

Comunicazione Prefettura ex art. 135
D.Lgs. 267/2000

COPIA WEB
Deliberazione N. 86
in data 31/07/2017
Prot. N. 11122

COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

OGGETTO:

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2018/2020 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000) – PRESENTAZIONE.

L'anno **duemiladiciassette** addì **TRENTUNO** del mese di **LUGLIO**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	Presenti	Assenti
1. MARTINI MORENA - Sindaco	*	
2. CAMPAGNOLO GIORGIO - Assessore	*	
3. BERTON DAVIDE “	*	
4. ZONTA MARCO - Assessore Esterno	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale SPAZIANI Dott. Francesco** .

Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2018/2020 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000) – PRESENTAZIONE.

PREMESSO CHE:

- con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);
- la suddetta riforma, entrata in vigore il 1° gennaio 2015 dopo tre anni di sperimentazione, è considerata un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall’esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato ed integrato il d.Lgs. n. 118/2011 recependo gli esiti della sperimentazione ed il D.Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere coerente l’ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

RICHIAMATO l’art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, modificato dal d.Lgs. n. 126/2014;

RICHIAMATO inoltre l’art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

VISTO il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

CONSIDERATO che il Comune di Rossano Veneto non ha partecipato al periodo di sperimentazione di cui all’art. 78 del D.Lgs. 118/2011;

RICORDATO che il DUP si compone di due sezioni:

- la **Sezione Strategica (SeS)** che ha un orizzonte temporale di riferimento che coincide con quello del mandato amministrativo sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, Mission, Vision e indirizzi strategici dell’ente, in coerenza con la programmazione di Governo e con quella regionale. Tale processo è supportato da un’analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all’ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l’analisi degli scenari possa rilevarsi utile all’amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate.
- la **Sezione Operativa (SeO)** che ha una durata pari a quella del bilancio di previsione, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica. Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell’ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 in data 6 giugno 2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2013/2018;

DATO ATTO che la formulazione degli obiettivi strategici ed operativi è avvenuta:

1. a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e regionale;
2. sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall'amministrazione;
3. previo coinvolgimento della struttura organizzativa;

VISTO il Documento Unico di Programmazione provvisorio 2018/2020, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO necessario procedere alla presentazione del DUP provvisorio 2018/2020 al Consiglio Comunale;

DATO ATTO che verrà sottoposta la presente deliberazione all'organo di Revisione, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del d.Lgs. n. 267/2000, ai fini dell'acquisizione del parere;

VISTO il d.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

1. di presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2018/2020 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di sottoporre la presente deliberazione all'organo di revisione economico finanziaria, ai fini dell'acquisizione del prescritto parere.



Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000:

- ❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE SERVIZIO CONTABILE
E GESTIONE DELLE ENTRATE
F.TO Dott. Francesco Spaziani

- ❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SERVIZIO CONTABILE
E GESTIONE DELLE ENTRATE
F.TO Dott. Francesco Spaziani

Il presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime la approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs 267/2000, stante l'urgenza di presentare al Consiglio comunale il DUP 2018/2020 così come adottato dalla Giunta medesima.



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Provincia di Vicenza

<p>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE Sezione strategica 2018 Sezione operativa 2018/2020</p>

(D.Lgs. 118/2011)

D.U.P.: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
--

Premessa:

Il DUP sostituisce, dal 1° gennaio 2015, la Relazione Previsionale e Programmatica.

Esso è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Esso riunisce in un solo documento, posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario (ora unico e triennale), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio stesso e la successiva gestione.

Il DUP assorbe sia la vecchia Relazione Previsionale e Programmatica sia il Piano Generale di Sviluppo (documento non obbligatorio).

A differenza della Relazione Previsionale e Programmatica non è un semplice allegato al bilancio, ma ne costituisce presupposto indispensabile, in quanto permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente, rafforzando ancor di più la coerenza tra i documenti di programmazione di bilancio e i documenti di gestione, obiettivo che il Comune di Rossano Veneto si è sempre sforzato di attuare, anche negli anni passati.

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

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

La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo. Nella Sezione Strategica si sviluppano con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e si individuano, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente.

La seconda sezione (SeO) ha una durata pari a quello del bilancio di previsione. In tale sezione si riprenderanno invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a missioni e programmi e correlandoli alle necessarie risorse finanziarie, strumentali e umane.

Il Documento unico di programmazione viene redatto, per quanto riguarda la Sezione Strategica, con riferimento al residuo mandato amministrativo 2018, mentre per la Sezione Operativa, il riferimento è al triennio 2018/2020.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

A. SEZIONE STRATEGICA- SeS

In questa sezione si concretizzano le linee programmatiche di mandato individuando gli indirizzi strategici dell'Ente, in un orizzonte temporale definito.

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato ed 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 definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

1) CONDIZIONI ESTERNE

Obiettivi individuati dall'Unione Europea, dal Governo nazionale e dalla Regione.

In un quadro internazionale di estrema difficoltà sia sotto il profilo economico che sotto l'aspetto delle tensioni geopolitiche che sfociano spesso in conflitti militari regionali di crescente intensità, flussi migratori epocali accompagnati da una recrudescenza di attacchi terroristici, la politica europea e quella nazionale sembrano avvicinarsi alle tematiche regionali e più in generale degli enti locali (ivi incluse le realtà comunali) in termini quasi esclusivamente finanziari. Tutta la normativa di settore sembra concentrarsi sulle realtà locali in termini di contenimento di potenziali centri di spesa. Questo approccio del legislatore comunitario e nazionale ha comportato un progressivo ridimensionamento dei margini di intervento delle amministrazioni locali che con grande difficoltà assicurano un adeguato standard di servizi e di investimenti sul territorio. L'aspetto più evidente che si è registrato negli anni scorsi è stata la pesante ipoteca che ha gravato sulle amministrazioni locali attraverso il meccanismo del cosiddetto patto di stabilità che in ragione dei suoi vincoli sostanziali e all'incertezza generata sui saldi disponibili ha creato una pesante contrazione degli investimenti a causa principalmente del ritardo e della complessità dei meccanismi del calcolo degli spazi finanziari realmente a disposizione delle amministrazioni comunali. Attualmente la normativa che disciplina il diverso più semplificato saldo di finanza pubblica che mira al pareggio di bilancio ha dato frutti interessanti, in quanto, paradossalmente, la cospicua quota mutui da restituire (segnatamente la quota capitale) permette di programmare con più solidità gli investimenti, specialmente per quanto riguarda l'utilizzo di risorse proprie (oneri di urbanizzazione, avanzo di amministrazione libero o orientato agli investimenti). A questo si deve aggiungere il meccanismo previsto fino al 2020 che computa il fondo pluriennale vincolato in entrata fra le voci utili al calcolo del saldo di finanza pubbliche che elimina talune incertezze con specifico riferimento alle opere pubbliche già finanziate. Per quanto riguarda il periodo considerato nella sezione strategica e dunque per l'annualità 2018 (per la porzione che concerne i primi mesi dell'anno fino alla scadenza del mandato previsto per la sessione elettorale primaverile), si mira ad operare sin dal 1° gennaio con un bilancio di previsione 2018/2020 approvato, in modo tale da garantire una piena operatività sia prima che dopo il rinnovo degli organi amministrativi.

2) CONDIZIONI INTERNE

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

a) Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

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

La Giunta Comunale provvederà ad adottare entro la fine di settembre del corrente anno il programma triennale dei lavori pubblici 2018-2020 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2018.

L'iscrizione di tali opere nel futuro bilancio di previsione 2018/2020 vedrà confermati gli stanziamenti già approvati nelle annualità 2018 e 2019 del bilancio di previsione già approvato per il triennio 2017-2019, e proiettando per il 2020 analoghe capacità di spesa.

Non sarà previsto il ricorso all'indebitamento e si garantirà la realizzazione degli investimenti esclusivamente con risorse proprie (entrate in conto capitale, utilizzo dell'eventuale avanzo economico, applicazione dell'avanzo di amministrazione destinato a investimenti) e con contributi in conto capitale di provenienza regionale, nazionale e comunitaria. Nell'ambito della citata programmazione dei lavori pubblici si garantirà una conferma degli interventi già previsti nella programmazione già approvata ed in parte in corso di realizzazione.

b) Tributi e tariffe dei servizi pubblici

A prescindere dalle disposizioni della legge di bilancio che il Parlamento approverà entro la fine del corrente anno, questa amministrazione non intende porre mano alla leva fiscale e tariffaria. E' altresì allo studio la concreta possibilità di reinternalizzare la TARI, qualificandola espressamente come tributo, al fine di evitare le ben note criticità legate all'applicazione dell'IVA, prevedendo nel contempo una notevole diminuzione dei costi per i contribuenti per le evidenti marginalità presenti nei recenti piani finanziari presentati dall'ente gestore, in scadenza, e per il non secondario riflesso positivo sugli indici di indebitamento generati da un ispessimento del volume delle entrate correnti.

c) Spesa corrente e in conto capitale

L'obiettivo strategico è quello di mantenere il bilancio in equilibrio, prevedendo che la spesa corrente e quella per rimborso della quota capitale dei mutui sia finanziato esclusivamente dalle entrate correnti. Analogamente come si è già specificato le spese di investimento saranno poste in essere senza ricorrere all'indebitamento e finanziandole con risorse proprie, con contributi in conto capitale di enti terzi.

d) Risorse finanziarie

L'obiettivo strategico è quello di consolidare le entrate correnti, senza porre mano alla leva fiscale e tariffaria, unicamente attraverso un monitoraggio attento e scrupoloso delle entrate, sia di natura tributaria, che tariffaria e patrimoniale.

Per quanto riguarda le entrate in conto capitale verrà confermata la massima attenzione alla partecipazione ai bandi di finanziamento regionale, nazionale e comunitaria, unitamente al monitoraggio delle entrate provenienti da oneri di urbanizzazione e perequazioni urbanistiche.

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

PREMESSA

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio, individua, per ogni singola missione presa in considerazione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere individuando gli aspetti finanziari che ne garantiscono la realizzazione.

Programmazione generale ed utilizzo delle risorse

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario mediante il quale l'amministrazione viene autorizzata ad impiegare le risorse destinandole per il finanziamento di spese correnti, investimenti e movimento di fondi. I servizi c/terzi, essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranee alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali.

L'ammontare di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente) e gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti), fornisce il quadro di riscontro immediato sugli equilibri di bilancio che si instaurano tra le entrate che il Comune intende reperire per finanziare l'attività di spesa (risorse destinate ai programmi) ed il valore complessivo delle uscite che l'ente utilizzerà per tradurre l'attività programmatoria in concreti risultati (risorse impiegate nei programmi).

Il prospetto che segue indica il risultato complessivo della programmazione suddiviso per titoli di entrata e di spesa.

PREVISIONE ENTRATA PER TITOLI ANNO 2018-2019-2020

TITOLI	DESCRIZIONE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
	Utilizzo avanzo di amministrazione			
	Fondo pluriennale vincolato			
Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00
Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00
Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	530.000,00	530.000,00	530.000,00
Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0	0
Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0	0	0
Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0	0	0
Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		11.130.000,00	11.130.000,00	11.130.000,00

PREVISIONE SPESA PER TITOLI ANNO 2018-2019-2020

TITOLI	DESCRIZIONE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Totale TITOLO 1	Spese correnti	5.060.000,00	5.045.000,00	5.020.000,00
Totale TITOLO 2	Spese in conto capitale	530.000,00	530.000,00	530.000,00
Totale TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0	0	0
Totale TITOLO 4	Rimborso di prestiti	540.000,00	565.000,00	580.000,00
Totale TITOLO 5	Chiusura anticipazioni tesoriere	0	0	0
Totale TITOLO 7	Spese per conto terzi e partite di giro	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		11.130.000,00	11.130.000,00	11.130.000,00

Fonti finanziarie ed utilizzo delle risorse

Tutte le risorse destinate al finanziamento delle decisioni di spesa costituiscono la base di partenza su cui poggia il processo di programmazione. Si può infatti ipotizzare un intervento che comporti un esborso finanziario nella misura in cui esiste, come contropartita, un'analoga disponibilità di entrate.

Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale principalmente si pone per il triennio 2018/2020 è di garantire i servizi finora erogati ai cittadini. Per questo motivo si adotteranno tutte le misure e le soluzioni per ottimizzare le risorse disponibili.

Indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi

Come già accennato nella sezione strategica, a prescindere da quanto disporranno le leggi nazionali di bilancio per l'anno 2018 e successive annualità in ordine alla possibilità di aumentare tributi e addizionali rispetto alle aliquote o tariffe applicate nell'esercizio in corso, non si registra alcuna necessità di porre mano alla leva fiscale e tariffaria. Al contrario, si punta ad una sostanziale riduzione del carico fiscale locale attraverso l'ipotesi di reinternalizzazione della TARI e la sua esplicita riqualificazione in senso tributario con il conseguente miglioramento degli indici di indebitamento attraverso il sostanziale ispessimento delle entrate correnti.

Addizionale comunale irpef

Per il futuro bilancio 2018/2020 si prevede la conferma dell'addizionale comunale irpef nelle attuali aliquote con una entrata confermata in volumi calcolati sui flussi consolidati negli scorsi anni.

Imposta Comunale Unica – I.U.C.

La legge di Stabilità 2014 ha modificato il sistema della fiscalità locale, introducendo la IUC (imposta unica comunale), da deliberare entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, composta dall'IMU (per tutte le tipologie diverse dalla prima casa, escluse le abitazioni di lusso catastalmente classificate come A1, A8 e A9 e loro pertinenze); dalla TARI (tassa a copertura dei costi relativi al servizio rifiuti urbani che si punta a reinternalizzare e a qualificare espressamente in senso tributario) e dalla TASI, finalizzata alla copertura dei costi relativi ai servizi indivisibili offerti dai Comuni e dovuta per tutte le tipologie immobiliari.

IMU

L'Imu è stata istituita con d.lgs. n. 23 del 14.03.2011 (cd. decreto sul Federalismo Fiscale), che ne aveva fissato la decorrenza dal 1.01.2014. Successivamente con il D.L. 201/2011 (cd. Salva Italia), convertito dalla L. 214/2011, ne è stata anticipata la decorrenza, in via sperimentale, dal 1.01.2012, in sostituzione dell'ICI e dell'IRPEF sugli immobili non locati. La base imponibile dell'Imu è superiore a quella della precedente ICI, poiché il valore catastale deve essere moltiplicato per un coefficiente più alto.

Nel 2012 ai Comuni, è stata data la possibilità di graduare le aliquote, rispetto alle soglie base stabilite dal legislatore: 0,4% la prima casa; 0,2% fabbricati rurali a uso strumentale; 0,76% per tutte le altre fattispecie, rispetto a cui la metà del gettito era prevista in favore dello Stato.

Dal 2013, è cambiata la ripartizione del gettito tra Comune e Stato: soppressa dalla legge di stabilità 2013 la previgente riserva statale, allo Stato è stato destinato il gettito derivante dai fabbricati di tipo D, ad aliquota standard dello 0,76%; qualora il Comune abbia deliberato un'aliquota maggiore rispetto all'aliquota base fissata dalla legge, l'incremento del gettito rimane al Comune.

La Legge di stabilità 2016 ha ulteriormente modificato la tassazione immobiliare; di rilievo l'esenzione IMU sui terreni agricoli e sui c.d. macchinari imbullonati.

IMU terreni agricoli

Dal 1° gennaio 2016:

- viene eliminato il moltiplicatore favorevole, pari a 75, riservato per la determinazione della base imponibile dei terreni agricoli dei coltivatori diretti (CD) e imprenditori agricoli professionali (IAP);
- vengono eliminate le riduzioni a scaglioni previste per i CD e IAP dall'art. 13, comma 8-bis, D.L. n. 201/2011;
- si introduce l'esenzione per i terreni agricoli: a) posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali, iscritti nella previdenza agricola, indipendentemente dalla loro ubicazione; b) ubicati nei comuni delle isole minori; c) a immutabile destinazione agro-silvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile e inusucapibile.

IMU imbullonati

Dal 1° gennaio 2016, la determinazione della rendita catastale degli immobili a destinazione speciale e particolare, censibili nelle categorie catastali dei gruppi D ed E, è effettuata, tramite stima diretta, tenendo conto del suolo e delle costruzioni, nonché degli elementi ad essi strutturalmente connessi che ne accrescono la qualità e l'utilità, nei limiti dell'ordinario apprezzamento.

Sono esclusi dalla stessa stima diretta macchinari, congegni, attrezzature ed altri impianti, funzionali allo specifico processo produttivo.

Limitatamente all'anno di imposizione 2016, per gli atti di aggiornamento presentati entro il 15 giugno 2016 le rendite catastali rideterminate, in deroga alle disposizioni in vigore, hanno effetto retroattivo dal 1° gennaio 2016.

IMU/TASI abitazione principale

- l'abitazione principale viene eliminata dal campo di applicazione della TASI. Ciò sia quando l'unità immobiliare è adibita ad abitazione principale del possessore, sia quando è l'occupante a destinare l'immobile detenuto ad abitazione principale, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 (immobili di lusso).

- il versamento della TASI, nel caso in cui l'unità immobiliare sia detenuta da un soggetto che la destina ad abitazione principale, escluse quelle di lusso, è effettuato dal possessore nella misura stabilita dal Comune nel regolamento dell'anno 2015;

- in caso di assenza di indicazione di tale misura nel regolamento comunale 2015 ovvero nell'ipotesi di assenza totale di delibera anche per l'anno 2014, la percentuale di versamento a carico del possessore è pari al 90%;

- è ridotta del 50% della base imponibile IMU per gli immobili dati in comodato d'uso a figli o genitori. Il beneficio si applica purché il contratto sia registrato e il comodante possieda un solo immobile in Italia, e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è sito l'immobile concesso in comodato. Al contempo si estende il beneficio anche al caso in cui il comodante, oltre all'immobile concesso in comodato, possieda nello stesso comune un altro immobile adibito a propria abitazione principale (non di lusso);

Per il prossimo triennio 2018-2020 si prevede per l'IMU, così come per le altre leve tributarie, una conferma delle attuali aliquote e conseguentemente una conferma dei flussi di entrata.

TASI

La TASI presuppone l'individuazione dei servizi indivisibili e l'indicazione dei relativi costi alla cui copertura la TASI è diretta.

Ha come base imponibile la stessa prevista per l'IMU (art. 13, D.L. 201/2011).

Il presupposto impositivo è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati – compresa abitazione principale (solo abitazioni accatastate categoria A/1, A/8 e A/9) – e di aree scoperte, comprese quelle edificabili, a qualsiasi titolo adibiti. Sono escluse le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali imponibili, non operative, e le aree comuni dei condomini, non detenute o occupate in via esclusiva.

In caso di immobili occupati da soggetto diverso dal titolare del diritto reale, l'occupante – per un periodo superiore a sei mesi – è tenuto al versamento di una quota stabilita dal Comune con regolamento, tra il 10 e il 30 per cento.

In caso di pluralità di possessori/detentori, l'obbligazione è unica.

L'aliquota base è stabilita nella misura dell'1 per mille, quella massima nella misura del 2,5 per mille.

L'aliquota deliberata dal C.C., al netto dell'aliquota base, deve rispettare la regola per cui la somma di aliquota TASI e IMU non può superare – per le tipologie di immobili diverse dalla prima casa, esclusi gli immobili di lusso - l'aliquota massima IMU stabilita dalla legge statale al 31 dicembre 2013, ovvero 10,6 per mille e 0,6% per gli immobili di lusso (A1, A8 e A9 e loro pertinenze).

Come evidenziato precedentemente la Legge di Stabilità 2016 ha previsto l'esenzione TASI per la prima casa e la riduzione del 50% della base imponibile IMU per gli immobili dati in comodato d'uso a figli o genitori.

Per il prossimo triennio 2018-2020 si prevede per la TASI, così come per le altre leve tributarie, una conferma delle attuali aliquote e conseguentemente una conferma dei flussi di entrata.

TARI

Come si è già accennato si punta ad una sostanziale riduzione del carico fiscale locale attraverso l'ipotesi di reinternalizzazione della TARI e la sua esplicita riqualificazione in senso tributario con il conseguente miglioramento degli indici di indebitamento attraverso il sostanziale ispessimento delle entrate correnti.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Nel corso del 2011, a seguito dell'entrata in vigore del federalismo fiscale, tutti i trasferimenti erariali sono stati fiscalizzati. Ciò significa che sono state cancellate tutte le previsioni inerenti principalmente al fondo ordinario, fondo consolidato, fondo perequativo fiscalità locale, contributo a compensazione dell'esenzione della prima casa, compartecipazione IRPEF e contributo IVA servizi esternalizzati.

Tutti questi trasferimenti sono confluiti e ricalcolati, nel fondo di riequilibrio.

Dal 2012 a seguito dell'introduzione dell'Imposta Municipale Propria, il fondo di riequilibrio è stato accorpato al fondo di compartecipazione IVA (che viene quindi azzerato) e ridotto nella misura del maggior introito derivante dall'aumento delle aliquote IMU sulle seconde case.

Dal 2013, in sostituzione del "Fondo di riequilibrio" è stato istituito il nuovo "**Fondo di Solidarietà Comunale**" che viene alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei Comuni. Il fondo rappresenta un sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune a fronte delle differenti capacità fiscali, nonché delle variazioni finanziarie disposte dalla perdita di gettito dei fabbricati di cat. D.

In attesa delle determinazioni contenute nella futura legge nazionale di bilancio per l'anno 2018 è stato prospettato per il prossimo triennio un consolidamento delle attuali dotazioni del fondo di solidarietà comunale.

Entrate in conto capitale

Le entrate destinate ad investimenti sono state previste nel triennio analogamente all'esercizio in corso, alla luce del rinnovato interesse per interventi edilizi ed operazioni perequative che dovrebbero garantire unitamente ad altri flussi di entrata in conto investimenti un ritmo adeguato nella cantierizzazione delle opere pubbliche previste nella ordinaria pianificazione triennale.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La presenza di un servizio di segreteria a supporto di tutti gli organi istituzionali garantisce un rapporto trasparente nel rispetto di tutti gli organi con cui collabora l'ente locale.

Obiettivi

Offrire risposte a servizi, informazioni e preparazione di documentazione per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti dalla P.A.

L'ufficio contratti è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente. Gestisce il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenuta degli stessi.

Obiettivi

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

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Gestione economica e finanziaria

Le attività principali della ragioneria riguardano:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuale e pluriennale, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.);
- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito);

Le principali finalità da conseguire da parte della ragioneria, oltre a garantire le attività sopra descritte, riguardano:

- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria del nostro Paese coordinando i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174, vale a dire:
- il controllo di regolarità contabile;
- il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa):

- il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
- il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa;
- l'applicazione dei nuovi sistemi contabili prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011;
- attuazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2016/2018.

Obiettivi

- garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente;
- garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.
- gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge.
- esercitare un'azione di controllo sulla gestione delle società partecipate nell'applicazione delle disposizioni normative.
- gestire l'aggiornamento del patrimonio comunale.
- attuazione della sperimentazione dei nuovi schemi di bilancio previsti dal D.Lgs. n. 118/2011

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I tributi locali sono divenuti la maggiore fonte di finanziamento del bilancio del Comune, anche a seguito delle nuove disposizioni di Legge. Pertanto le scelte effettuate rispettano quella che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere, ovviamente, tenuto al centro di tutte le scelte dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivi

Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Obiettivi

Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e della squadra operai.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto l'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative, le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.

Il programma ha per oggetto altresì la manutenzione e la gestione complessiva delle attività burocratiche connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali ed alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel relativo piano.

Obiettivi

- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni della programmazione urbanistica.

- Progettazione opere pubbliche: in coerenza con la relativa programmazione e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

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

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Obiettivi

Anagrafe stato civile: mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.

Immigrazione: gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.

- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

Coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

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

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici.

Obiettivi

- Rete informatica comunale: Gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali, con particolare riferimento alle nuove disposizioni inerenti la pubblicazione degli atti che dal 2011 vede la sostituzione dell'Albo Pretorio con l'Albo Informatico.

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

- Acquisti Mepa (mercato elettronico) e Consip (convenzioni gare nazionali).

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestisce gli aspetti giuridici ed economici del personale e provvede all'applicazione di strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione locale. Effettua inoltre tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

L'attività ordinaria è la seguente:

- effettuazione degli adempimenti normativi in materia di dotazione organica;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del comparto Regione ed Autonomie Locali;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i Segretari Comunali;
- elaborazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e sua corretta applicazione;
- garantire la formazione ed aggiornamento del personale, nei limiti di spesa previsti dalla legge;
- elaborazione, verifica e monitoraggio dell'assetto organizzativo dell'Ente in corrispondenza degli indirizzi degli organi di governo, con predisposizione dei relativi atti, nomina dei responsabili, definizione degli emolumenti;
- verifica e attività di supporto all'elaborazione del piano di fabbisogno triennale del personale;
- gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e stipula dei protocolli d'intesa e/o accordi attuativi di CCNL e/o CCDI;
- gestione delle presenze e delle assenze del personale, con adempimenti conseguenti, anche in ordine alle visite fiscali e alle comunicazioni istituzionali;
- pubblicazioni sul sito internet dell'Ente delle informazioni in materia di personale previste dalla normativa.

Obiettivi

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e statistiche annesse.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.

Obiettivi

Gestione dei servizi generali garantendo lo standard consolidato per il programma considerato.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria e ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. La funzione è gestita in convenzione con il Consorzio di polizia locale NEVI.

Obiettivi

Attività di controllo per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

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

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio vigilanza.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Erogazione di contributi al fine di sostenere le spese di funzionamento e mantenimento delle due scuole d'infanzia di cui beneficia il territorio.

Obiettivi

Mantenere il sostegno economico finalizzato all'accoglienza e all'istruzione di ciascun bambino iscritto alle scuole d'infanzia.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente.

Obiettivi

Perseguire una piena collaborazione con tutti gli Istituti scolastici. Confermare il sostegno economico al POF dell'Istituto Comprensivo e proseguire nel supporto di progetti didattici volti ad integrare l'offerta formativa al fine di caratterizzarla educativamente e di favorirne le iscrizioni e l'attività sul lungo termine. Garantire il servizio mensa ed il servizio di trasporto scolastico nei termini già consolidati.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio edilizio scolastico, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria, ragioneria ed ufficio tecnico.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE****Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle associazioni impegnate nella promozione culturale.

Obiettivi

Biblioteca civica - Gestire e migliorare l'attività della biblioteca civica e dei servizi collegati. Convenzione inter-bibliotecaria - E' espresso l'indirizzo di curare la convenzione al sistema inter-bibliotecario di catalogazione e trasporto libri, in esito alle decisioni che saranno adottate a livello provinciale.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

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

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

Obiettivi

Gestire le attività dei servizi sportivi comunali. Sostenere le attività sportive significa favorire la socializzazione ed il benessere fisico e psichico dei giovani e più in generale di tutta la popolazione interessata.

Gestione impianti sportivi - Curare l'esecuzione dei contratti e delle convenzioni stipulati tra l'ente e le società/ associazioni alle quali sono stati affidati i servizi sportivi. Cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative per ottimizzare le energie, le risorse mediante incontri periodici che diano la possibilità di trattare le problematiche.

Garantire ad associazioni sportive locali il sostegno economico adeguato sulla base dei criteri stabiliti a livello generale nel regolamento dei contributi.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, dell'ufficio segreteria e dell'ufficio ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

Obiettivi

Realizzare interventi di sistemazione e abbellimento di aree pubbliche, attraverso investimenti diretti.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

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

PROGRAMMA 02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla valorizzazione e alla tutela ambientale del territorio comunale.

Obiettivi

L'Amministrazione intende garantire un livello adeguato di tutela e manutenzione del territorio comunale.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico e al sistema fognario.

Obiettivi

Servizio idrico integrato - Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente esternalizzato e gestito dall' CONSIGLIO DI BACINO BRENTA (EX CONSORZIO ATO BRENTA) e nello specifico, per quanto riguarda il territorio comunale, dalla società pubblica ETRA SPA.

Programmazione opere pubbliche

La programmazione degli interventi viene approvata dal Consiglio di Bacino competente secondo l'ordinaria tempistica.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 05 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale con particolare riguardo alla manutenzione e tutela dei parchi e del verde urbano.

Obiettivi

L'Amministrazione intende garantire un livello adeguato di manutenzione dei parchi e del verde pubblico nonché delle attrezzature presenti, con la finalità di una migliore qualità e fruibilità delle aree stesse esistenti nel territorio comunale e verde attrezzato.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

Obiettivi

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

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Obiettivi

Garantire la gestione dell'asilo nido; sostenere con l'erogazione di contributi economici le famiglie e le associazioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Comprende alcune spese per garantire lo svolgimento del servizio civile orientato a beneficio delle fragilità sociali.

Obiettivi:

Programmazione e promozione del servizio civile nei termini già consolidati.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Obiettivi

Assicurare continuità nella gestione dei servizi rivolti agli anziani nei termini già consolidati.

Garantire il servizio di integrazione delle rette in strutture socio-assistenziali per persone anziane o disabili prive dei mezzi sufficienti alla necessità ed in base alle condizioni del vigente regolamento.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie.

Obiettivi

Programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della famiglia in tutti gli aspetti della sua vita.

Garantire assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi al bonus "famiglie numerose" alla regione Veneto, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto beneficiando dei fondi regionali.

Obiettivi

Sostenere, tramite l'erogazione di contributi rispondenti a precise progettualità e proseguendo gli interventi a favore delle famiglie e dei cittadini in condizioni di emergenza abitativa.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Creare i presupposti per un supporto fattivo alle realtà associative e di cooperazione sul piano sociale.

Obiettivi

Definire progettualità puntuali nei termini già consolidati nel settore.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Obiettivi

Gestire e garantire la pronta manutenzione dei cimiteri comunali.

Programmazione opere pubbliche

Il piano delle opere pubbliche prevede interventi rilevanti sul patrimonio comunale, rispetto ai quali si confermano integralmente le previsioni.

Personale

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

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Attività dello sportello unico per le attività produttive e dei servizi connessi (Industria ed Artigianato).

Obiettivi

Commercio e servizi del terziario: Garantire la semplificazione delle pratiche burocratiche per le attività produttive locali.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell’ufficio tecnico.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell’ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all’elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell’ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

Questa missione include le operazioni legate alla quantificazione del fondo di riserva e del fondo crediti di dubbia esigibilità che vengono confermati nella attuale operatività.

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

Questa missione include le operazioni legate al rimborso delle quote capitale di mutui e leasing, che vengono confermati nella attuale operatività.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

Questa missione include le operazioni legate alle partite di giro che vengono confermate nella consueta operatività.

PROGRAMMAZIONE PERSONALE, OO.PP. E PATRIMONIO

PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNO DI PERSONALE

Alla data attuale risultano in servizio 33 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti in comando a tempo determinato in base a specifico accordo con altri enti.

Organigramma:

Lo schema organizzativo del Comune di Rossano Veneto (organigramma) si articola in Aree, Servizi e Uffici; sono presenti n. 5 aree organizzative che costituiscono elemento

minimo della struttura organizzativa e strutture di vertice dell'ente, ricomprendendo uno o più servizi. A ciascuna area è preposto un responsabile di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000. I responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui verrà assegnata la Posizione organizzativa.

Il Servizio costituisce un'articolazione dell'area ed è finalizzata all'espletamento di specifiche funzioni. I servizi fanno diretto riferimento al responsabile di area e dallo stesso sono individuati e nominati i responsabili di riferimento individuati tra il personale in servizio presso la propria area.

L'ufficio costituisce una entità operativa interna al Servizio che gestisce interventi in ambiti specifici di competenza e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'organigramma e la dotazione organica sono deliberati dalla Giunta comunale, sentito il Segretario Comunale. Per dotazione organica del personale si intende il complesso delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente in un dato momento in applicazione della vigente normativa, distinto per categoria e profilo professionale, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale.

La definizione della dotazione organica risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; è determinata in relazione alla programmazione triennale delle attività dell'Ente e della conseguente proiezione del fabbisogno di personale ed è modulata sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, funzioni, obiettivi, programmi, progetti. La dotazione organica può essere modificata con provvedimento della Giunta comunale nel caso di verifica di diversi fabbisogni o in applicazione di specifiche disposizioni di legge.

L'organigramma definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macro funzioni delle strutture organizzative.

Alla data del 31/12/2016 il personale dipendente contava di 32 unità; lo stesso numero di dipendenti (32) risulta in servizio alla data di stesura del presente documento, ai quali vanno aggiunti n. 2 dipendenti in comando. A questi effettivi va quindi aggiunto il Segretario Comunale attualmente in convenzione con altri enti.

I responsabili di Area sono:

1.FERRARO ADRIANO, Responsabile Area lavori pubblici/Manutenzione del patrimonio/ecologia, Area Urbanistica Edilizia privata Attività economiche.

2.SPAZIANI FRANCESCO Responsabile Area Affari Generali, Area Vigilanza e Area Finanziaria.

In relazione alla programmazione del fabbisogno di personale si rinvia da ultimo alla delibera di Giunta Comunale n. 40 del 31 marzo 2016 con la quale è stato aggiornato il fabbisogno in oggetto.

Programmazione dei lavori pubblici

In relazione alla programmazione dei lavori pubblici si prevede di investire nel triennio 2018-2020 analogamente a quanto programmato per l'esercizio in corso, con una programmazione puntuale che verrà adottata dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente. Si può evidenziare che si provvederà ad una sostanziale conferma dell'attuale programmazione.

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente, con delibera di giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e pertanto possono essere oggetto di dismissione o alternativamente di valorizzazione.

Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari deve essere allegato al bilancio di previsione, approvato dal consiglio. L'inserimento di questi immobili nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica.

La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.TO MARTINI Dott.ssa Morena

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **17/08/2017** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Li **17/08/2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO SPAZIANI Dott. Francesco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi del **3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.**

* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento

per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....