



COMUNE DI ROTZO

PROVINCIA DI VICENZA

D.U.P.

***DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2024/2026***

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. SEZIONE STRATEGICA (Ses)	6
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE.....	6
1.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO	7
1.2 ANALISI STRATEGICA ESTERNA	8
1.2.1 <i>POPOLAZIONE</i>	8
1.2.2 <i>TERRITORIO</i>	9
1.2.3 <i>ECONOMIA INSEDIATA</i>	9
1.3 ANALISI INTERNA DELL'ENTE.....	10
1.3.1 <i>STRUTTURE</i>	10
1.3.2 <i>ORGANISMI GESTIONALI</i>	11
1.3.3 <i>SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA</i>	11
1.3.5 <i>OBIETTIVI STRATEGICI PREVISTI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</i>	12
1.3.6 <i>RISORSE DISPONIBILI: TARIFFE DEI TRIBUTI E DEI SERVIZI PUBBLICI</i>	12
2. SEZIONE OPERATIVA (SeO).....	14
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO.....	14
2.1 PARTE PRIMA	14
2.1.1 <i>REDAZIONE DEI PROGRAMMI PER MISSIONE</i>	14
2.2 PARTE SECONDA.....	1427
2.2.1 <i>ELENCO INTERVENTI PNRR</i>	27
2.3 PARTE TERZA.....	30
2.3.1 <i>PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</i>	30
2.3.2 <i>PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI</i>	30
2.3.3 <i>PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI</i>	31
2.3.4 <i>PROGRAMMA TRIENNALE DI ACQUISTI E FORNITURE</i>	31

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani del governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

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

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

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

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

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

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

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. Saranno definiti con specifici atti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

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

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

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

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

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

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

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

1. SEZIONE STRATEGICA (Ses)

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

1.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO

Il programma amministrativo dell'attuale amministrazione, eletta con le consultazioni elettorali del 03 e 04 ottobre 2021, nell'ambito della lista civica "Insieme per Rotzo – Sette Comuni – Siben Komoine Comunità e territorio", delinea i motivi e progetti realistici che mirano ad un rinnovato protagonismo della Municipalità, chiamata ad un impegno straordinario dalle evoluzioni sociali, dalla richiesta di adeguamenti organizzativi e normativi proposti o imposti dalle nuove leggi.

La proposta di governo intende proseguire il lavoro della precedente Amministrazione.

Gli obiettivi che ci si impegna a realizzare utilizzando al meglio ogni risorsa sia regionale che nazionale ed europea, sono sinteticamente i seguenti:

GESTIONE E AZIONE AMMINISTRATIVA:

la priorità è quella di promuovere l'unione di funzioni e servizi con altri comuni, principalmente facendo perno sul ruolo centrale dell'Unione Montana, per garantire migliori e uguali servizi ai cittadini.

TURISMO:

l'obiettivo è continuare il grande lavoro, già in parte realizzato, di valorizzazione dell'esistente, attraverso la salvaguardia e la riqualificazione di beni culturali, naturali, rurali e storici, nell'ottica della tutela ambientale. Tutto ciò favorirà la crescita di attività legate al turismo sostenibile, con le guide turistiche, il noleggio di biciclette, gli agriturismi, la coltivazione, vendita e lavorazione di prodotti locali.

POLITICHE DI SVILUPPO:

Attraverso la gestione del Consorzio usi Civici si intende favorire un uso sostenibile delle risorse forestali e montane, investire intelligentemente gli introiti legati alla vendita del legname abbattuto dalla tempesta Vaia, ecc.

SICUREZZA:

Momentaneamente il Comune di Rotzo è sprovvisto di accordi convenzionali con la Polizia municipale; l'obiettivo è quello di riattivare, appena possibile, delle convenzioni, al fine di mantenere sempre alta l'attenzione sulla sicurezza dei cittadini;

si proseguirà:

- nel completamento della realizzazione dei marciapiedi di collegamento fra le frazioni, con una particolare attenzione alla sicurezza stradale, specie per i pedoni;
- nel proseguimento della realizzazione delle ciclopedonali di collegamento con gli altri Comuni, nel rispetto delle attività rurali del territorio e valutando attentamente ogni possibile soluzione in modo da poter usufruire di percorsi alternativi alla viabilità ordinaria;
- nel creare parcheggi, per favorire la sicurezza stradale e la vita quotidiana dei cittadini, le attività commerciali e le varie manifestazioni.
- Continueranno gli interventi per l'efficientamento energetico.

ISTRUZIONE E CULTURA:

L'intento è quello di recuperare e valorizzare l'identità e la lingua cimbra, continuare il rapporto con l'Università Adulti e Anziani, mantenere una stretta collaborazione per supportare la gestione del sito del Bostel di Rotzo e del Museo Archeologico Sette Comuni nei progetti di sviluppo e crescita, nonché incentivare le attività del centro culturale e la biblioteca civica.

POLITICHE SOCIO SANITARIE:

In collaborazione con gli Uffici Comunali e l'assistente sociale si intende proseguire il servizio di assistenza sociale al fine di aiutare le persone in difficoltà, nonché proseguire nell'attivazione di tirocini formativi.

Nel corso dell'anno 2024 si darà attuazione alla delega all'Unione Montana per la funzione fondamentale *"Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione"* approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 28 marzo 2022;

STRUTTURE E ATTIVITA' SPORTIVE:

Sarà fondamentale seguire la progettualità predisposta dalla precedente Amministrazione con l'adeguamento delle strutture sportive esistenti.

Nella zona "alta" si intende portare a termine la realizzazione delle migliorie già in progetto come il bacino per la raccolta dell'acqua con l'impianto di innevamento artificiale.

INFRASTRUTTURE:

L'obiettivo è quello di migliorare la viabilità di accesso all'abitato. In questo senso, la strada provinciale del Piovan e quella intercomunale che porta a San Pietro assumono una particolare rilevanza per i cittadini di Rotzo. Quindi sarà una priorità proseguire nella ricerca di fondi per interventi di messa in sicurezza di queste vie di comunicazione.

1.2 ANALISI STRATEGICA ESTERNA

1.2.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento 2011	638
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 156 D.Lgs 267/2000) 31/12/2022	640
Di cui:	
In età prescolare (0-6 anni)	30
In età scuola dell'obbligo (7 – 14 anni)	80
In età giovani (15 – 29 anni)	78
In età adulta (30 – 65 anni)	293
In età anziana (oltre 65 anni)	159

Popolazione al 01/01/2022	641
Nati nell'anno	6
Deceduti nell'anno	4
saldo naturale	2
Immigrati nell'anno	7
Emigrati nell'anno	10
saldo migratorio	-3

Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso natalità
	2018	0,30
	2019	0,31
	2020	0,30
	2021	-0,47
	2022	0,31

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso mortalità x 1.000 abitanti
	2018	0,61
	2019	0,61
	2020	0,61

	2021	1,09
	2022	0,63
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	Abitanti	3.037
	Anno finale di riferimento	2000

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

1.2.2. TERRITORIO

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

1.2.3. ECONOMIA INSEDIATA

Attività economiche al censimento 2011

Agricoltura

n. attività agricole con allevamento 7

Industria e servizi

n. unità locali 48

n. addetti 96

1.3 ANALISI INTERNA DELL'ENTE

1.3.1 STRUTTURE

Tipologia	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Asili nido	0	0	0	0
Scuole materne n. 1	Posti n. 15	Posti n. 15	Posti n. 15	Posti n. 15
Scuole elementari n. 1	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27
Scuole medie n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
Farmacie comunali n. =	n. =	n. =	n. =	n. =
Rete fognaria in km				
Bianca	0	0	0	0
Nera	0	0	0	0
mista	15	15	15	15
Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto in Km	42	42	42	42
Attuazione servizio idrico integrato	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2	n° 6 hq 2
Punti illuminazione pubblica	190	190	190	190
Rete gas in Km	0	0	0	0
Raccolta rifiuti q.li				
- civile	2.949	2.949	2.949	2.949
- industriale	0	0	0	0
- raccolta diff.ta	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Veicoli	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
CED	NO	NO	NO	NO
Personal computer	n. 9	n. 9	n. 9	n. 10

1.3.2 ORGANISMI GESTIONALI

Il Comune di Rotzo detiene le seguenti partecipazioni:

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

Società: n. 1

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

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.12.2023 si è provveduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs 19.08.2016 n. 175 come modificato dal Decreto Legislativo 16.06.2017 n. 100, ricognizione partecipazioni possedute.

Servizi gestiti in concessione:

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

1.3.3 SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA

1.3.3.1 SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Fondo di cassa al 31/12/2023 € 675.198,27

1.3.3.2 LIVELLO DI INDEBITAMENTO

L'indebitamento dell'Ente ha avuto la seguente evoluzione

Anno di riferimento	2021	2022	2023
Debito residuo (+)	38.034,18	33.280,07	28.318,15
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	4.754,11	4.961,92	5.178,82
Totale fine anno	33.280,07	28.318,15	23.139,33
Nr. Abitanti	645	641	640
Debito medio per abitante	51,60	44,18	36,16

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

Anno di riferimento	2021	2022	2023
Oneri finanziari	1.595,41	1.387,60	1.170,70
Quota capitale	4.754,11	4.961,92	5.178,82
Totale fine anno	6.349,52	6.349,52	6.349,52

1.3.4 RISORSE UMANE

TOTALE PERSONALE AL 31/12/2023	NUMERO
DI RUOLO AL 31/12/2023	7
FUORI RUOLO AL 31/12/2023	0

1.3.5 OBIETTIVI STRATEGICI PREVISTI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

Obiettivo pluriennale:

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

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

Obiettivo pluriennale:

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

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

Obiettivo pluriennale:

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

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

Obiettivo pluriennale:

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

1.3.6 RISORSE DISPONIBILI: TARIFFE DEI TRIBUTI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Tipologia di entrata	Atto con cui vengono determinate le aliquote/tariffe
Imposta Municipale Unica (IMU)	Deliberazione Consiglio Comunale n. 8/2023
Canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria	Deliberazione di Giunta n. 23/2021
Addizionale Irpef	Deliberazione Consiglio Comunale n. 9/2023

Diritti di segreteria	Deliberazione di Giunta n. 57/2019
Diritti di segreteria urbanistica	Deliberazione di Giunta n. 57/2019
Proventi mensa scolastica	Deliberazione di Giunta n. 10/2023
Proventi per trasporti scolastici	Deliberazioni di Giunta n. 48/2023
Proventi servizi funebri	Deliberazione di Giunta n. 15/2014
Concessione ossari cinerari	Deliberazione di Giunta n. 32/2015
Proventi impianti sportivi	Deliberazione di Giunta n. 10/2023
Diritto fisso per accordi di separazione divorzio	Deliberazione di Giunta n. 36/2015
Tariffe pasti caldi a domicilio	Deliberazione di Giunta n. 9/2019

1.3.6.1 VALUTAZIONE PER OGNI TRIBUTO ED ILLUSTRAZIONE DELLE ALIQUOTE APPLICATE

Tipologia	Aliquote	Gettito previsto con aliquote in vigore 2024	Gettito previsto con aliquote in vigore 2025	Gettito previsto con aliquote in vigore 2026
Imu	Ordinaria 1,06% Aree edificabili 0,95% Comodati 0,57%	244.000,00	244.000,00	244.000,00
Addizionale Comunale	0,7 per cento	61.000,00	61.000,00	61.000,00

1.3.6.2 ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Entrate in conto capitale previste nel triennio:

Tipologia di entrata destinata al finanziamento degli investimenti	2024	2025	2026
Avanzo economico			
Alienazione patrimonio			
Permessi a costruire	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Entrata da riduzione di attività finanziaria			
Finanziamento oneroso			
Contributo di terzi	608.589,87		
Totale	618.589,87	10.000,00	10.000,00

Nel triennio non è prevista l'assunzione di prestiti.

2. SEZIONE OPERATIVA (SeO)

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

2.1 PARTE PRIMA

2.1.1 REDAZIONE DEI PROGRAMMI PER MISSIONE

La presente relazione ha carattere generale e contenuto programmatico sulla base degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione (SeS). Essa copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione (2024/2026).

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

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

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.02 SEGRETERIA GENERALE
Descrizione programma Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.
Finalità: L'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico, operativo, gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e dell'ufficio contratti. Gestione secondo ente – attività deliberativa e i contratti- come previsto dalla convenzione di servizi.
Motivazione: La gestione delle attività deliberative degli organi istituzionali, l'assistenza alle sedute del consiglio comunale. Funzioni di supporto all'attività del presidente del consiglio comunale. Servizio contratti dell'Ente (contratti di appalto di lavori, servizi e fornitura, contratti di locazione/comodato di beni immobili di proprietà comunale e di terzi in uso per le attività istituzionali del Comune, concessioni di beni demaniali, convenzioni ed atti di definizione di rapporti di varia natura e contenuto da stipularsi con soggetti privati o con enti pubblici; atti di trasferimento della proprietà di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari nell'interesse del Comune). Cura e aggiornamento dell'archivio pratiche legali dell'ente. Gestione del servizio protocollo e spedizione della corrispondenza dell'Ente. A seguito dell'implementazione di nuovi sistemi informatici atti a garantire maggiore circolarità dei dati tra i vari settori, soprattutto nel settore della Segreteria ottimizzando in tal modo i tempi di lavoro, sarà completata l'attività di formazione del personale ai fini dell'utilizzo delle nuove procedure. L'utilizzo ottimale delle risorse informatiche e delle nuove tecnologie assicura una maggior efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. L'implementazione del nuovo sistema si è reso indispensabile anche in virtù delle gestioni associate, nonché per assicurare attraverso la digitalizzazione della documentazione amministrativa, il massimo grado di accessibilità e di usabilità dei dati ed un loro costante aggiornamento.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.03. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.
Finalità: Gestione dei servizi di pianificazione economica e finanziaria

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

Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione.

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

Gestione dei rapporti con il Tesoriere.

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

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Descrizione programma

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

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

Motivazione: Gestione dell'imposta comunale sugli immobili.

Servizio di bollettazione ai contribuenti che ne fanno richiesta.

Gestione dell'attività di accertamento dei tributi locali. Si proseguirà nel triennio nell'attività di accertamento e liquidazione delle imposte, seppur nei limiti legati all'esiguo numero dei dipendenti in servizio.

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

La concessione è stata rivista a seguito dell'adozione da parte del Comune del Canone Unico Patrimoniale.

In merito alla TARI la gestione e relativa bollettazione sono state affidate ad Etra S.p.a.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01.05. GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Descrizione programma

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

Finalità: amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'Ente e del servizio di Economato.
Motivazione: Gestione amministrativa dei beni patrimoniali e demaniali e tenuta ed aggiornamento dell'inventario. Gestione pacchetto assicurativo di copertura rischi del Comune. Gestione sinistri RC auto e sinistri di responsabilità civile verso terzi. Gestione affitti immobili comunali e canoni demaniali. Gestione parco automezzi (bolli e revisioni). Il servizio di economato si occupa della gestione di cassa per spese minute per il funzionamento degli uffici, dell'acquisto e gestione magazzino cancelleria e materiale di pulizia.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.06. UFFICIO TECNICO
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, come aggiornato con D.Lgs. 36/2023, e con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali di competenza dell'ente.
Finalità: amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori.
Motivazione: verranno costantemente eseguiti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati dall'Amministrazione Comunale. Si provvederà inoltre nel prosieguo dell'iter di realizzazione delle opere pubbliche previste.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.11. ALTRI SERVIZI GENERALI
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.
Finalità: Gestione dei servizi generali dell'ente.
Motivazione: Conservare l'efficienza e la funzionalità dei servizi generali dell'Ente.

MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA 03.01. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Descrizione programma Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.
Finalità: Gestione del servizio di polizia locale.
Motivazione: il servizio viene svolto tramite accordo convenzionale con il Comune di Roana e con il Consorzio Usi Civici Rotzo Pedescala e San Pietro che svolge le funzioni e servizi istituzionali nel territorio degli Enti consorziati e/o convenzionati (funzioni di polizia amministrativa e locale in relazione alle materie di competenza propria o delegata, polizia commerciale, polizia edilizia ed urbanistica, polizia ambientale, polizia urbana, polizia rurale e veterinaria, polizia igienico-sanitaria). Nel programma sono previste le spese relative alla quota finanziaria di partecipazione sulla base della convenzione sottoscritta. Si valuterà la revisione dei regolamenti comunali di polizia urbana e rurale, alla luce della normativa vigente. Per quanto riguarda l'aspetto sanzionatorio, si proseguirà nell'emissione di apposite ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni comminate dal corpo stesso, nonché all'emissione dei relativi ruoli coattivi.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 04.01. ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Descrizione programma Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale addetto alla mensa scolastica, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale dipendente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Finalità: Gestione del servizio in conformità a parametri di sicurezza e qualità.
Motivazione: Si prosegue nell'assicurare il mantenimento dei servizi per l'adeguato svolgimento dell'attività scolastica.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 04.02. ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
Descrizione programma Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno della scuola che eroga istruzione primaria situata sul territorio dell'ente. Comprende la gestione delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze al servizio mensa degli alunni, tramite il personale insegnante. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.
Finalità: Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti della scuola primaria.
Motivazione: Come previsto per legge, il Comune è tenuto a fornire gratuitamente agli alunni delle scuole primarie i testi scolastici.
Finalità: Gestione del servizio mensa con personale dipendente.
Motivazione: Si garantisce agli utenti il servizio mensa nella giornata di rientro pomeridiano, gestito in via diretta da questo Comune a mezzo di personale dipendente.
Finalità: Gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus comunali per gli utenti della scuola primaria.
Motivazione: Si organizza il servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola primaria e per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con mezzi propri.
Finalità: Gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus comunale per gli utenti della scuola secondaria di primo grado, che si recano a Mezzaselva, frazione del Comune di Roana.
Motivazione: Si organizza il servizio di trasporto scolastico degli studenti della scuola superiore di primo grado per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con mezzi propri.
Finalità: compartecipazione ai costi del servizio mensa degli studenti della scuola superiore di primo grado, residenti a Rotzo.
Motivazione: Si compartecipa alle spese di mensa degli studenti della Scuola superiore di primo grado al fine di concorrere alle spese che le famiglie devono sostenere per tale servizio. Relativamente ad ogni ordine di istituto, si autorizza lo scuolabus comunale alle attività extrascolastiche, sia di tipo sportivo che culturale.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 04.06. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione
Finalità: Sostegno ai progetti didattici presentati dalla scuola primaria.
Motivazione: Si offre, tramite l'erogazione di contributi, sostegno economico a progetti didattici e si contribuisce sempre con l'erogazione di un contributo economico alle spese di funzionamento, sia per la Scuola dell'Infanzia che primaria.
Finalità: Istruttoria delle domande per contributi libri a favore di alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado in attuazione di Leggi nazionali e regionali.
Motivazione: Il Comune funge da tramite tra gli utenti e la Regione per il controllo delle domande e la verifica della documentazione ai fine dell'erogazione di contributi sulla spesa per l'acquisto di testi scolastici.
Finalità: Gestione del servizio mensa.
Motivazione: si garantisce agli utenti la consumazione di un pasto caldo preparato dalla mensa comunale.
MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA 05.02. ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti agli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.
Finalità: gestione delle attività della biblioteca civica
Motivazione: A seguito della realizzazione del nuovo centro culturale, si provvede costantemente ad implementare la dotazione libraria della biblioteca realizzata, anche attraverso l'installazione di impianti multimediali destinati all'utenza.

Nei prossimi 3 anni la biblioteca civica punterà a mantenere gli standard qualitativi attuali. Proseguirà la collaborazione con Musei AltoVicentino. L'ufficio cultura ed eventi proseguirà con la progettazione e la realizzazione di iniziative culturali dando continuità a rassegne consolidate volte alla promozione del teatro, della musica, a cicli di incontri formativi su diversi temi sia per adulti che per bambini. Continua la collaborazione con le associazioni del territorio.

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 06.01. SPORT E TEMPO LIBERO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative. Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport....). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva

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

Motivazione: Si cerca di accogliere le numerose richieste presentate.

Finalità: Sostegno a manifestazioni sportive di particolare rilevanza.

Motivazione: L'Amministrazione dà il proprio sostegno ad iniziative che promuovono la diffusione della pratica sportiva specialmente a favore dei giovani. A seguito della realizzazione della palestra di roccia all'interno della palestra, verranno organizzati dei corsi di arrampicata a favore di bambini e ragazzi con la collaborazione del Club Alpino Italiano (CAI). L'amministrazione inoltre proseguirà nella collaborazione con Gruppi ed Associazioni sportive, concedendo la palestra e gli spazi comunali adibiti alla pratica dello sport a favore sia dei giovani che degli anziani.

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 08.01. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Finalità: programmazione urbanistica attraverso attività di pianificazione rivolta ad un coerente sviluppo del territorio e della sua tutela. Motivazione: gestione del territorio attraverso la predisposizione dello strumento urbanistico generale e sua corretta attuazione. A seguito della conclusione del procedimento di adozione del Piano di Assetto del Territorio (PAT), e del primo Piano degli Interventi, l'Ufficio proseguirà nel rilascio dei permessi di costruire ai richiedenti, sulla scorta degli stessi strumenti urbanistici e gli accordi pubblico-privati. Si provvederà inoltre ad una rivisitazione della normativa urbanistica al fine di adeguarla alle nuove disposizioni legislative e si proseguirà con l'Iter di redazione del piano acustico.
MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 09.03. RIFIUTI
Descrizione programma Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Finalità: amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Motivazione: il servizio di gestione dei rifiuti è svolto dalla società ETRA SPA tramite affidamento in house. In amministrazione diretta viene svolto il servizio di spazzamento di strade e piazze che viene effettuato con personale addetto; la frequenza è diversificata in base alle esigenze del territorio comunale. Questo servizio include oltre alla pulizia delle piazze, anche lo svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti abbandonati. In collaborazione con ETRA SPA è stato avviato il nuovo sistema di conferimento rifiuti controllato a mezzo di Eco tessera.
MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 09.04. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

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

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 09.05. AREE PROTETTE, PARCHI
Descrizione programma
Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.
Finalità: amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.
Motivazione: tutelare la cittadinanza dalle varie forme di inquinamento.

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA 10.04. ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO
Descrizione programma
Compartecipazione alle spese per servizi aggiuntivi di trasporto a favore degli studenti.
Finalità: agevolare gli spostamenti degli studenti frequentanti istituti della pianura.
Motivazione: offrire all'utenza un servizio efficiente ed efficace.

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA 10.05. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento dell'illuminazione stradale.
Finalità: gestione delle reti viabili, dei parcheggi e dell'illuminazione stradale.
Motivazione: gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità e illuminazione pubblica compresi i parcheggi. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività. Si provvederà al completamento della riqualificazione dei centri abitati attraverso la realizzazione di nuovi marciapiedi e la realizzazione di nuovi elementi di arredo urbano.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 12.02. INTERVENTI PER LA DISABILITA'
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.
Finalità: Sostenere e accompagnare le persone disabili e le loro famiglie verso la fruizione di benefici regionali messi a disposizione per il superamento e l'eliminazione di barriere architettoniche.
Motivazione: Destinare risorse regionali ai diversamente abili.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 12.03. INTERVENTI PER GLI ANZIANI
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze

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

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

Motivazione:

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

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.04. INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE

Descrizione programma

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

Finalità:

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

Motivazione:

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

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

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

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

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

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

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.05. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Finalità:

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

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

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

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

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

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

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

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.08. COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo

che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

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

Motivazione: favorire l'associazionismo sociale e la solidarietà.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.09. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Descrizione programma

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

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

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

2.2 PARTE SECONDA

Elenco interventi PNRR

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Present e obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe	CUP presente in ReGis alla data del 20/03/2023	
M1C1	M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	F31C22000620006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE	Sì	47.427,00	47.427,00	Sì	Attivo

M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F31F22000230006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE	Si	14.000,00	14.000,00	Si	Chiuso
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F31F22000240006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Si	5.832,00	5.832,00	Si	Attivo
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F31F22000690006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	Si	79.922,00	79.922,00	Si	Attivo
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F32F20000050001	RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE MUNICIPALE	Si	50.000,00	50.000,00	Si	Chiuso

M2C4	M2C4I0 202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interven ti per la resilienza, la valorizzazio ne del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F35F21001120 001	LAVORI DI □ASFALTATURA DEL TRATTO STRADALE DA SPIAZZO GARIBALDI ALLA GRIGLIA DI CAMPOLONGO □*VIA CAMPOLONGO* L'INTER VENTO È FINALIZZATO ALLA MESSA IN SICUREZZA DEL TRATTO STRADALE DA SPIAZZO GARIBALDI ALLA GRIGLIA DI CAMPOLONGO IN COMUNE DI ROTZO----- ----- - L'intervento è finanziato con l'art. 30 comma 14-ter del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 e per errore il cup è stato inserito nel Regis. Il DL 34/2019 non è confluito nelle misure del PNRR.	Si	81.300,00	81.300,00	Si	
M2C4	M2C4I0 202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interven ti per la resilienza, la valorizzazio ne del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F37H2200277 0001	MESSA IN SICUREZZA DEL TRATTO DI STRADA COMUNALE IN LOCALITA CAMPOVECCHIO	Si	60.000,00	60.000,00	Si	Chiu so

2.3 PARTE SECONDA

2.3.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

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

Si prevede di effettuare una progressione verticale di una dipendente attualmente posizionata nell'area degli operatori esperti (ex cat B) all' area degli istruttori. (ex cat. C).

La Giunta, in seguito ad uno studio che verrà effettuato nei prossimi mesi in riferimento all'organico comunale e alla normativa che regola la possibilità di assunzione, si riserva di valutare la necessità di nuove assunzioni in corso d'anno ed eventuali modifiche della pianta organica.

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

2.3.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Il programma triennale dei lavori pubblici 2024/2026 unitamente all'elenco annuale dei lavori è contenuto nell'allegato A) al presente documento.

Entrata straordinaria	Importo	Impiego
Contributo statale di cui all'art. 30, comma 14-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34. Anno 2024	€ 58.589,87	€ 58.589,87
D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112. Bando approvato con DGR n. 1224 del 10 ottobre 2023, a sostegno di interventi di rimozione e smaltimento di rifiuti.	€ 100.000,00	€ 100.000,00

2.3.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

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

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

Per l'elenco completo degli immobili oggetto di valorizzazione si rinvia al contenuto della deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 25.02.2022.

2.3.4 PROGRAMMA TRIENNALE DI ACQUISTI E FORNITURE

Acquisti superiori a 140.000 euro.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, innalza l'arco della programmazione degli acquisti di beni e servizi da due a tre anni, elevando la soglia dell'importo unitario stimato degli acquisti da inserire nel piano da 40 mila a 140 mila euro.

L'art. 37, comma 1 e 3, del L.gs. 36/2023 e l'art. 6, commi 1 e 12, dell'allegato I.5 al citato decreto, confermano gli strumenti di programmazione che le amministrazioni pubbliche devono adottare:

- Delineano il contenuto del programma triennale di forniture e servizi che vede l'inserimento degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro;
- Stabiliscono l'obbligo per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti di comunicare, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione triennale, al tavolo tecnico dei soggetti aggregatori;

Nel rispetto di principio di coerenza, postulato generale del bilancio n. 10, allegato n. 1 del D.Lgs. n. 118/2021, per il quale, in sede preventiva, gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale devono essere conseguenti alla pianificazione dell'ente e, in sede di gestione, le decisioni e gli atti non devono essere né in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione pluriennale e annuale e né pregiudicare gli equilibri finanziari ed economici, il programma triennale degli acquisti di beni e servizi è un atto programmatico e come tale va inserito nel DUP.

Sulla base della ricognizione effettuata e delle necessità emerse non sono previsti acquisti di beni e servizi superiori a 140.000 euro ed inferiori a 1 milione di euro

Acquisti superiori a 1.000.000 euro.

L'art. 6, comma 12, dell'allegato I.5 al citato D.Lgs. 36/2023 prevede che "l'Elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo stimato superiore a 1 milione di euro, che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti prevedono di inserire nel programma triennale, è comunicato dalle medesime amministrazioni, entro il mese di ottobre, al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9, c.2 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modifiche dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, con le modalità indicate all'art. 7, c.5 del presente allegato", vale a dire con la trasmissione al portale dei soggetti aggregatori nell'ambito del sito acquisti in rete del Mef, anche tramite i sistemi informatizzati regionali.

L'ente non prevede di procedere ad acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore ad 1 milione di euro.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTZO
- Ufficio Lavori Pubblici

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1,254,000.00	0.00	0.00	1,254,000.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	1,254,000.00	0.00	0.00	1,254,000.00

Il referente del programma
Gloder Fabio

Note:
(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda D e alla scheda C il cui dettaglio per tipologia di risorsa è richiesto dal sistema (software) e reso disponibile in banca dati ma non visualizzato nel Programma
(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI
ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Note:

(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.

(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.

(4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma

Gloder Fabio

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI
ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Note:
(1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta per la quale non si intenda procedere al completamento e non sia pertanto presente alcun intervento nella scheda D
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di

Il referente del programma

Gloder Fabio

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI
ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	RUP (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)		
L84001030240202400001	01/2024	F34J23000360001	2024	Gloder Fabio	Si	No	005	024	089		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	Realizzazione parcheggio c/o il cimitero di Rozzo	2	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00			
L84001030240202400002	02/2024	F35I23000180001	2024	Gloder Fabio	Si	No	005	024	089		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	Riqualificazione e messa in sicurezza frazione di Albaredo	2	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00		0,00			
L84001030240202400003	003/2024	F34J22000560001	2024	Gloder Fabio	Si	Si	005	024	089		04 - Ristrutturazione	05.33 - Direzionali e amministrative	MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE MUNICIPALE	1	754.000,00	0,00	0,00	0,00	754.000,00	0,00		0,00			
Note:															1.254.000,00	0,00	0,00	0,00	1.254.000,00	0,00		0,00			

Note:
(1) Numero intervento = "L" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Numero intero liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 3)
(4) Riportare nome e cognome del RUP
(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera s) dell'allegato I.1 al codice
(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.2 comma 1 lettera d) dell'allegato I.1 al codice
(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 11 e 12
(8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
(10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03- realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipale o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

Il referente del programma

Gloder Fabio

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI
ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	RUP	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA, SOGGETTO AGGREGATORE O ALTRA STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA ALLA QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											Codice AUSA	Denominazione	
L84001030240202400001	F34J23000360001	Realizzazione parcheggio c/o il cimitero di Rotzo	Gloder Fabio	150,000.00	150,000.00	MIS	2	Si	Si				
L84001030240202400002	F35I23000180001	Riqualificazione e messa in sicurezza frazione di Albaredo	Gloder Fabio	350,000.00	350,000.00	URB	2	No	Si				
L84001030240202400003	F34J22000560001	MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE MUNICIPALE	Gloder Fabio	754,000.00	754,000.00	CPA	1	No	No				

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

(1) Riportare, se noti, il Codice AUSA e la Denominazione della Centrale di Committenza, del Soggetto Aggregatore o di altra Stazione Appaltante qualificata alla quale si intenda delegare la procedura di affidamento o al cui Accordo quadro o convenzione si

Il referente del programma

Gloder Fabio

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilit tecnico - economica: "documento di fattibilit delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilit tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI
ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
Gloder Fabio

Note
(1) breve descrizione dei motivi

**REVISORE UNICO
COMUNE DI ROTZO (VI)**

Verbale n. 1 del 22/02/2024

**OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2024/2026.**

PREMESSA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 22.09.2023 relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Rotzo per gli anni 2024/2026;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09.02.2024 relativa all'approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Rotzo per gli anni 2024/2026;

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Tenuto conto che:

a) l'art.170 del D.Lgs. n. 267/2000, indica:

- al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."
- al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione";

c) che l'articolo 174 del D.Lgs. n. 267/2000 indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità";

d) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, è indicato che il "*il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*".

La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.1 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, individuando 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. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Ogni anno gli obiettivi strategici sono verificati nello stato di attuazione e possono essere opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. Mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. Essa contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, che costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio;

d) che con Decreto interministeriale 18 maggio 2018 è stato modificato il punto 8.4 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 23.6.2011 n. 118 prevedendo una modifica dei contenuti del DUP semplificato per i Comuni con popolazione fino ai 5.000 abitanti;

e) che con Decreto interministeriale 18 maggio 2018 è stato aggiunto il punto 8.4.1 al principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 23.6.2011 n. 118 prevedendo una ulteriore semplificazione per i Comuni con popolazione fino ai 2.000 abitanti;

Rilevato che Arconet nella risposta alla domanda n. 10 indica che il Consiglio deve esaminare e discutere il DUP presentato dalla Giunta e che la deliberazione consiliare può tradursi:

- in una approvazione, nel caso in cui il Documento Unico di Programmazione rappresenti gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento;

Tenuto conto che, nella stessa risposta, Arconet ritiene che il parere dell'organo di revisione, reso secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'ente, sia necessario sulla deliberazione di Giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio a prescindere dal tipo di deliberazione assunta anche in sede di prima presentazione;

Ritenuto che la presentazione del DUP al Consiglio, coerentemente a quanto avviene per il documento di economia e finanza del Governo e per il documento di finanza regionale presentato dalle giunte regionali, deve intendersi come la comunicazione delle linee strategiche ed operative su cui la Giunta intende operare e rispetto alle quali presenterà in

Consiglio un bilancio di previsione ad esse coerente e che nel lasso di tempo che separa questa presentazione dalla deliberazione in Consiglio della nota di aggiornamento al DUP, l'elaborazione del bilancio di previsione terrà conto delle proposte integrative o modificative che nel frattempo interverranno, facendo sì che gli indirizzi e i valori dell'aggiornamento del DUP confluiscono nella redazione del bilancio di previsione; Considerato che il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

VERIFICHE E RISCONTRI

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1 paragrafo 8;
- b) che gli indirizzi strategici dell'ente sono stati individuati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, presentate ed approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 22.10.2021;
- c) la corretta definizione del gruppo amministrazione pubblica, con la relativa indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi che ne fanno parte;
- d) che gli obiettivi dei programmi operativi che l'ente intende realizzare sono coerenti con gli obiettivi strategici;
- e) l'adozione degli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare che:

1) Programma triennale lavori pubblici

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione.

3) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione non è stato adottato autonomamente e si considera adottato in quanto contenuto nel DUP.

5) Programmazione del fabbisogno del personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 per il periodo 2024/2026, non è stato adottato autonomamente e si considera adottato in quanto contenuto nel DUP. Sarà poi dettagliato nel PIAO secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

CONCLUSIONE

Tenuto conto dello schema di bilancio di previsione 2024/2026, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 5 del 09.02.2024;

Ritenuto che il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 contiene nel suo complesso gli elementi richiesti dal principio contabile applicato n. 4/1 e le previsioni in esso contenute risultano attendibili e congrue con il Bilancio di Previsione 2024/2026 in corso di approvazione;

Visto che sono state seguite le indicazioni fornite dai principi contabili del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC) in ordine al Procedimento di approvazione del DUP e sul parere dell'organo di revisione.

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 153 del D.Lgs. n. 267/2000;

Esprime

parere favorevole sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore e sulla attendibilità e congruità delle previsioni in esso contenute.

L'organo di revisione

Dr. Reato Lauro

