

Comune di Rotzo (Vi)

**DOCUMENTO UNICO
DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO
D.U.P.S.**

2025/2027

SOMMARIO

PREMESSA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Strumenti urbanistici vigenti
Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente
Attività economiche al censimento 2011
Altre strutture

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Enti strumentali partecipati
Società partecipate
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi;
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.)

g) Altri eventuali strumenti di programmazione

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 al 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 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.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera l'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.

LINEE PROGRAMMATICHE 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, 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:

l'obiettivo è quello di mantenere sempre alta l'attenzione sulla sicurezza dei cittadini attraverso i mezzi di video sorveglianza, continuando la collaborazione con la locale Stazione dei carabinieri competente per territorio e con la Polizia municipale del Comune di Roana.

OPERE PUBBLICHE, URBANISTICA E TERRITORIO:

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.

ISTRUZIONE E CULTURA:

L'Amministrazione intende assicurare il mantenimento dei servizi per l'adeguato svolgimento dell'attività scolastica. 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:

Si intende proseguire il servizio di assistenza sociale al fine di aiutare le persone in difficoltà, sostenere le politiche giovanili in collaborazione con gli altri Comuni del territorio.

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 per il fabbisogno di acqua delle malghe e per 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.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento 2011	638
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 156 D.Lgs 267/2000) 31/12/2023	634
Di cui:	
In età prescolare (0-6 anni)	25
In età scuola dell'obbligo (7 – 14 anni)	63
In età giovani (15 – 29 anni)	96
In età adulta (30 – 65 anni)	281
In età anziana (oltre 65 anni)	169

Popolazione al 01/01/2023	640
Nati nell'anno	5
Deceduti nell'anno	3
saldo naturale	+ 2
Immigrati nell'anno	3
Emigrati nell'anno	11
saldo migratorio	- 8

Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso natalità per 1000 abitanti
	2019	3,07
	2020	9,26
	2021	6,22
	2022	9,37
	2023	7,85

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso mortalità per 1000 abitanti
	2019	6,13
	2020	6,17

2021	10,89
2022	6,25
2023	4,71

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

Risultanze del Territorio

Superficie in Km ^q	28,26
Risorse idriche	0
Strade	Statali km 0 Provinciali km 6,5 Comunali km 15 Vicinali km 25 Autostrade km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti:

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

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Accordi di programma: 1

1. ACCORDO PER LA SALVAGUARDIA DELLA SEZIONE DISTACCATA DELL'ARCHIVIO DI STATO DI VICENZA A BASSANO DEL GRAPPA - APPROVAZIONE SCHEMA.

Convenzioni: 7

1. CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DELL'ALTOPIANO DELL'UNIVERSITA' PER ADULTI E ANZIANI.

2. CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE COMUNALE "PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 118 DELLA COSTITUZIONE" IN FORMA ASSOCIATA MEDIANTE DELEGA ALL'UNIONE MONTANA;

3. CONVENZIONE TRA L'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA E I COMUNI DEL DISTRETTO 1 "BASSANO" PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLE FUNZIONI E DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANILE SANITARIO/RIFUGIO DEL CANE INTERCOMUNALE. PERIODO 2025-2027.

4. CONVENZIONE QUINQUENNALE PER LA GESTIONE DI MUSEI ALTOVICENTINO (2024-2028).

5. CONVENZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE PER I LAVORI E LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI.

6. CONVENZIONE EX ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267 FRA I SOCI DI ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI – ETRA S.P.A. - CONVENZIONE ATTUATIVA DEGLI ARTICOLI 11 E 14 DELLA CONVENZIONE PER LA COOPERAZIONE TRA GLI ENTI LOCALI PARTECIPANTI COMPRESI NELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO "BRENTA" - CONVENZIONE ATTUATIVA DEGLI ARTICOLI 11 E 14 DELLA CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DEL "CONSIGLIO DI BACINO BRENTA PER I RIFIUTI".

7. CONVENZIONE CON LA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VICENZA PER ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE).

Attività economiche al censimento 2011

Agricoltura

n. attività agricole con allevamento 7

Industria e servizi

n. unità locali 48

n. addetti 96

Tipologia	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
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. 16	Posti n. 16	Posti n. 16	Posti n. 16
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. 2	n. 2	n. 2	n. 2
Veicoli	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
CED	NO	NO	NO	NO
Personal computer	n. 11	n. 12	n. 12	n. 12

Altre strutture:

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

1) ETRA S.P.A.

Finalità: gestione del servizio idrico integrato. Quota di partecipazione: 0,12 %

2) SOCIETA' MONTAGNA VICENTINA S.C.A.R.L.

Finalità: svolgere esclusivamente il sostegno e l'affermazione nelle zone rurali delle attività compatibili e sostenibili con l'ambiente che realizzano ed offrono i propri prodotti con adeguati requisiti di qualità. Quota di partecipazione: 3,85 %

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Segreteria affari generali – Protocollo e archivio – Pubblica Istruzione – Cultura e attività museali – Turismo – Sport – Servizi demografici e statistici – Servizi cimiteriali – Ragioneria – Personale – Tributi – Lavori Pubblici – Manutenzioni – Urbanistica ed edilizia privata – Ecologia, ambiente e cave – Polizia Locale.

Servizi gestiti in forma associata

Servizi sociali.

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico integrato – Servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti e riscossione della tariffa alla società partecipata Etra S.p.A.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali partecipati

Denominazione	% partecipazione	Note
CONSORZIO DEI COMUNI COMPRESI NEL BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL FIUME BACCHIGLIONE	4,35 %	Finalità: amministrazione fondo comune per favorire il progresso sociale ed economico delle popolazioni residenti nel perimetro del bacino imbrifero. Data inizio: 25/01/1964 Data fine: nessuna (consorzio previsto per legge)
ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA	11,10 %	Finalità: promozione e coordinamento di attività di ricerca, cooperazione e formazione sulle tematiche relative alla tutela del territorio, allo sviluppo economico sostenibile, al miglioramento ambientale, alla corretta gestione delle risorse naturali.
CONSORZIO USI CIVICI ROTZO, PEDESCALA E S. PIETRO	50,00 %	Finalità: provvedere alla conservazione, alla valorizzazione e al razionale sfruttamento del Demanio Civico silvo-pastorale.
CONSORZIO ENERGIA VENETO CEV	0,08 %	Finalità: garantire all'Ente l'opportunità di acquistare energia elettrica e gas alle migliori condizioni di mercato.

Società partecipate

Denominazione	% partecipazione	Note
CONSORZIO BACINO IMBRIFERO DEL BRENTA	0,11 %	Finalità: amministrazione fondo comune per favorire il progresso sociale ed economico delle popolazioni residenti nel perimetro del bacino imbrifero. Data inizio: 25/01/1964 Data fine: nessuna (consorzio previsto per legge)

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il servizio di trasporto scolastico è svolto da Ditta esterna mediante automezzo di proprietà del Comune.

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) e di consegna dei pasti caldi a domicilio è svolto tramite l'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni e finanziato da fondi PNRR.

Il servizio è stato appaltato dall'Unione Montana alla Cooperativa Sociale di tipo "A" – Il Faggio di Asiago.

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

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 675.198,27

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente	€ 675.198,27
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1	€ 426.039,92
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2	€ 170.740,36

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente	n. 0	€ 0,00
anno precedente – 1	n. 7	€ 51,17
anno precedente – 2	n. 7	€ 29,04

Livello di indebitamento

Anno di riferimento	2021	2022	2023
Debito residuo (+)	38.034,18	33.280,07	28.318,15
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0
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

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2023	0
2022	0
2021	0

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Non sussiste la fattispecie.

Ripiano ulteriori disavanzi

Non sussiste la fattispecie.

Il Decreto Legge n. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/06/2014 convertito in L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere al di sotto del c.d. "valore soglia" del 29,50% previsto per i comuni con meno di 1000 abitanti, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1; Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella I del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Altresì l'art. 5, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente (anno 2022 applicazione %33), per assunzioni di personale a tempo indeterminate, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la classificazione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicata dalla tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1.

In relazione alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2024/2025 è intervenuta le disposizioni in materia di Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (D.L. 80/2021). Il recente D.P.R. 4 giugno 2022 n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, all'articolo 1 ha dettato gli adempimenti assorbiti dal Piao: ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del DL 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021 per le amministrazioni pubbliche (di cui all'articolo 1, comma 2, del DLgs 165/2001), sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao, gli adempimenti inerenti a una serie di Piani, tra cui il Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 commi 1, 4 e 6 del DLgs 165/2001, il Piano Azioni Concrete, il Piano per razionalizzare, il Piano Performance, il Piano Prevenzione Corruzione, il Piano Organizzativo Lavoro Agile, il Piano Azioni Positive. Il PIAO è redatto su base triennale e viene aggiornato annualmente.

L'approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale deve intervenire entro il 31 gennaio di ciascun anno. Ciò detto pertanto il Piano di Fabbisogno di Personale, visto che sarà assorbito nel nuovo PIAO, non è più oggetto di specifica deliberazione giuntale prodromica all'approvazione dello schema di bilancio di previsione. Si ritiene comunque necessario inserire all'interno del DUPS apposita descrizione di circa la programmazione del personale, rinviando poi al provvedimento di approvazione del PIAO, la vera e propria formalizzazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12.04.2024 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026.

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso n. 7

Q.F.	IN SERVIZIO AL 31/12/2023
------	---------------------------

Area degli Operatori esperti	3
Area degli Istruttori	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
TOTALE	7

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	7	201.419,29	34,15%
2022	6	216.485,41	32,61%
2021	7	180.216,73	30,02%
2020	7	170.317,06	31,27%
2019	7	190.628,93	34,27%

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

L'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

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.)

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.

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*

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

A) ENTRATE

Tipologia di entrata	Atto con cui vengono determinate le aliquote/tariffe
Imposta Municipale Unica (IMU)	Deliberazione Consiglio Comunale n. 3/2024

Canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria	Deliberazione di Giunta n. 23/2021
Addizionale Irpef	Deliberazione Consiglio Comunale n. 4/2024
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. 2/2024
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. 2/2024
Diritto fisso per accordi di separazione divorzio	Deliberazione di Giunta n. 36/2015

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire buoni livelli di gettito, in modo da assicurare gli equilibri di bilancio e la disponibilità di risorse sufficienti per il finanziamento della spesa corrente. Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno pag. 17 di 39 salvaguardare le famiglie e la residenza.

Le politiche tariffarie dovranno venire incontro alle necessità delle famiglie numerose e delle persone in condizioni di maggior disagio fisico ed economico.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno mirare a differenziare le tariffe per i servizi a domanda individuale in campo sociale (es. SAD e trasporto sociale) in ragione della capacità economica dei soggetti beneficiari, definendo specifici valori ISEE di graduazione delle medesime.

Valutazione per ogni tributo ed illustrazione delle aliquote applicate

Tipologia	Aliquote	Gettito previsto con aliquote in vigore 2025	Gettito previsto con aliquote in vigore 2026	Gettito previsto con aliquote in vigore 2027
Imu	Ordinaria 1,06% Aree edificabili 0,95% Comodati 0,57%	248.000,00	248.000,00	248.000,00
Addizionale Comunale	0,7 per cento	62.000,00	62.000,00	62.000,00

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà partecipare a tutte le possibili forme di acquisizione di contributi in conto capitale (risorse statali o regionali o da altri enti pubblici o soggetti privati).

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non è prevista l'assunzione di prestiti.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle risorse a disposizione e garantendo la continuità dei servizi essenziali alla persona e per la gestione del territorio e dell'ambiente.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività all'adempimento di eventuali obblighi normativi previsti in capo ai comuni di minori dimensioni demografiche.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, le stesse dovranno essere contenute nei limiti delle necessità per quanto concerne le spese strutturali nonché le spese per utenze di consumo e dovranno garantire la tenuta dei medesimi livelli di servizio con riferimento ai servizi alla e di gestione del territorio.

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.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti si richiama il programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 unitamente all'elenco annuale dei lavori contenuto nell'allegato A) al presente documento.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- FONDI PER I PICCOLI COMUNI CON MENO DI 1000 ABITANTI. ANNUALITÀ 2023 "MESSA IN SICUREZZA STRADALE"- art. 30 comma 14-ter del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34;
- FONDI PER I PICCOLI COMUNI CON MENO DI 1000 ABITANTI. ANNUALITÀ 2024. "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN IMMOBILE COMUNALE (EDIFICIO SCOLASTICO) – stralcio n.2 art. 30 comma 14-ter del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34;
- CONTRIBUTI AI COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE, ANNUALITÀ 2023-2024 "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI IMMOBILE COMUNALE". PNRR M2C4I2.2. ART. 1 COMMI 29-37, LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N.160, DECRETI MINT 14 GENNAIO 2020, 30 GENNAIO 2020, 11 NOVEMBRE 2020;
- FCC 2018 "RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI STORICI DI ROTZO, CASTELLETTO E ALBAREDO – III° STRALCIO".
- FCC 2019 INTERVENTO DENOMINATO "PARCO SABAUS";
- FCC2020 scheda 1 e FCC2022 (parte) "REALIZZAZIONE NUOVI MARCIAPIEDI E RIQUALIFICAZIONE PIAZZETTA STORICA IN ALBAREDO";
- FCC2020 scheda 2 e FCC2022 (parte) "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE AREA PARCO LUDICO-SPORTIVA CON ANNESSA REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO";
- FCC2021 e FCC2022 (parte) "REALIZZAZIONE DI UN MARCIAPIEDE COMUNALE DELLA LUNGHEZZA DI 500 M CHE METTERÀ IN COMUNICAZIONE LA CHIESETTA DI SANTA MARGHERITA COL CENTRO ABITATO DI CASTELLETTO";
- FCC2022 "LAVORI DI EFFICIENTAMENTO DELLE PUBBLICA ILLUMINAZIONE"
- FONDI COMUNE DI CONFINE ANNUALITÀ 2023 SCHEDA 2 "RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA FRAZIONE DI ALBAREDO";
- FONDI COMUNE DI CONFINE ANNUALITÀ 2024 SCHEDA 1 "REALIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO PRESSO IL CIMITERO DI ROTZO";

C. RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare costantemente nel corso dell'esercizio la situazione delle entrate accertate e delle spese impegnate, in modo da assicurare il mantenimento degli equilibri di gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a monitorare costantemente l'andamento dei flussi di cassa e l'avvenuto incasso delle entrate o la realizzabilità dell'incasso entro l'esercizio, soprattutto di quelle necessarie al finanziamento degli investimenti, prima di procedere al pagamento delle relative spese da liquidarsi entro l'esercizio.

D. DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI OBIETTIVI PER CIASCUNA 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 (2025/2027).

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. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. 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). Comprende le spese per le attività del difensore civico.
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.
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.

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 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.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

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. Comprende le spese per le attività catastali.

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 tramite mail 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.

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. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

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 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 dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale 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. Amministrazione e funzionamento delle attività per il controllo e la verifica dello sviluppo del territorio
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 ed, ove previsto, con l'avvio e la gestione delle necessarie pratiche espropriative per la loro realizzazione. Nell'ambito dell'edilizia si proseguirà con l'osservanza degli adempimenti normativi di cui al D.P.R. n. 160 del 07-09-2010 e D.P.R. 380/2001 e successivi aggiornamenti. Gestione pratiche che pervengono dal Consorzio Usi Civici di Rotzo, beni monumentali e paesaggistici (malghe, ecc.), nonché gestione pratiche che pervengono dall'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni (in delega dal Consorzio Usi Civici).

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.07. ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.
Finalità: amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile, dei servizi elettorali.
Motivazione: garantire l'efficace ed efficiente funzionamento dell'Ufficio Anagrafe e stato civile. Assolvere ad ogni adempimento relativo alle tornate elettorali.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01.08. STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi

statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).
Finalità: Espletamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale.
Motivazione: garantire il rispetto delle tempistiche nella programmazione statistica.
Finalità: Garantire il funzionamento informatico dell'Ente.
Motivazione: proseguimento delle attività degli uffici con un progressivo miglioramento della digitalizzazione ed informatizzazione.

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. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.
Finalità: Gestione dei servizi generali dell'ente.
Motivazione: Conservare l'efficienza e la funzionalità dei servizi generali dell'Ente, nonché garantire la necessaria assistenza legale.

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 verrà 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 procederà alla 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. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Finalità: Gestione del servizio in conformità ai parametri di sicurezza e qualità.

Motivazione: Si prosegue nell'assicurare il mantenimento dei servizi per l'adeguato svolgimento dell'attività scolastica della scuola dell'infanzia.

Finalità: Sostegno alle attività didattiche della scuola dell'infanzia.

Motivazione: Si contribuisce economicamente alle spese di funzionamento per la Scuola dell'Infanzia con l'acquisto di materiale didattico.

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. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).
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: 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 al fine dell'erogazione di contributi sulla spesa per l'acquisto di testi scolastici.
Finalità: Sostegno alle attività didattiche della scuola primaria.
Motivazione: Si contribuisce economicamente alle spese di funzionamento per la Scuola primaria con l'acquisto di materiale didattico.

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: 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 comunale per gli utenti della scuola dell'infanzia e primaria.
Motivazione: Si organizza il servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria per soddisfare le richieste delle famiglie che hanno difficoltà nell'accompagnare i figli alle scuole con mezzi propri. Relativamente ad ogni ordine di istituto, si autorizza lo scuolabus comunale alle attività extrascolastiche, sia di tipo sportivo che culturale.
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. Relativamente ad ogni ordine di istituto, si autorizza lo scuolabus comunale alle attività extrascolastiche, sia di tipo sportivo che culturale.

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. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.
Finalità: gestione delle attività della biblioteca civica
Motivazione: A seguito della realizzazione del 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: proseguire 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.
Motivazione: Si cerca di accogliere le numerose richieste presentate, autorizzando l'uso della palestra comunale, nonché della sala al piano terra del Municipio.
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.
Finalità: promozione della salute al fine di favorire lo svolgimento di attività fisica e garantire la presenza di luoghi di aggregazione e motivi di socializzazione tra i giovani del paese.
Motivazione: Viene concesso alla Pro Loco di Rotzo un locale al piano primo, ala est, dell'edificio scolastico allo scopo di adibirlo a palestra, con strumenti e macchinari messi a disposizione dalla stessa per le finalità indicate.

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA 06.02. GIOVANI
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".
Finalità: favorire l'accesso dei giovani alle iniziative di cittadinanza attiva e responsabile, promuovere benessere nelle giovani generazioni, intercettare e affiancare ragazzi con fragilità personali-familiari prevenendo l'abbandono scolastico, prevenire situazioni di disagio e difficoltà che se trascurate sfociano in un disagio ancora più elevato.
Motivazione: volontà dell'Amministrazione di aderire al rinnovo del protocollo di intesa in materia di Politiche Giovanili per il prossimo triennio, appoggiando le attività perseguite dall'associazione ODV "Occhi Aperti. Per Costruire Giustizia".

MISSIONE 07: TURISMO
PROGRAMMA 07.01. SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Finalità: incrementare l'attrattività del territorio con una promozione costante delle sue peculiarità.

Motivazione: proseguire con la valorizzazione dell'esistente, attraverso la salvaguardia e la riqualificazione dei beni culturali, naturali, rurali e storici, nell'ottica della tutela ambientale. Con ciò si vuole favorire la crescita di attività legate al turismo sostenibile, con guide turistiche, gli agriturismi, la coltivazione, vendita e lavorazione di prodotti locali per incrementare la qualità di vita dei residenti. Anche in campo culturale si vuole proseguire con la promozione dell'Ecomuseo Cimbro dei Sette Comuni legato alla mobilità dolce e alla valorizzazione storico-culturale della toponomastica e dell'etnografia locale. Per la salute ed il benessere della persona, si promuovono attività a contatto con la natura, incrementando così anche le possibilità per i residenti. Si rende necessario incentivare la collaborazione con la Pro Loco e le altre associazioni del territorio.

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. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

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 della prima variante al primo Piano degli Interventi, l'Ufficio proseguirà nel rilascio dei permessi di costruire ai richiedenti, e alla verifica delle pratiche in autocertificazione sulla scorta degli stessi strumenti urbanistici e gli accordi pubblico-privati, in salvaguardia;

A seguito della approvazione della prima variante al primo Piano degli Interventi l'Ufficio proseguirà nel rilascio dei permessi di costruire ai richiedenti, e alla verifica delle pratiche in autocertificazione sulla scorta degli stessi strumenti urbanistici e gli accordi pubblico-privati, in regime ordinario;
 Contestualmente all'adozione ed approvazione della prima variante al primo Piano degli Interventi verrà adottato ed approvato il Piano Acustico;
 Contestualmente all'adozione ed approvazione della prima variante del primo Piano degli Interventi verrà approvato il RET con la normativa aggiornata.
 Gestione delle pratiche L.R. 55/2012 che tramite lo Sportello SUAP configurano contrasto o variante al Piano degli Interventi o al Piano di Assetto del Territorio.

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

PROGRAMMA 09.03. RIFIUTI

Descrizione programma

Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.

Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione. 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 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 09.05. AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

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 l'ambiente e la cittadinanza dalle varie forme di inquinamento.

Con delibera di C.C. n. 17 del 30.07.2024 è stato approvato lo schema di convenzione tra l'Azienda ULSS 7 Pedemontana e i Comuni del Distretto 1 "Bassano" (di cui il Comune di Rotzo fa parte) per la gestione integrata delle funzioni e del servizio di gestione del canile sanitario/rifugio del cane intercomunale per il periodo 2025-2027.

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 oltre che all'implementazione ed efficientamento della pubblica illuminazione.

Costruzione di nuovi parcheggi presso il cimitero di Rotzo ed Albaredo.

Gestione pratiche e pareri con gli Enti competenti e gestori, procedure espropriative e cessione agli stessi delle opere realizzate lungo la strada provinciale.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.01. INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Descrizione programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Finalità: Sostenere interventi a favore dell'infanzia e dei minori.

Motivazione: supportare le famiglie che ne abbiano il diritto nella partecipazione a bandi per l'ottenimento di un sostegno economico (ad esempio: famiglie con figli minori di età rimasti orfani di uno o di entrambi i genitori, famiglie monoparentali e famiglie di genitori separati o divorziati in situazioni di difficoltà economica, famiglie con parti trigemellari e famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro).

Finalità: destinare l'eventuale finanziamento statale erogato dal Dipartimento delle politiche per la famiglia per l'organizzazione dei centri estivi.

Motivazione: garantire un parziale ristoro economico per l'eventuale organizzazione di un centro estivo a favore di bambini e ragazzi di Rotzo.

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 eventuali 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 vari 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;
- 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 (il servizio è attualmente gestito dall'Unione Montana Spettabile Reggenza dei 7 Comuni e sostenuto con fondi PNRR, in esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 28 marzo 2022 con cui è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione della funzione fondamentale comunale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118 della Costituzione" in forma associata mediante delega all'Unione Montana);
- Garantire il SAD (servizio di assistenza domiciliare) alle persone che necessitano della sua attivazione (il servizio è attualmente gestito dall'Unione Montana Spettabile Reggenza dei 7 Comuni e sostenuto con fondi PNRR, in esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 28 marzo 2022 con cui è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione della funzione fondamentale comunale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118 della Costituzione" in forma associata mediante delega all'Unione Montana);
- proseguire con la contribuzione economica a favore dell'Unione Montana Spettabile Reggenza dei 7 Comuni in seguito all'organizzazione dei soggiorni climatici per anziani;
- proseguire nella compartecipazione alle spese di realizzazione dell'iniziativa "Università adulti anziani";
- Garantire la possibilità di Inserimento persone disagiate in strutture: in caso di gravi emergenze familiari o sociali, in collaborazione con l'Ulss, inserimenti in strutture protette.

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.

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.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 12.05. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.
Finalità: Sostenere e accompagnare le famiglie verso la fruizione delle diverse possibilità di aiuto offerte dal Comune, dall'ULSS, dalla Regione e dallo Stato.
Motivazione: Garantire assistenza e proseguire nella gestione di contributi economici 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 sociali. Garantire assistenza nella compilazione di apposita modulistica per l'accesso alle varie prestazioni da parte degli utenti.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 12.07. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI
Descrizione programma Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.
Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
Motivazione: attuare degli interventi di aiuto attraverso l'adesione a progetti promossi dalla Conferenza dei Sindaci in collaborazione con l'azienda sanitaria ULSS 7 Pedemontana. Gestione deleghe all'ULSS per servizi socio-sanitari, tutela minori ecc..

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.

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

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.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

1) ETRA S.P.A.

2) SOCIETA' MONTAGNA VICENTINA S.C.A.R.L.

G) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Non sono adottati altri strumenti di programmazione.

Comune di Rotzo, 17 ottobre 2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Lucio Spagnolo

Il Legale Rappresentante
Lucio Spagnolo

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
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	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00

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. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate 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 2025/2027 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 2025/2027 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	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.202 comma 1 lett.a) e all.1.5 art.3 comma 4 del codice (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo (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) Codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) 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 non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) 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 cessione.

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

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Isat			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)
LS4001030240202500001	01	F32B24000300001	2025	Gloder Fabio	No	No	005	024	089		07 - Manutenzione straordinaria	05.08 - Sociali e scolastiche	Manutenzione straordinaria edificio scolastico A. Del Pozzo	2	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
															200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		

Note:

Note:
(1) Codice intervento = "L" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5 dell'allegato I.5 al codice)
(4) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) all'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 al comma 10 dell'articolo 3 comma 10 dell'allegato I.5 al codice
(8) Ai sensi dell'articolo 4 comma 6 dell'allegato I.5 al codice, 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 dell'allegato I.5 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

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 partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

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

Il referente del programma

Gloder Fabio

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile Unico del Progetto (*)	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità (*) (Tabella D.3)	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) (Tabella D.5)
											codice AUSA	denominazione	
L84001030240202500001	F32B24000300001	Manutenzione straordinaria edificio scolastico A. Dal Pozzo	Gloder Fabio	200,000.00	200,000.00	CPA	2	Si	Si		0000163980	Amministrazione provinciale di Vicenza	

(*) Si rimanda alle note corrispondenti della scheda D

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. Documento di fattibilità delle alternative progettuali
5. Documento di indirizzo della progettazione

SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 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

SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA 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	0.00	0.00	0.00	0.00
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	73,200.00	0.00	0.00	73,200.00
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
altro	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	73,200.00	0.00	0.00	73,200.00

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 H. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma

SCHEDA H: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella H.1)	Responsabile Unico del Progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella H.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato(10)		codice AUSA		denominazione
																			Importo	Tipologia (Tabella H.			
F84001030240202500001	2025		1		No		Forniture		Acquisto pulmino	2	Gloder Fabio		No	73,200.00	0.00	0.00	0.00	73,200.00	0.00				
														73,200.00 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	73,200.00 (13)	0.00 (13)				

Note:
(1) Codice intervento = sigla settore (F=forniture/beni; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera s) dell'allegato I.1 al codice
(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 del codice
(7) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
(8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5 dell'allegato I.5 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
(10) Importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8 dell'allegato I.5 al codice)
(12) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9 dell'allegato I.5 al codice. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compare solo in caso di modifica del programma
(13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

Gloder Fabio

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

Tabella H.1bis
1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella H.2
1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b) allegato I.5 al codice
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c) allegato I.5 al codice
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d) allegato I.5 al codice
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e) allegato I.5 al codice
5. modifica ex art.7 comma 9 allegato I.5 al codice

Tabella H.2bis
1. no
2. sì
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi

**SCHEDA I: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI ROTZO - Ufficio Lavori Pubblici**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	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. 20 del 04/12/2024

**OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2025/2027.**

PREMESSA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 17.10.2024 relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Rotzo per gli anni 2025/2027;

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 2025/2027, 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 2025/2027, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 43 del 17.10.2024;

Ritenuto che il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 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 2025/2027 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

Firmato digitalmente da:

LAURO REATO

Data: 04/12/2024 10:33:12