal punto di vista ambientale (cura e manutenzione del territorio e del paesaggio con particolare attenzione alle iniziative

per lo sviluppo dell'agricoltura e della biodiversità, miglioramento della gestione dei rifiuti con potenziamento della raccolta porta a porta e della differenziata).

- Il miglioramento e l'accesso ai servizi per garantire una buona qualità di vita a tutti i nostri concittadini: la persona e la famiglia sono il centro dell'azione amministrativa, per tutte le fasce d'età e in sinergia, con particolare riguardo al mondo della scuola (potenziando i servizi alle famiglie – doposcuola, centri estivi, sostegno del servizio di asilo nido), attenzione al mondo giovanile (progetto giovani) e al mondo degli anziani (a partire dal centro anziani da valorizzare come risorsa) e tutto il settore dei servizi sociali per stare vicini alle persone in difficoltà.
- in squadra con il volontariato: riconoscendo il valore indispensabile del volontariato nella crescita e sviluppo della nostra comunità, l'amministrazione si pone come “regista” per sostenere le realtà associative, promuoverne la collaborazione, e a supporto di attività importate e strategiche del Comune.

## **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 un'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.*

#### **Obiettivi:**

Amministrazione con assessori e “consiglieri delegati” per un effettivo lavoro collegiale e di squadra.

Collaborazione e valorizzazione dell'associazionismo, volontariato e sociale per incrementare la partecipazione attiva della cittadinanza alla cura e gestione del bene comune.

L'organizzazione degli uffici dovrà garantire un assetto organico stabile nelle aree e per garantire l'azione amministrativa potranno essere promosse collaborazioni con i comuni, in particolare con quelli appartenenti all'Unione Montana dell'Altopiano di Asiago e ai Comuni confinanti, per particolari servizi (anche con convenzioni specifiche).

- Si è già provveduto a modificare l'orario di apertura degli uffici comunali in orari diversificati così da ampliare l'offerta per i cittadini/utenti.
- Informatizzazione delle principali procedure comunali, sicuri che la digitalizzazione può essere uno strumento per snellire le procedure e ridurre i costi.
- Creazione di un'applicazione (App) per mettere in collegamento i Cittadini con il Comune e tenerli costantemente informati su appuntamenti, novità, scadenze, ecc...
- Maggiore utilizzo dei social (potenziare Instagram) per tenere informati i cittadini e come canale di promozione turistica e delle iniziative delle associazioni.
- Comunicazione con i cittadini anche con Pagine social istituzionali (es. Facebook, Instagram, Twitter, ...) e introduzione di APP dedicata alla comunicazione coi cittadini: calendario attività amministrative, calendario manifestazioni associazioni, segnalazioni problematiche sul territorio, scadenze burocratiche, creazione di uno spazio all'interno del sito del Comune nel quale promuovere le attività economiche e le associazioni del paese.
- Attivazione di iniziative volte al recupero delle contrade per un collegamento diretto con il territorio (non solo per le questioni ambientali ma, anche e soprattutto, per i temi sociali legati al benessere delle persone).

- Elaborazione di progetti, soprattutto a livello intercomunale, per accesso alla programmazione di finanziamenti europei.
- Studio e attivazione delle “Buone pratiche” attraverso il confronto con le esperienze più avanzate già eseguite nei comuni italiani (es. associazioni comuni virtuosi).
- Adozione di forme di partecipazione dei cittadini, quale i Municipi, per assicurare la più ampia condivisione della programmazione e della gestione.
- Assegnazione di contributi alle associazioni che operano nel territorio nella consapevolezza che rappresentano la ricchezza del tessuto sociale del Comune.
- Recupero, messa a norma e valorizzazione degli stabili di proprietà comunale, a servizio della collettività e delle associazioni di volontariato del territorio, come ad esempio, il recupero delle ex Scuole di Campana e delle ex Scuole di Gomarolo.

### **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.*

#### **Obiettivi:**

Garantire continuità del servizio di Polizia Locale con la stipula di convenzione effettuata con il Consorzio Polizia Locale Nord Est Vicentino di Thiene. Garantire la funzionalità degli impianti di videosorveglianza già presenti in una prospettiva di estendere le aree video sorvegliate mediante accesso a contributi specifici.

### **MISSIONE 04**

#### **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

*Amministrazione, funzionamento e sostegno 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.*

#### **Obiettivi:**

- Sostegno del percorso scolastico relativamente a tutti i gradi di istruzione. Implementazione di servizi che permettano di conciliare i tempi di lavoro con la gestione della famiglia (sostegno alle scuole materne, asili nido, doposcuola e attività ricreative per i bambini nei periodi di vacanza).
- Collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo attivando e supportando progetti d'Istituto e le varie attività extrascolastiche.
- Maggiori contributi per trasporto scolastico per i ragazzi che frequentano le scuole superiori.
- Ridefinizione degli spazi esterni della scuola primaria e secondaria (giardino, cortile, sosta) con una particolare attenzione alla sicurezza dei ragazzi.
- Utilizzo degli spazi delle due biblioteche come “aule studio” per gli studenti.

- Ottimizzazione della struttura scolastica di Conco con trasferimento delle scuole elementari presso l'edificio delle scuole medie del territorio.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Attivazione di nuove proposte culturali anche mediante il potenziamento del ruolo delle due Biblioteche comunali. Completamento del lavoro di recupero e restauro degli "Archivi storici" comunali.
- Potenziamento della rete internet e della dotazione informatica della Biblioteca.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Spazi di aggregazione per i ragazzi (sala musica, etc...), spazi pubblici da dedicare ad attività di co-working per start-up giovanili.
- Creazione di uno Sportello di ascolto e informa giovani per i ragazzi.
- Progetti di "cittadinanza attiva" per coinvolgere i giovani nella vita sociale del paese.
- Valorizzazione delle energie e dei gruppi già attivi con sostegno e coinvolgimento nelle attività amministrative e culturali.
- Valorizzazione degli impianti sportivi comunali in primis i campi sportivi e le palestre comunali, nella consapevolezza che lo sport è una delle più belle occasioni di aggregazione e crescita per i nostri figli.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Continua valorizzazione e promozione del territorio attraverso la creazione di una rete di ospitalità diffusa e "Albergo diffuso".
- Valorizzazione dei percorsi e dei sentieri escursionistici locali grazie alle potenzialità offerte dal nostro territorio in collegamento con i comuni limitrofi e le associazioni di promozione turistica.
- Marketing territoriale: ulteriore sviluppo del progetto di comunicazione coordinata del territorio con un unico marchio turistico attraverso il

rifacimento grafico del materiale di promozione e la realizzazione di convegni formativi con consulenti professionisti.

- Lo sviluppo di un portale turistico in più lingue.
- Potenziamento delle attività delle associazioni che si occupano della promozione turistica, dell'ufficio turistico e cultura potenziando e ampliando l'offerta turistica del "Museo diffuso".
- Maggiore utilizzo dei social (facebook e instagram) per tenere informati i cittadini e come canale di promozione turistica.
- Promozione dei percorsi ed installazione di colonnine per bici elettriche.
- Sostegno e innovazione delle strutture ricettive mediante anche la creazione di una piattaforma per mettere in rete le disponibilità di appartamenti e alloggi durante i periodi di vacanza.
- Istituzione di un tavolo di lavoro per Lusiana Conco con i privati titolari di imprese turistiche che discuta/agisca per il paese e poi si interfacci con quello dell'Altopiano con le finalità di aiutare l'Amministrazione a fare scelte di sviluppo sulla base di loro competenze ed esigenze, idee e confronto più tecnico/pratico.
- Sistemazione di spazi pubblici per le feste e le sagre paesane.
- Rifacimento della segnaletica turistica e abbellimento del territorio con nuovi investimenti per l'arredo urbano.
- Sistemazione e valorizzazione delle malghe con finalità turistica promuovendo progetti di accoglienza in malga non solo nel periodo estivo.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Valorizzazione delle contrade con agevolazioni e semplificazioni per interventi sugli edifici attraverso una gestione urbanistica e del territorio concentrata sulla semplificazione delle procedure e promozione degli interventi di riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente (anche nel centro storico). Particolare attenzione sarà posta alle esigenze abitative familiari, con particolare riguardo ai giovani.
- Redazione del 1° P.A.T. e 1° P.I. del nuovo Comune di Lusiana Conco uniformando le previsioni e le Norme Tecniche Attuative dei due ex Comuni.
- Quantificazione al minimo degli oneri di urbanizzazione e del contributo sul costo di costruzione per ristrutturazione e/o costruzione di prime case dei residenti e per ristrutturazione e/o costruzione di edifici per le attività economiche e turistiche.
- Implementazione della possibilità di ricorrere alle pratiche edilizie in variante al Piano degli Interventi per dare risposte celeri alle esigenze delle attività economiche.
- Potenziamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
- Assegnazione contributi per la ristrutturazione delle prime case da parte dei cittadini residenti.
- Attuazione progetto di "abbellimento" dei centri e delle contrade con incentivi per la sistemazione e la tinteggiatura degli edifici privati.
- Realizzazione di parcheggi e di servizi volti a riqualificare i centri delle frazioni.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Collaborazione con cittadini e associazioni, al fine di promuovere ed incentivare la cura e gestione delle aree verdi (sfalci, boschi, fossati, piantumazione, ...) anche attraverso piccoli sostegni economici ai cittadini che si impegnano nella manutenzione del territorio contro l'abbandono. Gestione attenta alla manutenzione ordinaria per evitare fenomeni quali frane, smottamenti e dissesti.
- Potenziamento della raccolta dei rifiuti porta a porta ed il miglioramento della raccolta differenziata con la promozione di iniziative per l'aumento della percentuale di differenziazione con sgravi sulla tassa rifiuti per chi aderirà a tali progetti.
- Sistemazione e mascheratura delle isole ecologiche sparse sul territorio.
- Sgravi agli esercizi commerciali che vendono prodotti sfusi e, quindi, contribuiscono a diminuire gli imballaggi da smaltire.
- Supporto amministrativo e assegnazione di contributi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto.
- Promozione di impianti a biomasse anche con progetti di teleriscaldamento.
- Manutenzione della rete sentieristica e pulizia dei cigli stradali con adozione del regolamento di polizia rurale per la gestione del territorio.
- Efficientamento energetico, messa a norma e implementazione dell'illuminazione pubblica e degli edifici comunali.
- Interventi di valorizzazione del patrimonio silvo-pastorale di uso civico dei due ex Comuni di Conco e Lusiana.

## **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.*

#### **Obiettivi:**

- Manutenzione straordinaria della viabilità comunale con interventi di asfaltatura e messa in sicurezza.
- Interventi presso la Provincia/Viabilità per l'adeguamento e la sistemazione della viabilità provinciale di accesso al Comune.
- Al fine di migliorare la qualità della vita dei residenti e potenziare l'attrattiva turistica del territorio per predisporre un Progetto per una rete di mobilità dolce e sostenibile, consistente, in particolare nel completamento, potenziamento e nuova realizzazione di percorsi pedonali che connettano fisicamente i centri e le contrade, come ad esempio la sistemazione del percorso pedonale Fontanelle-Tortima e il marciapiede Pilastro-Brazzale-Sciessere.

## **MISSIONE 11**

### **SOCCORSO CIVILE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.*

#### **Obiettivi:**

- Aggiornamento del piano della protezione civile, con il potenziamento del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) e dell'informazione ai cittadini (con incontri, esercitazioni, tabellazione luoghi sensibili, ...)

## **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.*

#### **Obiettivi**

- Attività ricreative estive e doposcuola: garanzia e potenziamento e garanzia dell'offerta con costi accessibili alle famiglie
- Contributi per le famiglie con figli piccoli: buoni nascita e altre forme di sostegno alla natalità.
- Aiuto concreto e discreto nel sostegno alle nuove e vecchie povertà anche attraverso l'attivazione e promozione di una rete di solidarietà, per combattere la povertà e i fenomeni di solitudine o disagio sociale.
- Attenzione e cura, tramite i servizi Sociali, delle persone sole e isolate, attraverso forme di aiuto e assistenza.
- Implementazione dello sportello di segretariato sociale attraverso l'Ufficio Servizi Sociali.
- Centro anziani: valorizzazione delle realtà esistenti e ampliamento dell'offerta, con una particolare attenzione anche a persone non autosufficienti mediante la creazione di un "Centro diurno per anziani non autosufficienti".
- Supporto e attenzione alle famiglie con anziani non autosufficienti.
- Servizi di trasporto, con appositi pullmini, dalle contrade per anziani/disabili in alcuni giorni della settimana per la partecipazione ai centri ricreativi, per accesso agli ambulatori medici o altri servizi.
- Estensione a tutto il territorio comunale del servizio di pasti caldi a domicilio e attivazione del servizio di spesa a domicilio per anziani soli.
- Attivazione, presso gli ambulatori, del servizio "Punto salute" con volontari che possano aiutare le persone per controlli di routine: prenotazione esami ecc...

## **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.*

**Obiettivi:**

- Confronto costante con le associazioni di categoria e dialogo frequente con le aziende del territorio per promuoverne la permanenza e lo sviluppo delle attività, ascoltando le esigenze di semplificazione burocratica e di dialogo con la struttura amministrativa.
- Armonizzazione burocratica per le imprese in coordinamento con i comuni e gli enti limitrofi.
- Creazione di uno spazio all'interno del sito del Comune nel quale promuovere le attività economiche e le associazioni del paese.
- Assegnazione di sgravi fiscali ai proprietari degli edifici commerciali che decidono di affittarli a canoni agevolati contribuendo a far nascere nuove attività.
- Assegnazione di contributi e/o sgravi alle nuove attività economiche o a quelle che decideranno di ampliare o potenziare la propria produzione: saranno in particolare sostenuti i negozi di generi alimentari nelle contrade sprovviste di tale servizio.
- Assegnazione di contributi per la ristrutturazione degli edifici commerciali, artigiani e turistici.
- Sgravi sul canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per le attività economiche.
- Politica fiscale locale con agevolazioni e attenzione al mondo dell'impresa.
- Implementazione rete internet.

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

*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.*

**Obiettivi:**

- Supporto agli agricoltori anche attraverso la partecipazione a bandi (europei, regionali, GAL), con una particolare attenzione ai giovani agricoltori.
  - Iniziative per favorire la coltivazione di terreni e orti e incentivare la manutenzione dei prati con contributi economici in base agli ettari sfalciati sia per le aziende agricole che per i privati proprietari.
  - Creazione di un progetto per l'utilizzo dei terreni incolti dei privati da parte delle aziende agricole nel quale il Comune rivesta un ruolo attivo e di garanzia.
  - Valorizzazione dei prodotti tipici e De.Co. (Denominazione Controllata) del territorio (quali per esempio: pomi e peri, carne secca di Lusiana, tarassaco di Conco e sedano di Rubbio).
  - Iniziative per incentivare attivamente ogni forma di agricoltura biologica e di produzione e di vendita diretta di prodotti agricoli e biologici (cosiddetta vendita a km zero) nella convinzione che il nostro territorio possa diventare un luogo privilegiato per la coltivazione bio.
  - Iniziative per incentivare attivamente ogni forma di allevamento e di produzione e vendita diretta derivanti dallo stesso.

**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,*

**Obiettivi:**

- Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica e degli edifici comunali.
- Promozione impianti a biomasse anche con progetti di teleriscaldamento.

**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.*

**Obiettivi:**

- Verifica del funzionamento dell'Unione montana e promozione di collaborazioni con i comuni limitrofi per sperimentare servizi associati per una migliore qualità ed economicità per i cittadini.

## **I.2 - ANALISI STRATEGICA ESTERNA:**

### **Indirizzi del bilancio del Comune di Lusiana Conco**

- a) La politica tributaria: segue principalmente l'obiettivo di rendere omogenee le aliquote e le fattispecie imponibili esistenti nei due territori al momento della fusione.  
Nell'anno 2020 il Comune ha unificato le aliquote relative alla nuova IMU, confermando l'obiettivo di diminuire ogni anno un punto percentuale dell'aliquota relativa all'addizionale comunale IRPEF nel territorio di Conco, fino ad adeguarla all'aliquota applicata al territorio di Lusiana (0,4%). Per quanto riguarda l'IMU gli importi previsti tengono conto della conferma per il triennio delle aliquote fissate per l'anno 2020. Le aliquote della TARI saranno stabilite sulla base del Piano Finanziario approvato.
- b) Politica tariffaria:  
Per il triennio in argomento si confermano le tariffe dei servizi in vigore.
- c) Indirizzi sulle spese:  
Le politiche della spesa sono improntate al mantenimento degli standard dei servizi e al loro miglioramento, compatibilmente con le risorse disponibili.
- d) Investimenti

Proseguiranno gli investimenti finanziati nel 2020. La Giunta Comunale con atto n. 123 del 28/10/2020 ha adottato il Programma triennale dei lavori pubblici 2021-2022-2023 e l'elenco annuale dei lavori ed il programma biennale dei servizi e delle forniture 2021-2022. I dati esposti sono quindi stati rivisti sulla base dell'adozione dei nuovi atti programmatori riferiti al triennio 2021-2023.

e) Personale

Con deliberazione n. 138 del 18/11/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale 2021-2023. Le previsioni di spesa sono state indicate tenendo presente quanto programmato. In particolare con il citato Programma è stato preso atto:

- o che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del primo "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, precisamente nella percentuale del 22,45% per il Comune di Lusiana Conco;
- o che, a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- o che la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 è la seguente:

**Anno 2021**

<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Costo</b>	<b>Modalità assunzione</b>
Istruttore Direttivo Assistente Sociale	D1	23.980,09	Utilizzo graduatorie valide/concorso pubblico

**Anno 2022**

Nessuna assunzione

**Anno 2023**

Nessuna assunzione

Nessuna assunzione è prevista di personale a tempo determinato

## 1.2.1 - LA POPOLAZIONE

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

<b>CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE</b>				
<b>1.1 - POPOLAZIONE</b>				
-	Popolazione al 31/12/02019		n.	4654
		di cui maschi	n.	2342
		femmine	n.	2312
		nuclei familiari	n.	2075
		di cui:		
-	In eta' prescolare (0/6 anni)		n.	187
-	In eta' scuola obbligo (7/14 anni)		n.	310
-	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)		n.	725
-	In eta' adulta (30/65 anni)		n.	2285
-	In eta' senile (oltre 65 anni)		n.	1147

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

## 1.2.2 - TERRITORIO

Per governare il proprio territorio bisogna, valutare, regolare, pianificare, localizzare, attivare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti ed interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò l'ente si dota di una serie di strumenti e regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente

Superficie in Kmq.	61,19
<u>RISORSE IDRICHE</u>	
Fiumi e torrenti	2
<u>STRADE</u>	
Strade provinciali	Km 70
Strade comunali	Km 147

### PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI:

Attualmente sono vigenti i Piani di governo del territorio

## 1.2.3 – SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

### ATTIVITA'

Il tessuto economico è particolarmente ricco e variegato in considerazione anche delle dimensioni comunali.

Sono inoltre presenti attività artigianali, commerciali che negli anni si sono progressivamente sviluppate, normalmente si tratta di aziende a carattere familiare che si tramandano di 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.

La condizione socio economica delle famiglie nel territorio del Comune di Lusiana Conco è generalmente simile a quella esistente negli altri comuni del Vicentino.

COMUNE DI LUSIANA CONCO		
UNITA' LOCALI E ADDETTI INPS AL 31/12/2019		
Settore attività	Unità locali registrate	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	75	76
B estrazione di minerali da cave e miniere	46	74

C Attività manifatturiere	76	245
E Fornitura di acqua:reti fognarie, attività di gestione d...	2	0
F Costruzioni	106	194
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	93	148
H Trasporto e magazzinaggio	20	44
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	56	171
J Servizi di informazione e comunicazione	3	5
K Attività finanziarie e assicurative	13	6
L Attività immobiliari	14	22
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2	0
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	10	16
Q Sanità e assistenza sociale	4	16
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	2	5
S Altre attività di servizi	11	20
X Imprese non classificate	19	4
<b>Totale</b>	<b>552</b>	<b>1.046</b>

<b>COMUNE DI LUSIANA CONCO</b>		
<b>UNITA' LOCALI E ADDETTI INPS PER DIVISIONE AL 30/12/2019</b>		
<b>Divisione attività</b>	<b>Unità locali registrate</b>	<b>Addetti totali loc.</b>
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	61	62
A 02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali	14	14
B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	43	72
B 09 Attività dei servizi di supporto all'estrazione	3	2
C 10 Industrie alimentari	12	20
C 13 Industrie tessili	5	36
C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	11	61
C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	2	38
C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero	13	28
C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	1	1
C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	1	1
C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	12	22
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	8	22

C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	1	4
C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	5	7
C31 Fabbricazione di mobili	2	2
C 32 Altre industrie manifatturiere	1	1
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	2	2
E36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	2	0
F 41 Costruzione di edifici	34	70
F42 Ingegneria civile	3	19
F 43 Lavori di costruzione specializzati	69	105
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	11	13
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	31	39
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	51	96
H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	17	44
H 53 Servizi postali e attività di corriere	3	4
I 55 Alloggio	5	12
I 56 Attività dei servizi di ristorazione	51	159
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	3	5
K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	5	2
K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	8	4
L 68 Attivita' immobiliari	14	22
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	2	0
N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	3	3
N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	5	10
N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se....	2	3
Q 86 Assistenza sanitaria	1	1
Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziali	3	15
R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	2	5
S 94 Attività di organizzazione associative	1	0
S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	1	1
S 96 Altre attività di servizi per la persona	9	19
X Imprese non classificate	19	4
<b>Totale</b>	<b>552</b>	<b>1.046</b>

Fonte: Elaborazioni Camera di Commercio di Vicenza su dati Infocamere e INPS

### **Condizione socio-economica delle famiglie**

Il reddito imponibile dichiarato da 3554 contribuenti (di cui 202 titolari di partita IVA) del Comune di Lusiana Conco, in base ai dati pubblicati sul sito Portale del Federalismo Fiscale per l'anno d'imposta 2018, ammonta a € 59.555.774,00.

### **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**

STRUTTURE														
		ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE								
		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022			Anno 2023					
Scuole elementari	n°	2	n°	133	n°	133	n°	133	n°	133	n°	133		
Scuole medie	n°	2	n°	104	n°	104	n°	104	posti	n°	104			
Farmacie comunali			n°	0	n°	0	n°	0		n°	0			
Esistenza depuratore		si	X	no	si	X	no	si	X	no	si	X	no	
Attuazione servizio idrico integrato (esternalizzato a Etra Spa)		si	X	no	si	X	no	si	X	no	si	X	no	
Punti luce illuminazione pubblica			n.	1220	n.	1220	n.	1220		n.	1220			
Raccolta rifiuti in quintali (rf.to anno 2019)			tonn.	1946,00	tonn.	1946,00	Tonn.	1946,00		tonn.	1946,00			
Esistenza discarica		si		no	si	X	no	si		no	si	X	no	
Mezzi operativi			n.	7	n.	7	n.	7		n.	7			
Veicoli			n.	14	n.	14	n.	14		n.	14			
Centro elaborazione dati		si		no	si		no	si		no	si		no	
Personal computer			n.	32	n.	32	n.	32		n.	32			

### 1.3.2 ORGANISMI GESTIONALI

ORGANISMI GESTIONALI						
TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2021	Anno	2022	Anno	2023
- CONSORZI	n°	7	n°	7	n°	7
- AZIENDE	n°		n°		n°	
- ISTITUZIONI	n°		n°		n°	
- SOCIETA' DI CAPITALI	n°	1	n°	1	n°	1
- CONCESSIONI (*)	n°	5	n°	5	n°	5

(\*) elenco concessioni esistenti e previsioni per il triennio 2021-2023:

- illuminazione votiva ex Conco
- servizio idrico integrato (ex Lusiana e ex Conco)
- Pubblicità e Pubbliche Affissioni (ex Lusiana e ex Conco)
- Riscossione coattiva Abaco (ex Conco)
- Riscossione coattiva Agenzia Entrate Riscossioni (ex Conco e ex Lusiana)

Il Comune di Lusiana Conco non ha istituzioni e organismi interni per la gestione dei servizi comunali.

## QUADRO DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' E CONSORZI DEL NUOVO COMUNE DI LUSIANA CONCO

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

Società/consorzio	N. di azioni o quote	Capitale sottoscritto	% di partecipazione	Durata	Onere complessivi gravante sul bilancio	Rappres. negli organi di governo	Risultato di bilancio 2017	Risultato di bilancio 2018	Risultato di bilancio 2019	Incarichi CDA a componenti Comune	Compenso annuo CDA (se Amm.ri pubblici)	Link
<b>Energia Territorio Risorse Ambientali – ETRA Spa</b> (servizio idrico integrato)	732.655	732.655,00	1,15	31.12.2050	15.100,00	Il Sindaco o un consigliere in qualità di Consigliere (nessun compenso)	7.609.992,60	1.783.466,74	4.695.347,70	nessuno	nessuno	<a href="http://www.etraspa.it">www.etraspa.it</a>
<b>Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Brenta – Valbrenta</b> (incasso e amministrazione del fondo comune per favorire il progresso sociale ed economico delle popolazioni nel perimetro del bacino imbrifero))	-	-	6,15	indeterminato	0,00	Il Sindaco o un Consigliere in qualità di Consigliere (nessun compenso)	48.711,51	31.442,87	DATO NON PERVENUTO	nessuno	nessuno	<a href="http://www.unionemontanavalbrenta.gov.it">www.unionemontanavalbrenta.gov.it</a>
<b>Consorzio Comuni compresi nel bacino imbrifero montano fiume Bacchiglione</b> (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)	-	-	6,24	indeterminato	0,00	Il Sindaco o un consigliere in qualità di Consigliere (nessun compenso)	106.378,85 (*)	367.920,67 (*)	DATO NON PERVENUTO	nessuno	nessuno	

<b>Consorzio Polizia Locale Nordest *</b>  (funzioni e servizi istituzionali di polizia locale)	-	-	1.18	indeterminato	15.000,00	Il Sindaco o un consigliere in qualità di componente dell'Assemblea (nessun compenso)	408.367,44 (*)	153.811,52 (*)	117.273,12 (**)	nessuno	nessuno	<a href="http://www.polizialocale.nevi.it">www.polizialocale.nevi.it</a>
<b>CONSIGLIO DI BACINO BRENTA</b>  (programmazione, regolazione e controllo del servizio idrico integrato)	-	-	0,99	20 anni dalla sottoscrizione del 21.02.2013 con proroga automatica di uguale periodo	0,00	Il Sindaco o un consigliere in qualità di Consigliere (nessun compenso)	-93.642,85 (**)	-475.160,94 (**)	-645.030,89 (**)	nessuno	nessuno	<a href="http://www.consigliobacinobrenta.it">www.consigliobacinobrenta.it</a>
<b>ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA</b>  (promozione e coordinamento attività tutela del territorio e dell'ambiente)	-	-	19,40	30 anni dalla sottoscrizione della convenzione (02.03.2009)		Il Sindaco o un suo assessore delegato in qualità di componente dell'Assemblea (nessun compenso)	429.747,04 (*)	436.598,52 (*)	DATO NON PERVENUTO	nessuno	nessuno	<a href="http://www.iepm.it">www.iepm.it</a>
<b>G.A.L. MONTAGNA VICENTINA s.c.a.r.l.</b>  (.....svolgimento esclusivo di sostegno e affermazione nelle zone rurali delle attività compatibili e sostenibili con l'ambiente..... il mantenimento di un tessuto socio economico diversificato.....)	-	-	-	31.12.2100	1.350,00 (IVA esclusa)	Il Sindaco o un suo assessore delegato in qualità di Socio (nessun compenso)	0,00	0,00	DATO NON PERVENUTO	nessuno	nessuno	<a href="http://www.montagnavicentina.com">www.montagnavicentina.com</a>

<b>Consorzio Energia Veneto CEV</b>													
(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	-	0,208	31/12/2030		nessuno	23.216,00	19.808,00	DATO NON PERVENUTO	nessuno	nessuno		<a href="http://www.consorziocev.it">www.consorziocev.it</a>

\* dati da contabilità finanziaria

\*\* perdite di esercizio totalmente coperte con la riduzione della voce All b del Patrimonio Netto "Riserva di capitale"

Il testo Unico in materia di società partecipate a partecipazione pubblica (TUSP) è stato approvato con il D.Lgs. 175 del 19 agosto 2016 ed è entrato in vigore il 23 settembre 2016.

In relazione alle novità introdotte dal provvedimento e suoi aggiornamenti 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, è stata eseguita una revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA: in società, con adozione di una specifica delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della delibera stessa alla Corte dei Conti ed alla struttura del controllo.

A decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, si procede con l'adozione, se necessario, 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.

Il Comune di Lusiana Conco ha approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 30/12/2019 la ricognizione periodica delle società partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 175/2016.

#### **SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:**

- illuminazione votiva ex Conco
- servizio idrico integrato
- Pubblicità e Pubbliche Affissioni in concessione alla Ditta Abaco Spa (ex Lusiana e ex Conco)
- Riscossione coattiva Abaco (ex Conco)
- Riscossione coattiva Agenzia Entrate Riscossioni (ex Conco e ex Lusiana)

**ALTRI SERVIZI:**

Dal 29/11/2020 il Dott. Angelo Macchia è stato nominato Segretario Comunale del Comune di Lusiana Conco.

**TASSO DI COPERTURA PREVISTO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.**

Tipo servizio	ANNO 2021		ANNO 2022		ANNO 2023	
	Entrate	Spese	Entrate	Spese	Entrate	Spese
Mensa Scolastica	20.300,00	49.000,00	20.300,00	49.000,00	20.300,00	49.000,00
Pasti caldi	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
Trasporto scolastico	40.000,00	165.000,00	40.000,00	170.000,00	40.000,00	170.000,00
<b>Totale</b>	<b>123.800,00</b>	<b>277.500,00</b>	<b>123.800,00</b>	<b>282.500,00</b>	<b>123.800,00</b>	<b>282.500,00</b>
<b>Tasso di copertura</b>	<b>44,61%</b>		<b>43,82%</b>		<b>43,82%</b>	

Si confermano le tariffe, i corrispettivi e le contribuzioni fissate con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 dell'11.03.2020 e n. 44 del 29/04/2020.

**1.3.3 RISORSE UMANE**

PERSONALE			
	Qualifica funzionale	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
	A – ESECUTORE	3	3
	B – ESECUTORI/COLLABORATORI	13	13
	C – ISTRUTTORI	9	9
	D – ISTRUTTORI DIRETTIVO/FUNZIONARIO	7	6
	<b>Totale personale di ruolo n.</b>	<b>32</b>	<b>31</b>
	<b>Totale personale fuori ruolo n.</b>		

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI LUSIANA CONCO

### AREA AMMINISTRATIVA

segreteria - affari generali-legali, protocollo, albo pretorio on-line, servizio notifiche e pubblicazioni, polizia locale, patrimonio silvopastorale, gestione contratti, urp, rapporti con le associazioni, sport, tempo libero e turismo, gestione locali e impianti sportivi, pari opportunità

SERVIZI E PROCEDIMENTI	
Segreteria, affari generali e legali, urp, protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto organi collegiali</li> <li>- Gestione iter atti amministrativi (deliberazioni ecc.)</li> <li>- Protocollo e postalizzazione</li> <li>- Pareri legali</li> <li>- Espropri (tenuta atti)</li> <li>- Diffusione normativa</li> <li>- Tutela diritti ed interessi dell'ente</li> <li>- Elaborazione Regolamenti</li> <li>- Pubbliche relazioni</li> <li>- Servizio fotocopie interno/esterno</li> <li>- Rassegna stampa</li> <li>- Servizio informazioni</li> <li>- Appalti e convenzioni (conservazione atti)</li> <li>- Gestione contributi associativi</li> <li>- Patrocini</li> <li>- Tenuta fascicolo pari opportunità</li> <li>- Procedure di gara relative all'Area</li> </ul>
Gestione contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contratti dell'ente e tenuta del repertorio</li> <li>- Vidimazione registri e repertori</li> </ul>
Albo pretorio on-line, servizio notifiche-messi e pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazioni all'albo pretorio on-line</li> <li>- Notificazione atti dell'ente ed atti richiesti di altri enti</li> <li>- Tenuta registro notifiche</li> <li>- Tenuta registro depositi atti notificati</li> </ul>
Sport, tempo libero, turismo e rapporto con le associazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Turistico</li> <li>- Rapporti con il Museo, Pro Loco e tutte le altre associazioni</li> <li>- Assegnazione contributi alle associazioni</li> </ul>

Gestione locali e impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzioni utilizzo locali da parte delle associazioni</li> <li>- Rapporti con le associazioni sportive</li> <li>- Gestione convenzioni impianti sportivi</li> </ul>
Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depenalizzazione (L. 689/1981) e ordinanze ingiunzione</li> <li>- Ordinanze sindacali (istruttoria)</li> <li>- Adozione ordinanze dirigenziali di competenza (C.d.S.)</li> <li>- Tenuta registro ordinanze</li> <li>- Gestione rapporti con la Polizia Locale in convenzione o tramite Consorzio</li> <li>- Rilascio autorizzazioni accessi carrai</li> <li>- Rilascio autorizzazioni parcheggio invalidi</li> <li>- Rilascio autorizzazioni ZTL, concessioni e nulla-osta previsti dal Codice della Strada</li> <li>- Rilascio autorizzazioni strade silvopastorali</li> <li>- Impianti di videosorveglianza</li> <li>- Ufficio oggetti smarriti</li> <li>- Gestione contenzioso relativo a sanzioni</li> <li>- Riscossione coattiva sanzioni</li> </ul>
Patrimonio silvo-pastorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del patrimonio silvopastorale (malghe, pascoli e foreste)</li> <li>- Gestione malghe comunali e relative aste</li> <li>- Gestione lotti boschivi e relative aste</li> <li>- Assegnazione legna di uso civico (pensionati e popolazione)</li> <li>- Gestione autorizzazioni raccolta ramaglia e abbruciamenti</li> <li>- Mantenimento certificazione forestale PEFC</li> </ul>

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO			
Profilo professionale	Categoria	Note	Nominativo
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Area	D1	36/36	Dott. Francesco Bertacco
Istr. di Polizia Locale - Guardia Boschiva	C3	36/36	Fabio Pozza
Collaboratore Amministrativo	B6	36/36	Silvia Broglio
Collaboratore Amministrativo	B6	30/36	Sabrina Rossi

#### AREA SERVIZI AL CITTADINO

servizi demografici, elettorale, statistica, archivio, servizi sociali e assistenza domiciliare, servizi cimiteriali e polizia mortuaria, pubblica istruzione, biblioteca, cultura, gestione rapporti con il terzo settore - volontariato

SERVIZI E PROCEDIMENTI	
Anagrafe, stato civile, leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazioni anagrafiche</li> <li>- Aggiornamento registri demografici</li> <li>- Immigrazioni/emigrazioni</li> <li>- Aire</li> <li>- Autenticazioni e atti notori</li> <li>- Carte identità/attestazioni minori</li> <li>- Stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili)</li> <li>- Separazioni consensuali</li> <li>- Elenco giudici popolari</li> <li>- Trasferimento di proprietà veicoli</li> <li>- Visure archivio</li> </ul>
Elettorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste elettorali</li> <li>- Consultazioni elettorali e referendarie</li> <li>- Componenti seggi elettorali (presidenti, scrutatori)</li> </ul>
Statistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevazioni statistiche</li> <li>- Censimenti Istat</li> </ul>
Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratti cimiteriali (loculi)</li> <li>- Gestione cimiteri comunali (comprese le operazioni di tumulazione, inumazione, esumazione ed estumulazione delle salme)</li> </ul>
Pubblica istruzione, biblioteca e cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con l'Istituto Comprensivo</li> <li>- Servizio mensa scolastica</li> <li>- Giochi della gioventù</li> <li>- Gestione biblioteche comunali</li> <li>- Iniziative culturali</li> <li>- Mostre</li> </ul>
Servizio sociale e assistenza domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza domiciliare</li> <li>- Assistenza indigenti</li> <li>- Assistenza minori/adulti</li> <li>- Affidamenti adozioni</li> <li>- Erogazione contributi</li> <li>- Soggiorni vacanze anziani</li> <li>- Centri Estivi ed attività estive</li> <li>- Ricoveri case riposo</li> <li>- Ricoveri strutture educative</li> <li>- Inserimento soggetti a rischio</li> <li>- Accoglienza extracomunitari</li> <li>- Rilascio tessere libera circolazione</li> <li>- Telesoccorso</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasporto anziani e disabili</li> <li>- Sostegno inserimento bambini/ragazzi portatori di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado</li> <li>- Asilo nido integrato e relativi adempimenti</li> <li>- Front-office sociale</li> <li>- Procedura di gare relative all'area</li> <li>- Assegnazione contributi a cittadini bisognosi e Terzo settore</li> </ul>
--	---

UNITA' DI PERSONALE			
Profilo professionale	Categoria	Note	Nominativo
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Area	D5	36/36	RaG. Maddalena Maino
Istruttore Amministrativo	C4	34/36	Uberto Giuseppe Munari
Istruttore Amministrativo	C3	36/36	Donatella Pozza
Assistente domiciliare	B6	18/36	Giovanna Pozza
Assistente domiciliare	B4	26/36	Cinzia Rodighiero
Assistente domiciliare	B4	24/36	Wally Mauretto
n. 1 Assistente Sociale (servizio affidato a cooperativa "Il Faggio")			
n. 2 Assistenti biblioteca (servizio affidato a cooperativa "Il Faggio")			

<b>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b> ragioneria, economato, tesoreria
---

SERVIZI E PROCEDIMENTI	
Ragioneria, economato e tesoreria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio</li> <li>- DUP e PEG</li> <li>- Rendiconto</li> <li>- Verifica equilibri, variazioni e assestamenti in corso d'anno</li> <li>- Storni e variazioni</li> <li>- Finanziamento proposte deliberazione</li> <li>- Liquidazione spese</li> <li>- Riscossione entrate</li> <li>- Assunzione e gestione mutui</li> <li>- Piani finanziari</li> <li>- Contabilità e dichiarazione IVA e IRPEG</li> <li>- Verifiche contabili</li> <li>- Dichiarazione quale sostituto d'imposta</li> <li>- IRAP per attività commerciali</li> <li>- Controllo partecipazioni in società, aziende e consorzi</li> <li>- Acquisti a seguito buono d'ordine</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta inventario</li> <li>- Gestione della cassa economale e relative rendicontazioni</li> <li>- Gestione delle spese in economia</li> <li>- Procedura di gare relative all'area</li> <li>- Gestione servizio di economato</li> <li>- Rapporti con società partecipate</li> </ul>
--	---

UNITA' DI PERSONALE			
Profilo professionale	Categoria	Note	Nominativo
Istruttore Direttivo Amministrativo Cont. Responsabile di Area	D4	36/36	Rag. Anna Girardi
Istruttore Contabile	C2	36/36	Lisa Strazzabosco*

\* La dipendente Lisa Strazzabosco garantirà il servizio e l'apertura dello sportello "tributi" presso la sede di Conco.

<b>AREA TRIBUTI - RISORSE UMANE</b> servizio tributi, personale-risorse umane
--

SERVIZI E PROCEDIMENTI	
Tributi, assicurazioni e servizi di pulizie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ICI/IMU</li> <li>- Gestione TOSAP-COSAP</li> <li>- Gestione tassa pubbliche affissioni</li> <li>- Recupero evasione tributi</li> <li>- Gestione addizionale IRPEF</li> <li>- Recupero crediti</li> <li>- Denunce redditi</li> <li>- Tenuta rapporti con il Broker e Assicurazioni</li> <li>- Gestione di tutte le polizze assicurative e relativi contenziosi</li> </ul>
Personale e risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trattamento economico, giuridico, previdenziale, assistenziale e disciplinare del personale</li> <li>- Pratiche pensionistiche (Mod. PA04)</li> <li>- Gestione pratiche infortuni sul lavoro</li> <li>- Certificazioni riguardanti il personale</li> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato, comprese le procedure di mobilità, le progressioni orizzontali e verticali</li> <li>- Gestione rapporti sindacali e lavori della delegazione trattante</li> </ul>

<b>UNITA' DI PERSONALE</b>
----------------------------

<b>Profilo professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Note</b>	<b>Nominativo</b>
Istruttore Direttivo Amministrativo Cont. Responsabile di Area	D5	36/36	Rag. Raffaella Cantele
Istruttore Contabile (fino al 31.12.2020)	C2	36/36	Rag. Federica Baù
Istruttore Contabile (assunto dall'11.11.20)	C1	36/36	Rag. Vezzano Massimo
Collaboratore Amministrativo - Contabile	B5	36/36	Rag. Silvia Cantele*

*\*La dipendente Silvia Cantele sarà utilizzata anche dall'Area Economico Finanziaria; inoltre garantirà il funzionamento dello sportello "ragioneria ed economato" presso la sede di Lusiana.*

#### AREA LAVORI PUBBLICI

lavori pubblici, ambiente, ecologia, manutenzioni, gestione del patrimonio, ecocentro comunale, gestione squadra operai e informatica

<b>SERVIZI E PROCEDIMENTI</b>	
Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione opere effettuate direttamente e assegnate all'esterno</li> <li>- Direzione lavori e contabilità</li> <li>- Collaudo</li> <li>- Gestione appalti</li> <li>- Perizie e consulenze tecniche</li> <li>- Procedura di gare relative all'Area</li> <li>- Rilascio/riciesta pareri vari a Regione ed enti sovraordinati</li> <li>- Contenzioso relativo all'Area</li> </ul>
Ambiente, ecologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta e trasporto rifiuti</li> <li>- Raccolte differenziate (varie)</li> <li>- Spazzamento strade</li> <li>- Disinfestazione/derattizzazione</li> <li>- Manutenzione verde pubblico</li> <li>- Risparmio energetico</li> <li>- Educazione ambientale</li> <li>- Ordinanze ambientali</li> <li>- Inventario pozzi</li> </ul>
Manutenzioni, gestione del patrimonio, gestione squadra operai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione/manutenzione servizio idrico</li> <li>- Gestione/manutenzione servizio energetico</li> <li>- Gestione/manutenzione rete fognaria</li> <li>- Manutenzione elettrica edifici ed impianti</li> <li>- Manutenzione edile edifici e impianti</li> <li>- Manutenzione automezzi</li> <li>- Manutenzione strade e segnaletica stradale (compresa la gestione dello sgombero neve e spargimento sale-ghiaino)</li> <li>- Manutenzione, lavori nei cimiteri</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edilizia scolastica</li> <li>- Gestione patrimonio immobiliare (escluso il patrimonio silvo-pastorale)</li> <li>- Sopralluoghi vari</li> <li>- Decreti di esproprio e occupazione urgenza</li> <li>- Gestione squadra operai comunali</li> <li>- Servizio di pulizia degli stabili comunali</li> </ul>
Informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del CED</li> <li>- Gestione assistenza hardware, software, telefonia, stampanti, fax, fotocopiatori, internet, sicurezza</li> <li>- Rapporti con le software-house del Comune</li> </ul>

UNITA' DI PERSONALE			
Profilo professionale	Categoria	Note	Nominativo
Istruttore Direttivo Tecnico	D2	36/36	Dott.ssa Emanuela Ricconi
Istruttore Amministrativo	C3	36/36	Fulvia Cortese
Istruttore Amministrativo	C3	36/36	Marta Stella
<b>Operaio (cessato per pensionamento)</b>	C3	36/36	Fortunato Ronzani
Operaio	B7	36/36	Tiziano Pozza
Operaio	B4	36/36	Fabio Baù
Operaio	B5	36/36	Enrico Gandini
Collaboratore tecnico <b>(assunto dal 15/09/20)</b>	B3	36/36	Busa Michele
Collaboratore tecnico <b>(assunto dal 15/09/20)</b>	B3	36/36	Tescari Andrea
<b>Operaio (cessato per mobilità)</b>	B3	36/36	Domenico Cera
Operaio	B2	36/36	Denis Matteo Colpo
Addetta alle pulizie	A3	18/36	Eleonora Pivotto
Addetta alle pulizie	A5	24/36	Anna Callegari
Addetta alle pulizie	A5	24/36	Corina Brazzale

#### AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

urbanistica, edilizia privata, SUAP e commercio, edilizia popolare e protezione civile

SERVIZI E PROCEDIMENTI	
Edilizia privata, edilizia residenziale pubblica e Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti edilizi</li> <li>- Formazione gestione progetti</li> <li>- Concessioni, autorizzazioni, asseverazioni edilizie ecc..</li> <li>- Condono edilizio</li> <li>- Abusi edilizi</li> <li>- Abilità e agibilità</li> <li>- Certificati destinazione urbanistica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Barriere architettoniche</li> <li>- Idoneità alloggiative (per ricongiungimenti famigliari)</li> <li>- Edilizia residenziale pubblica</li> <li>- Rapporti con l'ATER</li> <li>- Protezione civile</li> </ul>
Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani urbanistici</li> <li>- Informazioni su strumenti urbanistici</li> </ul>
Commercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)</li> <li>- Gestione di tutte le attività di commercio (pubblici esercizi, imprese artigiane, ecc.)</li> <li>- TULPS e Polizia Amministrativa</li> <li>- Gestione fiere e sagre paesane</li> <li>- Gestione mercati e aree mercati</li> </ul>

UNITA' DI PERSONALE			
Profilo professionale	Categoria	Note	Nominativo
Istruttore Tecnico Responsabile di Area	D1	36/36	Dott. Massimo Gnesotto
Istruttore Tecnico	C1	36/36	Linda Peron
Collaboratore Amministrativo	B7	30/36	Nelly Galvan

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>
<b>SERVIZI E PROCEDIMENTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Anticorruzione - Legge 190/2012</li> <li>- Responsabile Trasparenza - D. Lgs 33/2013</li> <li>- Adempimenti in materia "Privacy" - GDPR 2016/679</li> <li>- Responsabile procedure relative alla gestione delle cave (fino al 30/06/2019)</li> </ul>

## 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..

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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 29/07/2020 è stato quindi approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione permanente delle prestazioni del personale dipendente, in conformità ai criteri previsti dal Contratto Integrativo Decentrato 2019/2021 del Comune di Lusiana Conco, sottoscritto in data 27.12.2019.

### PARTE II

La sezione contiene un'analisi dettagliata delle entrate correnti e per investimenti iscritte nel bilancio di previsione 2021/2023. I dati numerici sono integrati con parti descrittive, finalizzate a dimostrare la veridicità delle previsioni contenute a bilancio. I dati finanziari sono esposti sulla base dello schema di Bilancio di Previsione 2021-2023.

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

### TITOLO 1 – ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

#### NUOVA IMU

A decorrere dall'anno 2020 l'imposta unica comunale (IUC) di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, per tutte le disposizioni riguardanti la disciplina dell'IMU e della TASI. Restano ferme le disposizioni che disciplinano la TARI. Sono altresì abrogate le disposizioni incompatibili con l'IMU disciplinata dalla citata legge.

E' istituita la nuova imposta municipale propria (NUOVA IMU), disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 della legge di Bilancio del 27 dicembre 2019, n. 160.

Il presupposto della nuova imposta è il possesso di immobili. Il possesso dell'abitazione principale o assimilata, come definita alle lettere b) e c) del comma 741, non costituisce presupposto dell'imposta, salvo che si tratti di un'unità abitativa classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 o A/9.

Il Comune ha la facoltà di equiparare alle abitazioni principali l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata.

La nuova IMU non prevede più l'assimilazione all'abitazione principale dell'immobile posseduto, a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da soggetti italiani, pensionati nei rispettivi paesi di residenza.

La base imponibile è ridotta del 50 per cento nei casi di fabbricati di interesse storico o artistico, per i fabbricati dichiarati inagibili o inabitabili e di fatto non utilizzati e 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 una sola abitazione in Italia e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato.

È confermata la riserva dello Stato del gettito dell'IMU derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota dello 0,76 per cento; tale riserva non si applica agli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D posseduti dai comuni e che insistono sul rispettivo territorio.

Il Comune di Lusiana Conco è classificato come Comune totalmente montano e, pertanto, tutti i terreni agricoli sono esenti IMU.

<b>Descrizione</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Imposta Municipale Unica (IMU)	1.460.000,00	1.460.000,00	1.460.000,00
Introiti da recupero evasione IMU	60.000,00	51.000,00	51.000,00

### **TASSA SUI RIFIUTI (TARI)**

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, di cui fa parte la TARI.

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

Con delibera n. 443/2019 l' Autorità di regolazione dell'energia e dell'ambiente (ARERA) ha introdotto a partire dal 01.01.2020 il nuovo metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti (MTR) che mira a incentivare il miglioramento dei servizi di raccolta, trattamento e smaltimento dei

rifiuti, omogeneizzare le condizioni nel Paese, garantire trasparenza delle informazioni agli utenti e definire i corrispettivi TARI da applicare agli utenti negli anni 2020-2021.

Il nuovo metodo tariffario ha determinato la necessità per i Comuni di adeguarsi in tempi rapidi alle nuove regole per il calcolo dei corrispettivi, attraverso l'elaborazione e l'approvazione del piano economico finanziario PEF da parte del gestore del servizio entro il 31.12.2020, riconoscendo però la facoltà ai Comuni di approvare per l'anno 2020 le stesse tariffe dell'anno 2019 e di recuperare, l'eventuale differenza fra i costi del PEF 2019 e quelli del 2020 nelle tre annualità successive a decorrere dall'anno 2021 (art. 107, commi 4 e 5, del dl "Cura Italia" (dl 18/2020)).

<b>Descrizione</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Tassa Rifiuti (TARI)	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Introiti da recupero evasione (TARI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00

### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (A PARTIRE DALL'01.01.2021 SONO SOPPRESSI)**

### **COSAP (Canone occupazione spazi ed aree pubbliche) (A PARTIRE DALL'01.01.2021 E' SOPPRESSO)**

#### **ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF**

L'addizionale comunale all'IRPEF è un'imposta che si applica al reddito complessivo determinato ai fini dell'IRPEF nazionale ed è dovuta se per lo stesso anno risulta dovuta quest'ultima. E' facoltà di ogni singolo comune istituirla, stabilendone l'aliquota e l'eventuale soglia di esenzione nei limiti fissati dalla legge statale. I comuni possono infatti 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. 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.

<b>Descrizione</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Addizionale Comunale IRPEF	262.000,00	244.000,00	226.000,00

#### **ALIQUOTE**

Alla data di fusione il due Comuni avevano un'aliquota diversa: 0,8% Comune di Conco e 0,4% Comune di Lusiana. Da subito l'obiettivo che si è posto l'Amministrazione è di diminuire gradatamente l'aliquota vigente nel territorio di Conco, così da raggiungere un'aliquota unica in tutto il territorio comunale. L'aliquota fissata per l'anno 2020 per i contribuenti del territorio di Conco è lo 0,7% e negli anni si arriverà ad applicare lo 0,6% nel 2021, lo 0,5% nel 2022 e lo 0,4% nel 2023 (aliquota unica in tutto il territorio comunale).

## FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

I continui aggiustamenti del sistema della fiscalità municipale rispetto a quanto delineato dal decreto legislativo n. 23 del 2011 (attuativo della legge n. 42/2009 sul federalismo fiscale) hanno dato luogo ad un quadro normativo mutevole che ha comportato frequenti modifiche della disciplina di alimentazione e di riparto del Fondo di solidarietà comunale, finalizzato ad assicurare un'equa distribuzione delle risorse ai comuni, con funzioni sia di compensazione delle risorse storiche che di perequazione, in un'ottica di progressivo abbandono della spesa storica.

Descrizione	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
Fondo di Solidarietà Comunale	117.000,00	114.000,00	114.000,00

## 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)

Le aliquote (per mille)

Tipologia imponibile	Aliquote (per mille)
Abitazioni principali e relative pertinenze "Cat.A1/A8/A9" (detrazione di € 200,00)	4,80
Aliquota di base	9,80
Aree edificabili	9,00
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D (con esclusione della categoria D/10 "immobili produttivi e strumentali agricoli" esente dal 1 gennaio 2014)	8,40
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%.	5,80
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	Esenti
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, pensionati nei rispettivi paesi di residenza, 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)	Esenti
Terreni agricoli, esenti ai sensi comma 13 art. 1 legge 208/2015	Esenti

## TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI

I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione affluiscono al bilancio sotto forma di trasferimenti in c/gestione, e cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. In seguito alla progressiva introduzione delle norme in materia di federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate in stretta pertinenza locale. In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli amministratori nella gestione della cosa pubblica. Sono previsti in questo titolo tutti quei trasferimenti finalizzati a specifici interventi quali ad esempio il contributo per l'assegno di cura, il sostegno dei minori in affidamento, il contributo a sostegno dell'assistenza domiciliare, e dal 2019 anche il contributo per la fusione.

La previsione triennale di entrata corrente del Titolo 2 può così essere sintetizzata:

<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Entrate da trasferimenti correnti Statali	778.570,00	765.570,00	560.570,00
Entrate da trasferimento correnti Regionali	145.500,00	141.500,00	141.500,00
Entrate da altre Amministrazioni Pubbliche	3.300,00	3.300,00	3.300,00

## TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Le entrate di questo titolo rappresentano una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe e canoni a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Trattasi anche di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Il comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria ed individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe ed altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di alcuni servizi a prezzi sociali. Il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni ma se lo fa, deve pagare il corrispettivo richiesto. Le altre risorse che confluiscono in questo titolo sono i proventi derivanti dalla gestione dei beni, uso civico, fitti, gli utili ed i dividendi delle partecipazioni ed altre entrate minori.

### **NUOVI CANONI A PARTIRE DALL'01.01.2021**

La legge di bilancio 2020 ha disposto la soppressione dei cosiddetti "tributi minori" quali Tosap/Cosap, Imposta o canone pubblicità e diritto sulle Pubbliche Affissioni e la loro sostituzione con due canoni patrimoniali, il primo relativo alla concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e il secondo relativo alle occupazioni nei mercati. L'applicazione di questi nuovi canoni richiede l'approvazione dei regolamenti e delle conseguenti tariffe, pur tenendo conto della tariffa standard indicata dalla legge. La disciplina regolamentare è necessaria per definire diversi aspetti essenziali per la loro applicazione. Gli importi previsti, che troveremo al Titolo 3° dell'entrata, corrispondono al gettito dei tributi soppressi.

La previsione triennale di alcune entrate significative del Titolo 3 può così essere sintetizzata:

<b>Titolo 3 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Diritti di segreteria, di notifica, carte d'identità, anagrafe e rogito	34.000,00	30.000,00	30.000,00
Diritti per servizi cimiteriali	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Proventi servizio mensa scolastica	20.300,00	20.300,00	20.300,00
Proventi trasporto scolastico	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Proventi servizio assistenza domiciliare	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Canone concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	22.700,00	22.700,00	22.700,00
Canone occupazione nei mercati	500,00	500,00	500,00
Concessione malghe comunali - Conco	86.000,00	86.000,00	86.000,00
Concessione malghe comunali - Lusiana	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Concessione Sciovie Comunali - Conco	4.550,00	4.550,00	4.550,00
Concessione sciovie comunali - Lusiana	2.740,00	2.740,00	2.740,00
Fitti reali di immobili	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Fitti reali di altri immobili Lusiana	22.160,00	22.160,00	22.160,00
Concessione cave - Lusiana	176.000,00	176.000,00	176.000,00
Proventi da terreni	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Tagli di boschi - Conco	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Tagli di boschi - Lusiana	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Canone concessioni cimiteriali	46.000,00	40.000,00	40.000,00
Proventi da vendita legna pensionati - Conco	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Proventi da vendita legna pensionati - Lusiana	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Proventi da vendita legna popolazione - Conco	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Proventi da vendita legna popolazione - Lusiana	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Recupero costo pasti caldi a domicilio	63.500,00	63.500,00	63.500,00
Altro	600,00	600,00	600,00

<b>Titolo 3 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Violazioni al Codice della strada	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Violazioni a regolamenti ed altro	3.000,00	3.000,00	3.000,00

<b>Titolo 3 - Interessi attivi</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Interessi attivi diversi	1.100,00	1.100,00	1.100,00

<b>Titolo 3 - Rimborsi ed altre entrate correnti</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Rimborso spese sostenute per consultazioni elettorali	28.400,00	28.400,00	28.400,00
Recupero spese di riscaldamento uso locali comunali	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Introiti e rimborsi diversi	15.952,00	12.000,00	12.000,00
Rimborsi convenzione servizi vari da Comune di Bassano per Frazione Rubbio	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Quota parte rette di ricovero in Case di Riposo e/o Istituti	53.000,00	50.000,00	50.000,00
IVA su acquisti per le gestioni commerciali	41.000,00	40.000,00	40.000,00
Altro	19.600,00	19.600,00	19.600,00

## 2.3. Entrate in conto capitale

### 2.3.1. I proventi a costruire

#### I proventi a costruire

<b>ENTRATE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>			
	<b>Esercizio 2020 Esercizio in corso Previsione Assestata</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>
- <b>PERMESSI A COSTRUIRE</b>	80.400,09	60.000,00	60.000,00	60.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>80.400,09</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>

Le entrate suddette non danno conto di certezza e stabilità nel tempo in quanto dipendono anche da scelte della politica nazionale. In particolare nell'anno 2013 la Regione Veneto ha approvato il terzo Piano Casa (LR32/2013) 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 minori entrate in conto capitale comportano una conseguente riduzione di capacità di spesa per la parte in conto investimenti.

La legge di bilancio per l'anno 2017 (articolo 1, comma 460, della legge n. 232/2016) prevede, a decorrere dall'anno 2018 e senza limiti temporali che "i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano";

### 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 nuovi mutui e prestiti.

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	2020*	2021	2022	2023
Residuo debito al 1/1	1.454.103,29	1.284.018,76	1.098.071,66	911.503,25
Nuovi prestiti				
Prestiti rimborsati	170.084,53	185.947,10	192.642,68	184.643,38
Estinzioni anticipate				
Totale fine anno	1.284.018,76	1.098.071,66	905.428,98	720.785,60

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

ANNO	2020*	2021	2022	2023
Quota capitale	170.084,53	185.947,10	192.642,68	184.643,38
Quota interessi	59.312,17	50.126,80	42.038,55	34.374,26
TOTALE	229.396,70	236.073,90	234.680,23	219.017,64

\*a causa dell'emergenza Covid 19 la quota capitale 2020 dei mutui in ammortamento con la Cassa Depositi e Prestiti – Gestione Tesoro - è stata posticipata a fine amm.to di ogni mutuo.

## **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".

Vengono riportate di seguito le proiezioni del triennio 2021-2023 della percentuale d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti calcolate per il 2021 sulle risultanze dell'anno 2019, per il 2022 sulle previsioni del 2020 e per il 2023 sulla previsione 2021.

2021	2022	2023
1,01%	0,78%	0,72%

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

## **II. 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 dare continuità alla redazione annuale di un notiziario di informazione alle famiglie affidando all'esterno l'incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale nonché il servizio di redazione, stampa e distribuzione a tutti i nuclei familiari.

Il sito web del Comune è costantemente aggiornato sia in relazione agli obblighi previsti in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016. Così detto FOIA), sia in relazione agli eventi e manifestazioni organizzati nel territorio comunale. E' attivo il servizio News Letter che permette ai cittadini di ricevere sul proprio smartphone in modo automatico tutte le notizie pubblicate nella sezione "EVENTI E NEWS" del sito internet istituzionale.

L'Ufficio Segreteria gestisce gli appuntamenti degli Amministratori e la partecipazione ai principali eventi.

Rappresentanza – L'Ufficio Segreteria assiste Assessori e Sindaco per l'organizzazione degli incontri di rappresentanza e cerimonie. L'organizzazione delle cerimonie commemorative/storiche sarà gestita dal responsabile su direttiva dell'Assessore competente.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Organi Istituzionali</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Acquisto di beni e di servizi	48.400,00	48.400,00	48.400,00
Trasferimenti correnti	500,00	500,00	500,00
<b>Totale</b>	<b>52.800,00</b>	<b>52.800,00</b>	<b>52.800,00</b>

### **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. 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. Gestione del sito internet del Comune, ivi compresa la sezione "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vengono pubblicati tutti i dati ed i provvedimenti previsti dalla normativa in materia (D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016) con il coordinamento e la supervisione del Segretario Comunale.

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 stesura del contratto e alla sottoscrizione digitale, nonché, per quelli redatti in forma pubblica amministrativa, alla registrazione on-line tramite il sistema "unimod" e l'invio degli stessi in conservazione.

Effettua la conservazione a norma di legge di tutti gli atti amministrativi previsti dalla normativa vigente.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Segreteria Generale</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2021</b>
Redditi da lavoro dipendente	105.150,00	105.150,00	105.450,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	9.400,00	9.400,00	9.400,00
Acquisto di beni e di servizi	164.479,00	151.048,00	151.048,00
Trasferimenti correnti	28.200,00	28.000,00	28.000,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Totale</b>	<b>347.229,00</b>	<b>333.598,00</b>	<b>333.598,00</b>

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

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

**Motivazione:** Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generali, affidamento e controllo del servizio di tesoreria, gestione 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.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Economico-Finanziaria.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>

Redditi da lavoro dipendente	86.125,00	86.125,00	86.125,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	5.900,00	5.900,00	5.900,00
Acquisto di beni e di servizi	10.400,00	7.000,00	6.700,00
<b>Totale</b>	<b>102.425,00</b>	<b>99.025,00</b>	<b>98.725,00</b>

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

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale, di competenza dell'ente. Gestione dei servizi di assicurazione e rapporti con il broker incaricato.

**Motivazione:** Gestione di tutti i tributi di competenza dell'ente. E Gestione servizi fiscali.

Approvazione di tutti i regolamenti per il nuovo Comune e unione della banca dati tributaria.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area tributi e Area Finanziaria

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Redditi da lavoro dipendente	113.835,00	113.835,00	113.835,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.900,00	7.900,00	7.900,00
Acquisto di beni e di servizi	44.300,00	44.300,00	44.300,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese correnti	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Totale</b>	<b>213.035,00</b>	<b>208.035,00</b>	<b>208.035,00</b>

#### **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.

- Verificare costantemente le concessioni in essere e le varie scadenze con predisposizione degli eventuali bandi di gara per i nuovi affidamenti o per gli affidamenti scaduti. Curare le coperture assicurative dei beni patrimoniali e demaniali ed i canoni demaniali.

**Investimenti:** eventuali manutenzioni straordinarie degli immobili rurali (con particolare riguardo al patrimonio pascolivo e boschivo) e degli altri stabili

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Lavori Pubblici, Area Economico Finanziaria, Area Amministrativa e Tributi-Risorse Umane 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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Redditi da lavoro dipendente	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.450,00	4.450,00	4.450,00
Acquisto di beni e di servizi	138.610,00	136.654,00	135.800,00
Trasferimenti correnti	23.600,00	23.600,00	23.600,00
Interessi passivi	12.786,11	11.122,84	9.513,54
Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	500,00
<b>Totale</b>	<b>214.946,11</b>	<b>211.326,84</b>	<b>208.863,54</b>

### **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 privata 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;
- 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.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Lavori Pubblici ed Edilizia privata-Urbanistica.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Ufficio Tecnico</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Redditi da lavoro dipendente	222.050,00	222.050,00	222.050,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	15.500,00	15.500,00	15.500,00

Acquisto di beni e di servizi	18.235,00	17.037,00	16.550,00
Trasferimenti correnti	750,00	750,00	750,00
<b>Totale</b>	<b>256.535,00</b>	<b>255.337,00</b>	<b>254.850,00</b>

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

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori nonché degli Albi di Giudice Popolare, di Corte d'Assise e d'Assise d'Appello.

### **Motivazione:**

- Anagrafe stato civile: Mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe, comprensivo dell'Aire, per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico mantenendo l'apertura di due sportelli; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici comunali per le informazioni che interessano più aree compreso l'invio dei dati ad altri Uffici Pubblici centrali quali il Ministero dell'Interno mediante il programma Anag-Aire e l'attivazione del sistema di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), l'Inps, l'Agenza delle Entrate e la Motorizzazione Civile tramite il portale Ina-Saia.

Oltre alla normale operatività relativa alle denunce di Stato Civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, compresa quella "jure sanguinis") vengono seguite le recenti novità quali le unioni civili, le separazioni e divorzi con accordo davanti all'USC, le Disposizioni Anticipate di Trattamento.

- Immigrazione: Gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza (progetto Accomuna). Verifica dei requisiti di regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari mediante rilascio della relativa attestazione.

- Rilascio documento identità: la CIE (carta identità elettronica) per il momento viene rilasciata senza appuntamento con la nuova procedura ministeriale. Si mira a garantire il rilascio della CIE con minimi tempi di attesa per i cittadini. E' ora possibile inserire la scelta della donazione degli organi.

- Elettorale: Gestire le liste elettorali generali, sezionali e aggiunte, i fascicoli elettorali elettronici, le incombenze relative alle scadenze elettorali ordinarie e straordinarie in caso di consultazioni elettorali. Rilasciare ex novo le tessere elettorali post fusione a tutti gli elettori. Gestire ed organizzare le tornate elettorali previste.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al cittadino.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Redditi da lavoro dipendente	126.850,00	126.850,00	126.850,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.900,00	7.900,00	7.900,00
Acquisto di beni e di servizi	17.400,00	17.400,00	17.400,00
Trasferimenti correnti	15.650,00	15.650,00	15.650,00
<b>Totale</b>	<b>167.800,00</b>	<b>167.800,00</b>	<b>167.800,00</b>

## **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).

### **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, quali il censimento permanente della popolazione che sarà svolto per l'ex Comune di Lusiana nel 2019 e per l'ex Comune di Conco nel 2020.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane delle Aree: Lavori Pubblici – Servizi al Cittadino ed in parte anche dell'Area Amministrativa 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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 1 – Statistiche e sistemi informativi</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e di servizi	32.000,00	32.000,00	32.000,00
<b>Totale</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.000,00</b>

## **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; reclutamento del personale, programmazione e analisi dei fabbisogni di personale, 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 STP srl di Vicenza (VI) fino al 2022.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane delle Aree: Tributi-Risorse Umane, Lavori Pubblici, relativamente alle attività in materia di sicurezza sul lavoro, nonché del Segretario Comunale nominato Responsabile della parte giuridica del personale e Presidente delle Commissioni di Concorso.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

Missione 1 – Risorse Umane	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
Redditi da lavoro dipendente	55.407,00	55.407,00	55.407,00
Altre spese correnti	22.000,00		
<b>Totale</b>	<b>77.407,00</b>	<b>55.407,00</b>	<b>55.407,00</b>

#### **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 agli altri programmi di spesa delle missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le Spese per attività di patrocinio e consulenza legale a favore dell'ente.

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

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

Missione 1 – Altri servizi generali	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
Redditi da lavoro dipendente	50.200,00	50.200,00	50.200,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.550,00	3.550,00	3.550,00
Acquisto di beni e di servizi	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Trasferimenti correnti	1.032,00	1.032,00	1.032,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	500,00
Altre spese correnti	65.000,00	65.000,00	65.000,00
<b>Totale</b>	<b>122.782,00</b>	<b>122.782,00</b>	<b>122.782,00</b>

## 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.

La funzione è attualmente svolta in tutto il territorio comunale dal Consorzio di Polizia Locale "Nordest Vicentino".

- 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:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Principalmente il personale del Consorzio sopraccitato ed il personale dell'Area Amministrativa, Urbanistica-Edilizia Privata e servizi al cittadino.

**Risorse strumentali:**

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

Missione 3 – Polizia locale e amministrativa	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
Redditi da lavoro dipendente	9.500,00		
Imposte e tasse a carico dell'ente	800,00		
Acquisto di beni e di servizi	4.350,00	4.350,00	4.350,00
Trasferimenti correnti	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale</b>	<b>34.650,00</b>	<b>24.350,00</b>	<b>24.350,00</b>

## 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 non gestisce direttamente Scuole per l'Infanzia ma sostiene le Scuole Materne del territorio convenzionate per continuare a garantire fini di educazione, sviluppo della personalità infantile e supporto alla rete dei servizi alla famiglia. Sostegno economico ai servizi della prima infanzia.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino.

**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 programmi/software comunale e parco hardware.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 4 – Istruzione prescolastica</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	97.000,00	97.000,00	97.000,00
<b>Totale</b>	<b>97.000,00</b>	<b>97.000,00</b>	<b>97.000,00</b>

### **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, situate nel territorio dell'ente.*

**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.

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 Lusiana Conco 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 che vengono attivati dallo Stato e dalla Regione quali "Buono libro", "Buono borsa di studio". Sostiene e supporta i progetti d'istituto e le varie attività extrascolastiche ed eroga contributi per il trasporto scolastico per i ragazzi che frequentano le Scuole Superiori nonché borse di studio per i più meritevoli.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e dell'Area Lavori Pubblici.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 4 – Altri ordini di istruzione</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	69.000,00	69.000,00	69.000,00
Interessi passivi	13.748,11	11.433,67	9.013,65
<b>Totale</b>	<b>82.748,11</b>	<b>80.433,67</b>	<b>78.013,65</b>

#### **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 (doposcuola) destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

**Motivazione:**

Scuola primaria: Il servizio di mensa scolastica verrà assicurato agli alunni nel giorno di rientro pomeridiano, con affidamento a ditta esterna.

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 del servizio competente. Il servizio di trasporto scolastico per la scuola primaria verrà effettuato da una ditta esterna.

Scuola secondaria di 1^ grado: I servizi di mensa e trasporto scolastico verranno assicurati qualora l'Istituto Comprensivo attivi il rientro pomeridiano. Entrambi i servizi saranno effettuati da una ditta esterna.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e dell'Area Lavori Pubblici.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 4 – Servizi ausiliari all'istruzione</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	210.600,00	215.600,00	215.600,00
Trasferimenti correnti	46.900,00	47.200,00	47.200,00
<b>Totale</b>	<b>257.500,00</b>	<b>262.800,00</b>	<b>262.800,00</b>

#### **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:**

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

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**: si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane**: Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e Lavori Pubblici.

**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 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.*

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

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).*

**Motivazione**: Completamento del lavoro di recupero e restauro degli "Archivi storici Comunali".

**Investimenti**: si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane**: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Amministrativa e Area servizi al Cittadino.

**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.

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei ecc..).*

**Motivazione**: Le 2 Biblioteche, in collaborazione anche con Associazioni e Gruppi e con il Comitato della Biblioteca di Conco, organizzano varie manifestazioni e serate. Vengono organizzate serate con l'autore con la presentazione di nuovi libri e vengono organizzate mostre in collaborazione con pittori od associazioni.

Viene promossa la partecipazione degli alunni delle scuole alle Rassegne Teatrali.

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.

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**: si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino, dell'Area Amministrativa e dell'Area Lavori Pubblici 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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 5 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	43.500,00	45.000,00	45.000,00
Trasferimenti correnti	6.750,00	6.750,00	6.750,00
<b>Totale</b>	<b>50.250,00</b>	<b>51.750,00</b>	<b>51.750,00</b>

## 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 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:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 6 – Sport e tempo libero</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	22.800,00	23.800,00	23.800,00
Trasferimenti correnti	4.550,00	4.550,00	4.550,00
<b>Totale</b>	<b>27.350,00</b>	<b>28.350,00</b>	<b>28.350,00</b>

### **PROGRAMMA 02 – GIOVANI**

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

**Motivazione:**

Avvio del progetto giovani comunale in coordinamento con le esperienze dei comuni limitrofi.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**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:**

- Continua valorizzazione e promozione del territorio attraverso la creazione di una rete di ospitalità: progetto “Albergo diffuso”.
- Valorizzazione dei percorsi e dei sentieri escursionistici locali grazie alle potenzialità offerte dal nostro territorio in collegamento con i comuni limitrofi e le associazioni di promozione turistica.
- Marketing territoriale: ulteriore sviluppo del progetto di comunicazione coordinata del territorio con un unico marchio turistico attraverso il rifacimento grafico del materiale di promozione e la realizzazione di convegni formativi con consulenti professionisti.
- Lo sviluppo di un portale turistico in più lingue.
- Potenziamento delle attività dell'ufficio turistico e cultura potenziando e ampliando l'offerta turistica del “Museo diffuso”.
- Maggiore utilizzo dei social (facebook e instagram) per tenere informati i cittadini e come canale di promozione turistica.
- Promozione dei percorsi ed installazione di colonnine per bici elettriche.
- Sostegno e innovazione delle strutture ricettive mediante anche la creazione di una piattaforma per mettere in rete le disponibilità di appartamenti e alloggi durante i periodi di vacanza.

- Istituzione di un tavolo di lavoro per Lusiana Conco con i privati titolari di imprese turistiche che discuta/agisca per il paese e poi si interfacci con quello dell'Altopiano con le finalità di aiutare l'Amministrazione a fare scelte di sviluppo sulla base di loro competenze ed esigenze, idee e confronto più tecnico/pratico.
  - Sistemazione di spazi pubblici per le feste e le sagre paesane.
  - Rifacimento della segnaletica turistica e abbellimento del territorio con nuovi investimenti per l'arredo urbano.
  - Sistemazione e valorizzazione delle malghe con finalità turistica promuovendo progetti di accoglienza in malga non solo nel periodo estivo.
- A tal fine si provvederà all'erogazione dei contributi annuali in base al vigente regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area servizi al cittadino e Amministrativa.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 7 – Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	17.200,00	23.200,00	23.200,00
Trasferimenti correnti	19.000,00	19.000,00	19.000,00
<b>Totale</b>	<b>36.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>

### **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;
- Istruttoria dei Piani attuativi con particolare riferimento al contenuto delle convenzioni da stipulare con il privato in relazione agli obiettivi fissati dal P.I..
- Il programma comprende tutte le problematiche legate alla utilizzazione del territorio comunale di natura urbanistica, con particolare riferimento alla salvaguardia ambientale intesa come corretto rapportarsi degli interventi edificatori e delle modifiche paesaggistiche.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane Area Urbanistica - Edilizia Privata.

**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. La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 8 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Imposte e tasse a carico dell'ente	100,00	100,00	100,00
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Trasferimenti correnti	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Totale</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>

### **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 con scadenza 31/12/2018, prorogata fino al 30/09/2019, con l'Ater di Vicenza per l'istruttoria delle domande per l'assegnazione degli alloggi.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'area Urbanistica – Edilizia Privata.

**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.

### **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:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Lavori Pubblici.

**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 ditta esterna

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Lavori Pubblici..

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 9 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	7.120,00	7.120,00	7.120,00
Trasferimenti correnti	28.500,00	28.500,00	28.500,00
<b>Totale</b>	<b>35.620,00</b>	<b>35.620,00</b>	<b>35.620,00</b>

## **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.

**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: la gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani ed assimilati è affidata a Etra Spa.

Smaltimento dei rifiuti – Lo smaltimento dei rifiuti viene gestito, mediante soggetti autorizzati, sia per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalla raccolta stradale che per quanto riguarda la raccolte eseguite presso l'ecocentro Comunale. La medesima modalità viene applicata anche per lo smaltito del rifiuto organico. Sensibilizzazione alla necessità, ai fine della salvaguardia ambientale, all'uso corretto e frequente dei sistemi di raccolta differenziata messi a disposizione dell'utenza. Attività di monitoraggio del territorio con la bonifica e la pulizia dei siti nei quali vengono impropriamente abbandonati rifiuti.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

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

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 9 – Rifiuti</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	617.000,00	619.000,00	619.000,00
Trasferimenti correnti	8.910,00	8.910,00	8.910,00

Totale	625.910,00	627.910,00	627.910,00
--------	------------	------------	------------

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

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

**Motivazione:** Il servizio è esternalizzato ad ETRA Spa

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico per eventuali adempimenti amministrativi.

**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 all'Unione Montana. Il taglio dei boschi verrà effettuato in conformità al Piano di Riassetto Forestale vigente.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

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

**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:**

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**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.*

#### **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 e sicurezza della collettività.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

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

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 10 – Viabilità e infrastrutture stradali</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Redditi da lavoro dipendente	184.100,00	184.100,00	184.100,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	13.400,00	13.400,00	13.400,00
Acquisto di beni e servizi	313.000,00	314.000,00	314.000,00
Trasferimenti correnti	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Interessi passivi	23.592,58	19.482,04	15.847,07
<b>Totale</b>	<b>563.092,58</b>	<b>559.982,04</b>	<b>556.347,07</b>

## **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

### **Finalità:**

*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.*

### **PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

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

**Motivazione:** Aggiornamento del piano di protezione civile

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Edilizia Privata-Urbanistica.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 11 – Sistema di Protezione Civile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

## 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:**

- Attività ricreative estive e doposcuola: potenziamento e garanzia dell'offerta con costi accessibili alle famiglie.
- Contributi per le famiglie con figli piccoli: buoni nascita e altre forme di sostegno alla natalità.
- Aiuto concreto e discreto nel sostegno alle nuove e vecchie povertà anche attraverso l'attivazione e promozione di una rete di solidarietà, contro la povertà e fenomeni di solitudine o disagio sociale.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e convenzione con Cooperativa Sociale per il servizio di "Assistenza Sociale".

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	82.200,00	82.200,00	82.200,00
<b>Totale</b>	<b>82.200,00</b>	<b>82.200,00</b>	<b>82.200,00</b>

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

**Finalità-** Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre in periodo di tempo minimo stabilito.

**Motivazione:**

- Servizio assistenza domiciliare: sostegno sia con personale dipendente che in convenzione con Cooperativa sociale alle persone disabili assistite presso il loro domicilio.
- Sportello di aiuto e consulenza per questioni legate alla sanità (es. burocrazia, gestione casalinga di persone non auto-sufficienti, ...).
- Centro anziani: valorizzazione della realtà esistente e ampliamento dell'offerta, con una particolare attenzione anche a persone non autosufficienti mediante la creazione di un "Centro diurno per anziani non autosufficienti".

- Supporto e attenzione alle famiglie con anziani non autosufficienti (sia sugli aspetti burocratici sia su quelli di cura e assistenza).

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale.

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e convenzione con Cooperativa Sociale per il servizio di "Assistenza Sociale e domiciliare".

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per la disabilità</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	58.000,00	60.000,00	60.000,00
Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Totale</b>	<b>60.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>

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

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

**Motivazione:**

- ASSEGNO DI CURA (ora ICD) gestione del contributo regionale ex assegno di cura per persone non autosufficienti (anche non anziane) assistite a domicilio.
- TELESOCORSO: gestione richieste del servizio regionale di telecontrollo e telesoccorso.
- Estensione a tutto il territorio comunale del servizio di pasti caldi a domicilio e attivazione del servizio di spesa a domicilio per anziani soli.
- Attivazione, presso gli ambulatori, del servizio "Punto salute" con volontari che possano aiutare le persone per controlli di routine: pressione, punture e supporto per prenotazione esami.
- Servizi di trasporto dalle contrade per anziani/disabili in alcuni giorni della settimana per la partecipazione ai centri ricreativi, per accesso agli ambulatori medici o altri servizi.

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

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e convenzione con Cooperativa Sociale per il servizio di "Assistenza Sociale".

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per gli</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
---	------------------------	------------------------	------------------------

<b>anziani</b>			
Redditi da lavoro dipendente	71.900,00	88.000,00	88.000,00
Imposte e tasse a carico dell'Ente	4.960,00	6.000,00	6.000,00
Acquisto di beni e servizi	186.300,00	187.300,00	187.300,00
Trasferimenti correnti	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>Totale</b>	<b>267.660,00</b>	<b>285.800,00</b>	<b>285.800,00</b>

#### **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.

Attività assistenziali varie: sostegno economico a persone o famiglie in temporanea difficoltà. Gestione contributi vari (bonus gas, bonus energia, bandi regionali emergenza sociale, reddito di inclusione – REI, reddito di cittadinanza, ecc.).

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e convenzione con Cooperativa Sociale per il servizio di "Assistenza Sociale e domiciliare".

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Totale</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>

#### **PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno alle famiglie.

**Motivazione:**

- A sostegno della famiglia saranno organizzate attività ricreative estive e doposcuola con costi accessibili.
- Contributi per le famiglie con figli piccoli: buoni nascita e altre forme di sostegno alla natalità.
- Aiuto concreto e discreto nel sostegno alle nuove e vecchie povertà anche attraverso l'attivazione e promozione di una rete di solidarietà, per combattere la povertà e i fenomeni di solitudine o disagio sociale.
- Attenzione e cura, tramite i servizi Sociali, delle persone sole e isolate, attraverso forme di aiuto e assistenza.

- Implementazione dello sportello di segretariato sociale attraverso l'Ufficio Servizi Sociali.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per le famiglie</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	44.000,00	44.000,00	44.000,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>44.000,00</b>	<b>44.000,00</b>	<b>44.000,00</b>

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

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

**Motivazione:**

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

CONTRIBUTO ALLOGGI ERP: gestione contributo fondo sociale Ater per famiglie in difficoltà nel pagamento affitti su alloggi di edilizia residenziale pubblica.

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gestione istruttoria domande, graduatoria provvisoria e definitiva e assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Urbanistica Edilizia Privata e dell'Area Servizi al Cittadino per quanto di competenza.

**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.

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

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e convenzione con Cooperativa Sociale per il servizio di "Assistenza Sociale".

**Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.  
La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Interventi per le famiglie</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e di servizi	44.500,00	23.500,00	23.500,00
Trasferimenti correnti	98.000,00	98.423,00	99.500,00
<b>Totale</b>	<b>142.500,00</b>	<b>121.923,00</b>	<b>123.000,00</b>

### **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.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

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

**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.

**Motivazione:** gestire e garantire la pronta manutenzione del cimitero comunale attraverso appalto a ditta esterna, gestire con procedure informatiche le concessioni cimiteriali. Necessiterà nel corso del triennio unificare i due Regolamenti di polizia Mortuaria per l'univoca gestione delle procedure.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi al Cittadino e Lavori Pubblici 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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 12 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Acquisto di beni e servizi	9.300,00	9.300,00	9.300,00
<b>Totale</b>	<b>9.300,00</b>	<b>9.300,00</b>	<b>9.300,00</b>

### **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.

#### **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.

L'appalto per la disinfestazione e derattizzazione è stato affidato a ditta esterna.

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

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Amministrativa e Lavori Pubblici 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.

#### **PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO**

**Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo dell'industria e dell'artigianato.

**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 del Comune.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Urbanistica – Edilizia Privata.

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 14 – Industria, PMI e Artigianato</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimento correnti	10.310,00	10.310,00	10.310,00
<b>Totale</b>	<b>10.310,00</b>	<b>10.310,00</b>	<b>10.310,00</b>

## **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 del Comune.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Urbanistica – Edilizia Privata.

**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 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

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

Comprende le spese a sostegno dei disoccupati e di altre misure di sostegno al reddito. 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 il "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. 198/2006" 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 d'area.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tributi – Risorse Umane.

**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.

#### **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:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

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

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 16 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

#### **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.

#### **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:** autorizzazioni paesaggistiche, gestione dello sportello unico per le attività produttive in forma associata commissione di collaudo impianti di distribuzione carburanti.

**Investimenti:** si rinvia al Programma delle OO.PP. 2021-2023 adottato dalla Giunta Comunale

**Risorse umane:** Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Urbanistica Edilizia Privata

**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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 20 – Fondo di riserva</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Altre spese correnti	23.086,10	28.100,77	46.328,36
<b>Totale</b>	<b>23.086,10</b>	<b>28.100,77</b>	<b>46.328,36</b>

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

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

**Motivazione:** Individuare le entrate di dubbia esigibilità e applicare i principi contabili per il calcolo del 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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma può così essere sintetizzata:

<b>Missione 20 – Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Altre spese correnti	60.237,00	56.637,00	56.637,00
<b>Totale</b>	<b>60.237,00</b>	<b>56.637,00</b>	<b>56.637,00</b>

## **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 già assunti, nel triennio non sono previste assunzioni di mutui.

<b>Missione 50 – Quota capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
--	------------------------	------------------------	------------------------

Quota capitale mutui assunti con Cassa DDPP	185.947,10	192.642,68	184.643,38
<b>Totale</b>	<b>185.947,10</b>	<b>192.642,68</b>	<b>184.643,38</b>

## 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.

La previsione triennale di spesa corrente del programma 1 può così essere sintetizzata:

<b>Missione 60 – Anticipazioni finanziarie</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
Interessi su eventuale utilizzo anticipazione di tesoreria	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

L'importo delegabile sulla base dei dati del Conto Consuntivo 2019 è il seguente:

<b>ACCERTAMENTI CONSUNTIVO 2019</b>	
Titolo I Entrate tributarie	1.787.306,37
Titolo II Entrate da trasferimenti correnti	614.621,20
Titolo III Entrate extra-tributarie	1.558.550,87
<b>Totale generale</b>	<b>3.960.478,44</b>
Limite max anticipazione tesoreria (3/12)	990.119,61

## 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**

#### **ENTRATE PER TITOLI**

Tit.	DESCRIZIONE	2021	2022	2023
<b>ENTRATA</b>				
1°	Entrate tributarie	2.609.100,00	2.634.450,00	2.609.450,00
2°	Trasferimenti correnti	927.370,00	646.580,00	281.580,00
3°	Entrate extratributarie	1.241.102,00	1.244.900,00	1.234.400,00
4°	Entrate in conto capitale	2.104.048,00	2.331.000,00	1.087.000,00
5°	Entrate da riduzione di attività finanziarie			
6°	Entrate derivanti da accensione di prestiti			
7°	Anticipazioni da Istituto/tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9°	Entrate conto terzi e partite di giro	1.485.100,00	1.485.100,00	1.485.100,00
	<b>Totale generale dell'entrata</b>	<b>9.366.720,00</b>	<b>9.297.620,00</b>	<b>8.799.620,00</b>

## 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 31.12.2019:

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31/12/2019			
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	38.263.589,74
B) Immobilizzazioni	41.263.468,64	B) Fondo per rischi ed oneri	1.288,96
C) Attivo circolante	3.012.804,81	C) Trattamento di fine rapporto	
D) Ratei e risconti		D) Debiti	2.736.100,20
E)		E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	3.275.294,55
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>44.276.273,45</b>	<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>	<b>44.276.273,45</b>

## 2.1.3 EQUILIBRI DI BILANCIO

Ai sensi dell'art. 162, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 *“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 gli 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 contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.”*

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.

#### **2.1.4 Obiettivi di finanza pubblica**

La legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) ha introdotto parecchie novità in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019.

In particolare, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

La verifica andrà effettuata, pertanto, a consuntivo.

## **2.2 PARTE SECONDA:**

### **2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021/2023**

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**2021-2022-2023**

### **Indice:**

- a) Premessa**
- b) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato**
- c) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro**

## Premessa:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, , le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 ( L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Con Legge della regione Veneto n. 11 del 18/02/2019, i Comuni di Lusiana e Conco si sono fusi dando vita ad un nuovo Ente denominato Comune di Lusiana Conco a far data dal 20 febbraio 2019;

Il comma 450 della L. 190/2014, applicabile ai comuni istituiti a seguito di fusione, come di fatto risulta il Comune di Lusiana Conco, così recita: "Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:

- a) ai comuni istituiti a seguito di fusione fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato; (lettera così modificata dall'art. 16, comma 1-quinquies, legge n. 160 del 2016, poi dall'art. 21 della legge n. 96 del 2017)
- b) dopo il comma 31-quater dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, è inserito il seguente: «31-quinquies. Nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata»;

**Precisato:**

- che sulla base dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 22,45%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DM all’articolo 4, tabella 1, ossia al 27,2% per la fascia demografica di appartenenza (vedi conteggi come da schema allegato A);
- che secondo l’art. 6 comma 3 del citato decreto “I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, risulta al di sotto dei valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell’art. 4 possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell’arco del prossimo triennio, consente l’adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (27,2%) sopra citato;
- che ai sensi dell’art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (nel caso di Lusiana Conco: 27,2%), con la gradualità di cui alla tabella 2;
- che la spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006 e s.m.i., per gli Enti nati da fusione, al comma 450 della L. 190/2014, modificato dall’art. 21 della legge n. 96 del 2017, è data dalla spesa media del triennio precedente alla fusione e quindi 2016/2018 e che per il nostro Ente è pari ad €. 1.218.880,57;

Riassumendo, è possibile effettuare, oltre alle assunzioni consentite dal previgente sistema del turnover (utilizzando sino al 2024 anche le facoltà assunzionali residue per i 5 anni antecedenti il 2020):

per il 2020 ulteriori assunzioni per una somma pari al 19% della spesa di personale 2018

per il 2021 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 5% della spesa di personale 2018

per il 2022 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 2% della spesa di personale 2018

per il 2023 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari al 1% della spesa di personale 2018

per il 2024 ulteriori assunzioni per una somma aggiuntiva pari all’1% della spesa di personale 2018 fino a concorrenza del limite invalicabile del rapporto del 27,2% tra spesa del personale ed entrate correnti come stabilito dall’art.2;

La rappresentazione complessiva dei posti previsti-coperti e vacanti è la seguente:

	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO D1	7	6	1
ISTRUTTORE C1	9	9	0
COLLABORATORE B3	7	7	0
ESECUTORE B1	6	6	0
ADDETTE PULIZIE A1	3	3	0
	32	31	1

### **Fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Date le premesse, con deliberazione n. 138 del 18/11/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2022-2023, le cui risultanze si possono così riassumere:

### **ANNO 2021**

Profilo	Categoria	Costo	Modalità assunzione
Istruttore Direttivo Assistente Sociale	D1	23.980,09	Utilizzo graduatorie valide/concorso pubblico

### **ANNO 2022**

Nel Programma triennale 2021-2023 nell'anno 2022 non sono previste assunzioni

### **ANNO 2023**

Nel Programma triennale 2021-2023 nell'anno 2023 non sono previste assunzioni

### **Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro**

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile anni 2021/2023:

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE</b>				
<b>TRIENNIO 2021 – 2022 - 2023</b>	Nessuna assunzione			

**Si precisa che ai fini del Fondo per le Risorse Decentrate l'Amministrazione destina l'importo annuo di Euro 5.000,00 nel triennio 2021-2023 per l'incremento della parte variabile del fondo stesso ai sensi dell'art. 67 comma 3 lett. i), per il finanziamento del Progetto Neve.**

## **2.2.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**

Per la previsione dei lavori e investimenti in conto capitale per il triennio 2021-2023 si rinvia alla deliberazione n. 123 del 28/10/2019 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il programma triennale dei lavori pubblici 2021-2022-2023 ed elenco annuale 2021, nonché il programma biennale di servizi e forniture 2021-2022.

## **2.2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

Si premette che:

- la Legge n. 133 del 6 agosto 2008 avente ad oggetto *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"* all'articolo 58, rubricato *«Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali»*, al comma 1, così come sostituito dall'art. 33-bis, comma 7, legge n. 111 del 2011, come introdotto dall'art. 27, comma 1, legge n. 214 del 2011, prevede che: *Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, 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 nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze-Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.*;
- il comma 2 del medesimo articolo 58 stabilisce inoltre che *"l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di copianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, si applica il comma 2 dell'articolo 25 della legge 28*

*febbraio 1985, n. 47. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al comma 3 e all'articolo 3 della direttiva 2001/42/CE e del comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica.”;*

- che in base a quanto sancito dal comma 1 dell'art. 58 della Legge 6 agosto 2008 n. 133 ciascun ente individua, redigendo apposito elenco, i beni di cui sopra con delibera dell'organo di Governo;
- che l'art. 42, comma 2, lett. L) del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 prevede che l'organo consiliare ha competenza, tra l'altro, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

Si richiamano:

- la deliberazione di Consiglio Comunale di Lusiana n. 5 del 11.02.2009 con la quale è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58 della legge n. 133/08) modificato con deliberazione di Consiglio Comunale di Lusiana n. 25 del 18.03.2009;
- le successive deliberazioni di Consiglio Comunale di Lusiana riferite alle annualità 2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016 di approvazione/conferma/modifica dei rispettivi Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- la deliberazione di C.C. di Lusiana n. 8 del 06.03.2017 di conferma ed approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari – Anno 2017;
- la deliberazione di C.C. di Lusiana n. 29 del 20.09.2017 di conferma ed approvazione della modifica del Piano variato delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari – Anno 2017;
- la deliberazione di C.C. di Lusiana n. 47 del 27.12.2017 con la quale è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari – Anno 2018-2019-2020;
- la relazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune di Lusiana allegata al DUP di Lusiana per il triennio 2019-2020-2021
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune di Lusiana Conco di cui al DUP di Lusiana Conco per il triennio 2020-2021-2022.

Attualmente nel Programma triennale degli investimenti 2021-2022-2023 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 28/10/2020 sono indicate, tra le varie fonti di finanziamento di parte degli interventi previsti, quanto segue:

- l'alienazione dell'ex ambulatorio di Laverda, per l'importo presunto di € 80.000,00, quale valore diminuito rispetto al precedente valore di euro 100.000,00 per deprezzamento dell'immobile;
- l'alienazione delle ex scuole elementari di Laverda per l'importo presunto di € 223.000,00, quale valore diminuito rispetto al precedente valore di euro 240.000,00 per deprezzamento dell'immobile;

Elenco Immobili:

1. Immobile denominato “Ex Ambulatorio di Laverda” in frazione Laverda di Lusiana Conco, con i seguenti dati catastali:

<b>Foglio</b>	<b>Mappale (catastale di Lusiana)</b>
32	295 – Sub 1 Abitazione, piano T – Sub 2 Servizi igienici Pubblici, Piano S1 – Sub 3 Ambulatorio Medico Pubblico, piano T – Sub 4 BCNC Corte Comune a tutti i sub, Piano T  2 are 23 ca
32	703 0 are 52 ca
32	705 0 are 3 ca
32	702 0 are 7 ca

2. Immobile denominato “Ex Scuole elementari di Laverda” in frazione Laverda di Lusiana Conco con i seguenti dati catastali:

<b>Foglio</b>	<b>Mappale (catastale di Lusiana)</b>
32	779 12 are 09 ca
32	788 0 are 40 ca

Si precisa:

- che tali beni ricadenti sul territorio di competenza non sono strumentali all’esercizio delle proprie funzioni istituzionali e sono atti ad essere dismessi e posti sul mercato immobiliare;
- che l’inclusione dei beni nel suddetto piano comporta:
- la classificazione del bene come patrimonio disponibile;
- variante allo strumento urbanistico generale che non necessita di verifiche di conformità ad atti di pianificazione sovraordinata, fatta eccezione nel caso di varianti relative a terreni classificati come agricoli ovvero qualora sia prevista una variazione volumetrica superiore al 10% di quella prevista dallo strumento urbanistico vigente;
- effetto dichiarativo della proprietà, qualora non siano presenti precedenti trascrizioni;

- effetto sostitutivo dell'iscrizione del bene in catasto;
- gli effetti previsti dall'art. 2644 del C.C.;
- che con il precitato art. 58 si è introdotto l'obbligo di un "inventario" del patrimonio immobiliare in riferimento a quei beni che non siano strumentali all'attività svolta e siano suscettibili di valorizzazione determinando così la creazione di un "Piano delle alienazioni immobiliari" che dovrà essere approvato a cura dell'organo di governo comunale ed allegato al bilancio di previsione;
- l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale;
- la pubblicazione dell'elenco degli immobili contenuti nel succitato Piano ha effetto dichiarativo della proprietà, anche in assenza di precedenti trascrizioni, e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;
- contro l'iscrizione dei beni negli elenchi è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge.

#### **2.2.4 PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA**

La Legge 24 dicembre 2007 n. 244, per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione del ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- all'articolo 3, comma 55, ha disposto che *"l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'amministrazione, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*;
- all'articolo 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione nonché del relativo limite di spesa.

Il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale:

- all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 54, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha demandato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi;

La nuova disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Per quanto concerne la definizione del contenuto degli incarichi di cui trattasi, sembra opportuno riferirsi ai criteri interpretativi che la Corte dei Conti, sezioni Riunite in sede di Controllo, ha dettato con delibera n. 6 nell'adunanza del 15.02.2005, e in particolare rientrano nei predetti incarichi:

⇒ lo studio di un'attività nell'interesse dell'amministrazione; requisito essenziale è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

⇒ le prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi;

⇒ le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio;

⇒ gli studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

Inoltre, secondo la Corte non rientrano, quindi, in tale previsione normativa *“Le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati; la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione; gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione. Non rientrano in sostanza nella previsione gli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione”*.

Si può indicativamente rilevare l'esigenza di procedere all'affidamento di incarichi di studio, di ricerca o di consulenza, giustificati dai seguenti fattori:

a) necessità di conseguire la realizzazione di obiettivi particolarmente complessi per i quali è opportuno acquisire dall'esterno le necessarie competenze;

b) necessità di compiere attività di studio o verifiche di fattibilità relative a procedure complesse e caratterizzate da una forte connotazione specialistica che comportano, anche per tale motivazione, la necessità di acquisizione di competenze esterne;

c) impossibilità di utilizzare il personale disponibile in forza dell'ente, da valutare caso per caso e facendo riferimento ai profili professionali della dotazione organica e/o ad una ricerca interna alla struttura organizzativa;

d) per compiere attività e compiti specifici, legati a esigenze di carattere straordinario non altrimenti realizzabili attraverso il ricorso a risorse umane interne se non con un documentato e riscontrabile effetto negativo per l'ente.

L'art. 21-bis del DL 50/2017 ha previsto la disapplicazione delle limitazioni per studi e consulenze, rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni e pubblicità, sponsorizzazioni, formazione del personale, purché gli enti abbiano approvato il bilancio di previsione finanziario entro il 31/12 dell'anno precedente ed abbiano rispettato il saldo di finanza pubblica previsto dall'art. 9 della legge n. 243/2012;

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 2021/2023, in linea con la definizione operativa che verrà ufficializzata nel "Piano esecutivo di gestione" 2021-2023, 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, studio, ricerca e consulenza in materia di commercio legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate.
- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia tributaria legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate.
- Incarichi di studio, ricerca, consulenza o collaborazione nelle 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.

- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza legati alla risoluzione di particolari problematiche complesse inerenti le procedure di appalto di servizi e di supporto nell'ambito della sicurezza sul lavoro e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale programma e suoi servizi collegate.
- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia di gestione del territorio, di tutela ambientale, difesa del suolo, gestione rifiuti, energie rinnovabili, gestione ambientale e certificazione 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 dei servizi collegati al presente programma.
- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia di gestione forestale, gestione e ricomposizione cave, tutela del patrimonio silvo-pastorale, con particolare riferimento a problematiche di studio ed individuazione e valutazione di procedure ed azioni di tutela e/o valorizzazione del territorio, nell'ambito di procedure ad hoc in cui l'ente è parte interessata o comunque in applicazione della normativa di settore dei servizi collegati al presente programma.
- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia di lavori pubblici legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse inerenti le procedure di appalto di servizi, lavori e forniture e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate.
- Incarichi di collaborazione, studio, stesura di atti, ricerca e consulenza in materia di patrimonio comunale legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse inerenti le procedure di valorizzazione, alienazione, locazione o concessione di immobili comunali e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate.
- Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia urbanistica, edilizia ed ambientale legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate.
- Incarico di collaborazione, studio, ricerca e consulenza in materia informatica, reti e telefonia legati alla risoluzione problematiche di gestione e ristrutturazione straordinaria del sistema informatico, reti tecnologiche e telefonia.
- Incarichi di collaborazione autonoma studio, ricerca e consulenza per direzione notiziario comunale.
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale, studio, ricerca e consulenza in materia assicurativa.
- Incarichi di collaborazione autonoma studio, ricerca e consulenza 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;

Per i suddetti incarichi è stata effettuata la rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne.

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

Da precisare che l'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019, tra gli altri, ha abrogato i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza di cui all'art. 6, comma 7 del DL n. 78/2010;

### **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.

Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti con proprio decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 ha approvato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Il punto 8.2 del principio contabile all. 4/1 al D.Lgs 118/2011 dispone che nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.

Con deliberazione n. 123 del 28/10/2020 la Giunta Comunale ha adottato il nuovo programma triennale dei lavori pubblici 2021-2022-2023 unitamente all'elenco annuale dei lavori per l'anno 2021, e al programma biennale di servizi e forniture 2021-2022.

### **2.2.6 PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO 2021/2023**

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.

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

La riorganizzazione informatica degli uffici e dei servizi del nuovo Comune di Lusiana Conco nel prossimo triennio sarà perfezionata, sostenendo inevitabilmente dei nuovi costi, nella convinzione che solo negli anni futuri si potrà realizzare un contenimento di alcune spese di funzionamento delle strutture comunali con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007.

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune di Lusiana Conco.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici della informatizzazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- n. 1 fax in dotazione per tutte le aree di lavoro in ogni sede.

Completata la riorganizzazione di tutti gli uffici ed i servizi, le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal responsabile esterno del servizio informatico, sentito il responsabile di area P.O. interessato;
- nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre concordata con il responsabile di P.O. interessato, il quale valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi. Per il momento non si prevede la dismissione di altre dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del 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.

Pur seguendo i criteri sopra esposti, per dotare gli uffici comunali di strumenti tecnologici sempre più aggiornati al fine del raggiungimento degli obiettivi comuni, cercando di ottimizzare i tempi e i risultati, l'ente incontra reali difficoltà a contrarre le spese relative: si devono sostenere delle spese annuali di investimento per l'ammodernamento dell'hardware, nonché il potenziamento dei servizi on line e il mantenimento/aggiornamento dei programmi di gestione. Si specifica che in servizio non esiste la figura dell'esperto in informatica e, pertanto, è indispensabile il ricorso ad un incarico esterno.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature minime necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e, pertanto, risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

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.

In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura.

Ognuna delle due strutture è collegata in rete con la stampante. Questo permette di razionalizzare, centralizzare e velocizzare le stampe utilizzando il fronte-retro e se necessario utilizzando stampe a colori, ridurre le spese per toner per le singole stampanti e ridurre allo stretto necessario l'acquisto di stampati, permettendo anche la creazione di manifesti e locandine a colori.

Il monitor in dotazione ai PC hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili, minor consumo ed una longevità ottimale.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione. Per l'assistenza dei programmi dedicati è stato attivato un servizio di teleassistenza che consente di evitare, ove possibile, il maggiormente costoso intervento on site dei tecnici esterni.

Non essendoci all'interno del Comune figure specifiche, è attivo un incarico esterno per l'assistenza al server, ai software e per qualsiasi altra esigenza di tipo informatico.

## **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI**

### **a) Telefoni fissi**

Per il nuovo Comune è stata effettuata la sostituzione completa di tutta la rete telefonica fissa esistente, che comunque in tutte e due le Sedi Municipali risultava obsoleta, al fine di creare una rete che metta in contatto gli uffici dei due edifici in modo veloce ed efficace. E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Gli apparecchi di proprietà del Comune vengono sostituiti esclusivamente in caso di guasto irreparabile. Raramente si affrontano spese di manutenzione straordinaria.

### **b) Telefoni cellulari**

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare viene concesso al personale dipendente o amministratori quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità.

I dipendenti devono garantire la reperibilità telefonica durante tutto l'orario di lavoro.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o di mandato ed in casi di effettiva necessità. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati .

Gli assegnatari di dispositivi di comunicazione mobile non possono utilizzare il telefono di servizio per chiamate personali.

L'assegnazione, estremamente ridotta nel numero, dei cellulari di servizio è strettamente collegata ai fabbisogni dell'ente con un positivo rapporto costi/benefici e, pertanto, non si ritiene di poter dismettere i cellulari in dotazione.

La spesa per le ricariche è contenuta e non c'è margine per ulteriori diminuzioni.

## **CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle autovetture di servizio.

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

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di Provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta l'unica forma, la più economica ed efficiente, nella gestione dei servizi.

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.

L'Ufficio Tecnico provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

Si sta valutando la riduzione e il rinnovo del parco mezzi ed autovetture, in particolare per i mezzi più obsoleti. Le limitazioni introdotte dalla normativa rendono difficile l'acquisto, anche solo per sostituzione, dei mezzi a disposizione.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'Ufficio Lavori Pubblici che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore. 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.

### CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune. I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

### 3. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Con il prospetto qui di seguito riportato si evidenzia lo stato di attuazione dei programmi del bilancio di previsione 2020, dal punto di vista contabile e poi di seguito lo stato di realizzazione degli interventi in conto capitale.

#### 3.1 STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISSIONI E PROGRAMMI ANNO 2020

Descrizione	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato al 30/11/2020	% di realizzazione
Titolo:01.01.1. Spese correnti	52.800,00	49.323,85	
Titolo: 01.01.2. Spese in conto capitale	6.026,80	6.026,80	
<b>Progr.:01.01. Organi istituzionali</b>	<b>58.826,80</b>	<b>55.350,65</b>	
Titolo:01.02.1. Spese correnti	418.408,17	381.683,48	
Titolo:01.02.2. Spese in conto capitale	5.855,80	3.272,04	
<b>Progr.:01.02. Segreteria generale</b>	<b>424.263,97</b>	<b>384.955,52</b>	
Titolo:01.03.1. Spese correnti	110.266,80	108.111,30	
<b>Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>	<b>110.266,80</b>	<b>108.111,30</b>	
Titolo:01.04.1. Spese correnti	247.570,00	209.042,92	
<b>Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	<b>247.570,00</b>	<b>209.042,92</b>	
Titolo:01.05.1. Spese correnti	238.983,67	216.646,78	
Titolo:01.05.2. Spese in conto capitale	525.174,83	445.909,95	
<b>Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>764.158,50</b>	<b>662.556,73</b>	
Titolo:01.06.1. Spese correnti	312.631,68	302.247,44	
Titolo:01.06.2. Spese in conto capitale	33.293,08	18.878,65	
<b>Progr.:01.06. Ufficio tecnico</b>	<b>345.924,76</b>	<b>321.126,09</b>	
Titolo:01.07.1. Spese correnti	172.050,00	162.241,13	

<b>Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>	<b>172.050,00</b>	<b>162.241,13</b>	
Titolo:01.08.1. Spese correnti	18.020,00	17.000,30	
<b>Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi</b>	<b>18.020,00</b>	<b>17.000,30</b>	
Titolo:01.10.1. Spese correnti	116.837,17	52.627,67	
<b>Progr.:01.10. Risorse umane</b>	<b>116.837,17</b>	<b>52.627,67</b>	
Titolo:01.11.1. Spese correnti	141.382,00	124.238,55	
<b>Progr.:01.11. Altri servizi generali</b>	<b>141.382,00</b>	<b>124.238,55</b>	
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>2.399.300,00</b>	<b>2.097.250,86</b>	<b>87,41%</b>
Titolo:03.01.1. Spese correnti	34.903,00	33.704,67	
Titolo:03.01.2. Spese i conto capitale	10.000,00	10.000,00	
<b>Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa</b>	<b>44.903,00</b>	<b>43.704,67</b>	
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>44.903,00</b>	<b>43.704,67</b>	<b>97,33%</b>
Titolo:04.01.1. Spese correnti	118.637,14	58.174,42	
<b>Progr.:04.01. Istruzione prescolastica</b>	<b>118.637,14</b>	<b>58.174,42</b>	
Titolo:04.02.1. Spese correnti	93.961,73	78.156,45	
Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	1.834.000,00	47.650,66	
<b>Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione</b>	<b>1.927.961,73</b>	<b>125.807,11</b>	
Titolo:04.06.1. Spese correnti	194.899,49	148.576,26	
<b>Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione</b>	<b>194.899,49</b>	<b>148.576,26</b>	
Titolo:04.07.1. Spese correnti			
<b>Progr.:04.07. Diritto allo studio</b>			
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>2.241.498,36</b>	<b>332.557,79</b>	<b>14,84%</b>
Titolo:05.01.2. Spese in conto capitale	99.000,00	25.000,00	
<b>Progr.:05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>	<b>99.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	
Titolo:05.02.1. Spese correnti	53.692,00	48.480,44	
Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	106.464,86	105.919,57	
<b>Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	<b>160.156,86</b>	<b>154.400,01</b>	
<b>Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>259.156,86</b>	<b>179.400,01</b>	<b>69,22%</b>

Titolo:06.01.1. Spese correnti	43.026,18	37.001,64	
Titolo:06.01.2. Spese in conto capitale	749.850,00	199.850,00	
<b>Progr.:06.01. Sport e tempo libero</b>	<b>792.876,18</b>	<b>236.851,64</b>	
<b>Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>792.876,18</b>	<b>236.851,64</b>	<b>29,87%</b>
Titolo:07.01.1. Spese correnti	68.200,00	63.284,92	
Titolo:07.01.1. Spese in conto capitale	6.167.001,60	38.698,40	
<b>Progr.:07.01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b>	<b>6.235.201,60</b>	<b>101.983,32</b>	
<b>Miss.:07. Turismo</b>	<b>6.235.201,60</b>	<b>101.983,32</b>	<b>1,64%</b>
Titolo:08.01.1. Spese correnti	2.600,00		
Titolo:08.01.2. Spese in conto capitale	300.508,12	56.384,74	
<b>Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio</b>	<b>303.108,12</b>	<b>56.384,74</b>	
Titolo:08.02.2. Spese in conto capitale	90.000,00		
<b>Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economico-popolare</b>	<b>90.000,00</b>		
<b>Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>393.108,12</b>	<b>56.384,74</b>	<b>14,34%</b>
Titolo:09.01.2. Spese in conto capitale	208.600,53	138.700,53	
<b>Progr.:09.01. Difesa del suolo</b>	<b>208.600,53</b>	<b>138.700,53</b>	
Titolo:09.02.1. Spese correnti	47.620,00	46.806,80	
Titolo:09.02.2. Spese in conto capitale	25.630,98	25.630,98	
<b>Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	<b>73.250,98</b>	<b>72.437,78</b>	
Titolo:09.03.1. Spese correnti	628.385,00	611.299,00	
Titolo:09.03.2. Spese in conto capitale	1.500,00		
<b>Progr.:09.03. Rifiuti</b>	<b>629.885,00</b>	<b>611.299,00</b>	
<b>Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>911.736,51</b>	<b>822.437,31</b>	<b>90,21%</b>
Titolo:10.05.1. Spese correnti	613.747,58	513.192,73	
Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	2.177.697,00	1.190.093,40	
<b>Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali</b>	<b>2.791.444,58</b>	<b>1.703.286,13</b>	
<b>Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>2.791.444,58</b>	<b>1.703.286,13</b>	<b>61,02%</b>

Titolo:11.01.1. Spese correnti	6.000,00	5.000,00	
<b>Progr.:11.01. Sistema di protezione civile</b>	<b>6.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	
<b>Miss.:11. Soccorso civile</b>	<b>6.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>83,33%</b>
Titolo:12.01.1. Spese correnti	90.610,00	26.285,00	
<b>Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	<b>90.610,00</b>	<b>26.285,00</b>	
Titolo:12.02.1. Spese correnti	49.934,42	46.316,00	
<b>Progr.:12.02. Interventi per la disabilità</b>	<b>49.934,42</b>	<b>46.316,00</b>	
Titolo:12.03.1. Spese correnti	251.500,00	205.769,61	
<b>Progr.:12.03. Interventi per gli anziani</b>	<b>251.500,00</b>	<b>205.769,61</b>	
Titolo:12.04.1. Spese correnti	4.500,00	1.049,59	
<b>Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	<b>4.500,00</b>	<b>1.049,59</b>	
Titolo:12.05.1. Spese correnti	109.538,67	77.762,89	
<b>Progr.:12.05. Interventi per le famiglie</b>	<b>109.538,67</b>	<b>77.762,89</b>	
Titolo:12.06.1. Spese correnti	0,00	0,00	
<b>Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Titolo:12.07.1. Spese correnti	173.025,00	129.634,54	
Titolo:12.07.2. Spese in conto capitale	100.000,00	0,00	
<b>Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	<b>273.025,00</b>	<b>129.634,54</b>	
Titolo:12.09.1. Spese correnti	10.581,69	8.232,60	
Titolo:12.09.2. Spese in conto capitale	59.970,00	59.970,00	
<b>Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	<b>70.551,69</b>	<b>68.202,60</b>	
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>849.659,78</b>	<b>555.020,23</b>	<b>65,32%</b>
Titolo:14.01.1. Spese correnti	30.310,00	7.234,17	
<b>Progr.:14.01. Industria, PMI e Artigianato</b>	<b>30.310,00</b>	<b>7.234,17</b>	
<b>Miss.:14. Sviluppo economico e competitività</b>	<b>30.310,00</b>	<b>7.234,17</b>	<b>23,87%</b>
Titolo:16.1.1. Spese correnti	1.000,00	617,00	
Titolo: 16.1.2. Spese in conto capitale	60.000,00	60.000,00	
<b>Progr.:16.01. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>	<b>61.000,00</b>	<b>60.617,00</b>	

<b>Miss.:16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>61.000,00</b>	<b>60.617,00</b>	<b>99,37%</b>
Titolo:20.01.1. Spese correnti	14.910,00	0,00	
<b>Progr.:20.01. Fondo di riserva</b>	<b>14.910,00</b>	<b>0,00</b>	
Titolo:20.02.1. Spese correnti	156.107,00	0,00	
<b>Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>	<b>156.107,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Miss.:20. Fondi e accantonamenti</b>	<b>171.017,00</b>		
Titolo:60.01.1. Spese correnti	1.000,00	0,00	
<b>Progr.:60.01. Restituzione anticipazione di tesoreria</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Miss.:60. Anticipazioni finanziarie</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>17.188.211,99</b>	<b>6.201.727,87</b>	<b>36,08%</b>

### 3.2 RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEI LAVORI PROGRAMMATI ANNO 2020

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione ben più lunghe. Vincoli, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di realizzazione dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento, fanno sì che i tempi per il completamento di un investimento abbraccino di solito più esercizi. Questa situazione, a maggior ragione, si verifica quando il progetto di partenza ha bisogno di essere poi rivisto in seguito al verificarsi di circostanze non previste, con la conseguenza che il quadro economico dell'opera sarà soggetto a perizia di variante. Il prospetto seguente illustra la situazione contabile degli investimenti previsti in competenza 2020 del Bilancio in corso di gestione:

Rif. capitolo	Descrizione	Importo previsto	Reimputazione/FPV	Contributi e altre entrate	Eccedenza di Entrate Correnti e avanzo	SOMME IMPEGNATE AL 30.11.2020
3003	Realizzazione e sviluppo software	6.026,80	6.026,80			6.026,80
3001	Acquisto attrezzature e software uffici	3.355,80	1.146,80		2.209,00	3.272,04
3004	Informatizzazione servizi amministrativi del comune	2.500,00			2.500,00	
3040	Incarico professionale per progettazione e recupero ex Scuola di Gomarolo	16.000,00		16.000,00		
3041	Incarichi professionali per progettazione e recupero ex Scuola di Campana	19.200,00		19.200,00		

3042	Delega all'Unione Montana di Asiago per interventi straordinari Malghe demanio di Conco	40.000,00			40.000,00	39.538,10
3043	Interventi manutenzione straordinaria Malghe demanio di Lusiana	14.000,00			14.000,00	14.000,00
3051	Incarichi professionali esterni	25.000,00	15.000,00		10.000,00	22.612,80
3057	Sistemazione ex Casello di Velo	237.011,79	237.011,79			237.011,79
3061	Intervento di recupero porcilaia Malga Verde a Conco	15.000,00			15.000,00	15.000,00
3066	Acquisto terreni in località diverse	5.169,57	5.169,57			5.169,57
3067	Incarichi per indagini e verifiche strutturali	1.948,20	1.948,20			1.948,20
3071	Interventi straordinari su patrimonio e demanio	57.272,48	8.671,48	48.601,00		22.660,63
3075	Trasferimento fondi per opere intervento Malga Verde	15.661,90	15.661,90			15.661,90
3080	Acquisizione beni mobili ed attrezzature per patrimonio e demanio	3.160,00		3.160,00		2.481,70
3082	Acquisto mezzo per Area Tecnica	2.440,00		2.440,00		2.440,00
3089	Intervento per ripristino terreni da danni causati dalla fauna selvatica	9.999,99	9.999,99			9.999,99
3092	Contributo su edifici destinati al culto	3.000,00	2.000,00	1.000,00		2.000,00
3094	Interventi vari sul patrimonio (demanio di Lusiana)	35.801,44	20.801,44	15.000,00		35.215,01
3097	Interventi straordinari demanio silvo pastorale di Conco	5.000,00			5.000,00	1.634,80
3098	Interventi straordinari demanio silvo pastorale di Lusiana	5.000,00			5.000,00	4.026,00
3134	Miglioramento prestazioni energetiche Scuola primaria e secondaria in località Lusiana	998.000,00		998.000,00		0,00
3136	Adeguamento antisismico Sc.Elem. Di Conco	230.000,00	15.860,00	214.140,00		15.860,00
3140	Ampliamento, riqualificazione energetica e completamento Scuola Media a Conco	600.000,00	24.104,66	465.895,34	110.000,00	31.790,66
3402	Sistemazione straordinaria impianto sportivo a Conco	400.000,00		400.000,00		

3403	Riqualificazione Parco Monte Corgnon con creazione Parco avventura	150.000,00		150.000,00		
3407	Messa a norma e in sicurezza spogliatoi campo sportivo di Lusiana	199.850,00	199.850,00			199.850,00
3084	Realizzazione aree di sosta camper	540.750,00		540.750,00		
3303	Acquisto tabelle per sentieri	21.000,00		2.647,58	18.352,42	
3491	Sistemazione versante Val D'Assa	200.000,00		200.000,00		
3250	Acquisto sistema radio in tecnologia digitale per Coc	14.509,46	14.509,46			14.509,46
3121	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	32.243,08	17.843,08	14.400,00		17.843,08
3332	Acquisto software	1.050,00			1.050,00	1.035,57
3102	Impianto videosorveglianza	5.000,00	5.000,00			5.000,00
3102/1	Impianto videosorveglianza a Conco	5.000,00	5.000,00			5.000,00
3129	COVID 19 – Acquisto banchi scolastici	6.000,00		6.000,00		
3182	Lavori di sistemazione monumento ai caduti di Conco	99.000,00	25.000,00		74.000,00	25.000,00
3200	Acquisto di libri, pubblicazioni ecc.per le biblioteche comunali	3.300,00			3.300,00	3.276,71
3203	Manutenzioni straordinarie ex Cinema comunale	96.664,86	96.664,86			96.664,86
3204	Acquisto mobili per biblioteca	6.000,00			6.000,00	5.978,00
3205	Informatizzazione biblioteche comunali	500,00			500,00	
3301	Ammodernamento e sviluppo infrastrutturale per mobilità turistica "Area Larici-Val Formica"	5.605.251,60		5.605.251,60		38.698,40
3501	Incarichi professionali esterni riferiti a strumenti urbanistici	50.000,00			50.000,00	49.673,52
3550	Opere di salvaguardia del territorio e delle Comunità Locali	50.508,12		15.508,12	35.000,00	6.711,22
3411	Contributi bonus facciate	40.000,00			40.000,00	
3413	Contributo per ristrutturazione prima casa	50.000,00			50.000,00	

3512	Ponte-Berti -1° stralcio	138.700,53	138.700,53			138.700,53
3513/1	Ponte-Berti-2° stralcio-spese progettazione	30.000,00		30.000,00		
3611/1	Intervento Velo-Mare – spese progettazione	39.900,00		39.900,00		
3528	Acquisto arredo urbano e tabelloni per parchi e aree verdi attrezzate del Demanio di Conco	25.630,98	25.630,98			25.630,98
3380	Acquisto contenitori mobili - compostaggio domestico e campane	1.500,00			1.500,00	
3095	Intervento ripristino sicurezza strada silvo pastorale della Val Rotta	33.624,43	33.624,43			33.624,43
3469	Realizzazione marciapiede Scießere-Piazza	267.956,13	267.956,13			267.956,13
3472	Interventi su viabilità silvo-pastorale danneggiata dalla tempesta Vaia	200.000,00		200.000,00		200.000,00
3473	Riqualificazione agglomerati Urbani minori (Rubbio)	12.804,00	12.804,00			12.804,00
3479	Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria strade comunali diverse nel Demanio civico di Conco	155.000,00	155.000,00			155.000,00
3479/1	Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria strade comunali diverse nel Demanio civico di Conco	215.769,00	215.769,00			215.769,00
3481	Manutenzione straordinaria Piazza IV Novembre e Corso Roma a Lusiana	90.000,00	90.000,00			90.000,00
3483	anno 2019-Efficientamento energetico Pubblica Illuminazione	60.000,00	60.000,00			60.000,00
3484	Realizzazione infrastruttura elettrica comprensorio Camporossignolo-Bertiaga	283.000,00		200.000,00	83.000,00	11.165,44
3485	anno 2020-Efficientamento energetico Pubblica Illuminazione	60.000,00		60.000,00		47.446,81
3487	Interventi straordinari per la sicurezza stradale	12.491,06	4.491,06		8.000,00	4.491,06
3488	Realizzazione marciapiede in località Fontanelle e Conco di Sopra	500.000,00		350.000,00	150.000,00	35.591,40
3489	Realizzazione arredo e valorizzazione aree attrezzate e parchi gioco	85.000,00		15.000,00	70.000,00	44.192,75

3490	Acquisto segnaletica verticale, rallentatori di velocità e altro nel Demanio civico di Conco	4.147,39	4.147,39			4.147,39
3490/1	Acquisto segnaletica verticale, rallentatori di velocità e altro nel Demanio civico di Lusiana	4.147,39	4.147,39			4.147,39
3492	Acquisto ed installazione totem stradali	40.000,00			40.000,00	
3520	Asfaltatura strade comunali	150.000,00		34.548,42	115.451,58	0,00
3524	Manutenzioni straordinarie linee II.PP.	3.757,60	3.757,60			3.757,60
3300	Acquisto mezzi per i servizi sociali	100.000,00		100.000,00		
3371	Messa in sicurezza Cimitero di Lusiana	59.970,00	59.970,00			59.970,00
3096	Sistemazione Malghe territorio ex Comune di Lusiana	60.000,00	36.000,00	24.000,00		60.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>12.560.573,60</b>	<b>1.839.268,54</b>	<b>9.771.442,06</b>	<b>949.863,00</b>	<b>2.431.985,72</b>

## 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 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.

Si rinvia, pertanto, all'apposito allegato al bilancio di previsione 2021/2023.

### **Gestione separata delle entrate derivanti dall'uso civico dell'ex Comune di Conco e Lusiana**

*.....i proventi introitati dai comuni o dalla Amministrazione separata dei beni di uso civico nella gestione delle terre di uso civico, sono destinati ad interventi volti all'incremento produttivo e al miglioramento e valorizzazione ambientale delle terre stesse, ovvero a favore della collettività di cittadini titolari del diritto di uso civico..... (Art. 10, comma 2 della L.R. 22/07/1994 n. 3).*

**USO CIVICO CONCO**  
**PREVISIONE 2021-2022-2023**

**ENTRATE**

DESCRIZIONE	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023
SCIOVIE	4.550,00	4.550,00	4.550,00
VENDITA LEGNAME	60.000,00	60.000,00	60.000,00
MALGHE	86.000,00	86.000,00	86.000,00
LEGNA POPOLAZIONE	12.000,00	12.000,00	12.000,00
LEGNA PENSIONATI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>212.550,00</b>	<b>212.550,00</b>	<b>212.550,00</b>

**SPESE**

DESCRIZIONE	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023
SPESE OPERAZIONI TECNICHE SUI LOTTI 50%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
LEGNA POPOLAZIONE	12.000,00	12.000,00	12.000,00
LEGNA PENSIONATI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MIGLIORIE PASCOLINE	8.600,00	8.600,00	8.600,00
MIGLIORIE BOSCHIVE	14.000,00	14.000,00	14.000,00
PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	13.552,00	13.552,00	13.552,00
<b>Totale spese per gestione patrimonio</b>	<b>99.652,00</b>	<b>99.652,00</b>	<b>99.652,00</b>
SOCIALE	94.500,00	97.200,00	97.200,00
<b>TOTALE</b>	<b>194.152,00</b>	<b>196.852,00</b>	<b>196.852,00</b>
<b>DIFFERENZA IN INVESTIMENTI</b>	<b>18.398,00</b>	<b>15.698,00</b>	<b>15.698,00</b>

**USO CIVICO LUSIANA**  
**PREVISIONE 2021-2022-2023**

**ENTRATE**

DESCRIZIONE	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023
CAVE	176.000,00	176.000,00	176.000,00
SCIOVIE	2.740,00	2.740,00	2.740,00
CONCESSIONE IMMOBILI	22.160,00	22.160,00	22.160,00
VENDITA LEGNAME	150.000,00	150.000,00	150.000,00
MALGHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
LEGNA POPOLAZIONE	9.000,00	9.000,00	9.000,00
LEGNA PENSIONATI	32.000,00	32.000,00	32.000,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>541.900,00</b>	<b>541.900,00</b>	<b>541.900,00</b>

**SPESE**

DESCRIZIONE	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023
SPESE OPERAZIONI TECNICHE SUI LOTTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
LEGNA POPOLAZIONE	9.000,00	9.000,00	9.000,00
LEGNA PENSIONATI	34.000,00	34.000,00	34.000,00
MIGLIORIE PASCOLINE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
MIGLIORIE BOSCHIVE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	69.790,00	69.790,00	69.790,00
<b>Totale spese per gestione patrimonio</b>	<b>144.290,00</b>	<b>144.290,00</b>	<b>144.290,00</b>
SPESE PER IL SOCIALE	115.500,00	118.800,00	118.800,00
<b>TOTALE</b>	<b>259.790,00</b>	<b>263.090,00</b>	<b>263.090,00</b>
<b>DIFFERENZA IN INVESTIMENTI</b>	<b>282.110,00</b>	<b>278.810,00</b>	<b>278.810,00</b>

