

DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE  
2017/2018/2019

COMUNE DI SOVIZZO

(Nota di aggiornamento)

## **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 per il 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 degli enti locali (DUP)**

Il 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.

## **PREMESSA NOTA DI AGGIORNAMENTO**

I riferimenti normativi che influiscono sulla formazione del Bilancio di Previsione 2017-2018-2019 sono:

- Legge del 24 dicembre 2012 n. 243 (Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio)
- Legge del 11 dicembre 2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017)

Il principio del Pareggio di Bilancio, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2016, ha sostituito il precedente vincolo principale di finanza pubblica denominato "Patto di Stabilità" e ha introdotto un nuovo vincolo sulla formazione e programmazione degli esercizi finanziari che stabilisce la determinazione di un saldo finanziario (non negativo) di competenza che gli Enti Locali devono rispettare per ciascun anno.

La Legge di Bilancio 2017 ha sostanzialmente confermato l'assetto tributario degli Enti Locali ed adeguato la dotazione del Fondo di Solidarietà Comunale.

### **POLITICA DELLE ENTRATE**

La Legge di Bilancio dispone anche per l'anno 2017 la sospensione dell'efficacia delle deliberazioni comunali nella parte in cui si prevedono aumenti e/o modifiche peggiorative a carico del contribuente di agevolazioni/riduzioni in materia di tributi locali, ad eccezione della Tassa sui rifiuti (TARI) e da entrate extra-tributarie derivanti da corrispettivi e diritti comunali.

L'Amministrazione Comunale di Sovizzo, con decorrenza dal 01/01/2016, ha introdotto una fascia di esenzione sui redditi imponibili IRPEF al fine di ridurre il carico fiscale derivante dall'applicazione dell'Addizionale Comunale Irpef la cui aliquota vigente è pari allo 0,8%.

Per quanto riguarda le aliquote tributarie, relative a IMU e TASI, sono confermate per l'anno 2017 quelle stabilite con le manovre tariffarie e fiscali dell'anno precedente, mentre sono stati rivisti i valori minimi delle aree edificabili, al fine dell'applicazione dell'IMU, prevedendo una riduzione dei valori di alcune zone in particolare quelle classificate come tessuti delle attività economiche e residenziali (si rinvia per il dettaglio ai provvedimenti relativi alla manovrata tariffaria e fiscale).

Successivamente si riserva di rivedere l'inquadramento delle aree edificabili ai fini IMU per garantire una maggiore equità.

Nella valenza triennale della programmazione di Bilancio l'Amministrazione si riserva di valutare, se sostenibili, ulteriori azioni di alleggerimento a carico dei cittadini.

Particolare attenzione è stata rivolta alle tariffe, in particolare per il trasporto scolastico al fine di una maggiore contribuzione alla spesa del servizio, che comunque per un importo rilevante rimane a carico del bilancio.

Sono stati previsti, infine, alcuni adeguamenti di diritti dei servizi comunali (cimiteriali, diritti di segreteria e dei servizi tecnici).

## POLITICA DELLE SPESE

Sul versante delle spese si è proceduto a tenere sotto controllo tutte le tipologie delle spese, previste dal D.L. 78/2010 con recepimento del D.L. 66/2014, e più in generale tutta la parte corrente, pur mantenendo la qualità dell'offerta nei servizi culturali e sociali.

L'Amministrazione, pertanto, sempre in coerenza con il programma di mandato, conferma:

- La particolare attenzione alle problematiche sociali e culturali, anche attraverso un'integrazione della contribuzione comunale delle rette degli alunni delle scuole materne non statali e confermando i contributi all'istituto comprensivo;
- La ricerca di soluzioni innovative per migliorare gli attuali servizi e offrirne maggiori a costi contenuti;
- L'esigenza di un più elevato livello, in termini quantitativi e qualitativi, di infrastrutturazione urbana.

Passando ad esaminare gli obiettivi generali ai quali si è fatto riferimento nell'impostare il Bilancio si evidenziano sinteticamente i seguenti punti che, in linea di continuità con gli esercizi precedenti, si confermano prioritari:

- La conferma dell'attenzione dei parametri territoriali ed ambientali;
- attuazione delle azioni relative al PAES, a seguito dell'aggiornamento del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile;
- dello **sviluppo sostenibile**, tenuto conto degli impegni assunti con l'adesione alla Carta di Aalborg e al **Patto dei Sindaci**, mediante l'attuazione delle azioni relative al **PAES**, a seguito dell'aggiornamento del **Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile**;
- La conferma dei concetti di "**qualità diffusa ed innovazione**", in linea di continuità con la **Politica** per la qualità che viene confermata, e implementata nel **Sistema Qualità ed Energia**;
- La conferma del contenimento delle **spese correnti**, come prescritto dalla legge in diminuzione rispetto a quelle dell'anno precedente;
- Il completamento delle **spese d'investimento** già previste e avviate negli esercizi precedenti, oltre che la realizzazione delle nuove previste per il 2017, nel rispetto del nuovo vincolo di finanza pubblica denominato "**Pareggio di Bilancio**" (**Legge n. 243/2012**);
- La politica del **personale** rispettosa dei vincoli derivanti dal contenimento della spesa ed orientata ad una migliore redistribuzione del personale interno;
- La copertura totale del costo del **servizio rifiuti**;
- Il rispetto del **Pareggio di Bilancio** come da tabella allegata;
- La predisposizione di un programma **pluriennale** perseguendo la politica di contenimento delle spese.

## CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE

Si riportano i dati relativi alla consistenza della popolazione di Sovizzo e la relativa movimentazione naturale e migratoria alla data del 31/12/2016.

Popolazione legale all'ultimo censimento			5.727
<b>Popolazione residente a fine 2016</b>			<b>n. 7.582</b>
di cui:	maschi	n.	3.765
	femmine	n.	3.817
nuclei familiari		n.	3.080
comunità/convivenze		n.	1
<b>Popolazione al 1 gennaio 2016</b>			<b>n. 7.500</b>
Nati nell'anno	n.	70	
Deceduti nell'anno	n.	48	
	saldo naturale	n.	22
Immigrati nell'anno	n.	328	
Emigrati nell'anno	n.	268	
	saldo migratorio	n.	60

## CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E STRUTTURE OPERATIVE

Si riportano i seguenti dati relativi alla conformazione del territorio di Sovizzo e delle principali strutture operative con i relativi dati al 31/12/2016.

### 1. Dati generali

Provincia di Vicenza

Regione del Veneto

Superficie: 15,71 Km<sup>2</sup>

Altitudine 38: 213 m s.l.m. (Capoluogo, 45)

Frazioni: Sovizzo Centro, Sovizzo Colle, San Daniele, Vigo, Montemezzo, Peschiera dei Muzzi, Tavernelle.

Confini: Nord: Gambugliano, Castelgomberto; Sud: Altavilla Vicentina; Est: Creazzo, Monteviale; Ovest: Montecchio Maggiore.

### 2. Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica

Lunghezza strade:

➤ Comunali: km 65

➤ Provinciali: km 13

Rete illuminazione pubblica: km 47

### 3. Tutela ambientale, servizio di raccolta rifiuti e servizio idrico integrato

Superficie verde pubblico: ettari 12

Trattamento dei rifiuti:

➤ Tonnellate: 2.750

➤ Percentuale raccolta differenziata: 70,514 %

Rete idrica: km 68

### 4. Istruzione:

Il Comune di Sovizzo è dotato di:

➤ N. 0 Scuole Materne (n. 2 private)

➤ N. 2 Scuole Elementari

➤ N. 1 Scuola Media

Totale alunni iscritti nell'anno scolastico 2016/2017: 793

Numero di pasti somministrati al 31/12/2016: n. 11.807

### 5. Beni culturali e politiche giovanili, sport, tempo libero

Il Comune di Sovizzo è dotato altresì di:

➤ N. 1 area museale

➤ N. 1 Biblioteca Comunale

➤ N. 6 Impianti sportivi

## ORGANISMI E SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di Sovizzo aderisce ai seguenti organismi e società:

- 1) Il **Consiglio di Bacino Bacchiglione** è l'Ente d'Ambito a cui la Regione Veneto, con la L. R. n. 17 del 27.04.2012, ha affidato il compito di programmazione, regolazione e controllo del ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza costituito dai Comuni appartenenti alle province di Padova, Venezia e Vicenza; ai sensi della citata norma ogni comune appartenente al territorio interessato è obbligato a far parte di tale ente, approvandone lo statuto e facendo parte, nella persona del Sindaco o suo assessore delegato, dell'organo di indirizzo.
- 2) Il **Consorzio per l'Igiene dell'Ambiente e del Territorio (CIAT)** ed ha la propria sede nel Comune di Vicenza, in Via Fusinieri n. 85. Il Consorzio assume la qualifica di Consorzio di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 78 del 31.05.2010, con lo scopo di gestire, anche tramite società partecipate, le attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati e di effettuare studi, ricerche e proposte finalizzate all'ottimizzazione del servizio e alla riduzione dei costi.
- 3) Inoltre il Comune detiene una partecipazione alle seguenti società:

Denominazione	Partecipazione	Funzioni attribuite e attività svolte
ACQUE VICENTINE SPA	1,680	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL	0,360	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

## DOTAZIONE ORGANICA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA			SITUAZIONE ATTUALE	
AREA/SERVIZIO	PROFILO	CAT.	DIPENDENTE	CAT.
	Segretario comunale	--	Salamino Maria Grazia	--
<b>SEGRETERIA</b>				
Responsabile area	Istruttore direttivo	D.1	Vitale Antonella	D.1/2
Affari generali – Organi Istituzionali e partecipazione – Scuole	Istruttore amministrativo	C.1	Fin Elisa	C.5
Gestione giuridica del personale - Contratti	Istruttore direttivo	D.1	Lain Vanda	D.1/3
C.E.D. – Gestione qualità – Protocollo informatico	Servizio gestito da Responsabile di Area			
	Collaboratore ammin.vo	B.3	Cecchinato Paola (part-time 80%)	B.3/6
	Operatore	A.1	Bomitali Martina	A.4
Assistenza sociale	Assistente sociale	D.1	<b>Vacante</b>	<b>D.1</b>
	Istruttore amministrativo	C.1	Vitale Patrizia	C.1
Biblioteca - Politiche giovanili	Collaboratore di biblioteca	B.3	Toschi Luca (part-time 94,45%)	B.3/6
	Collaboratore ammin.vo	B.3	<b>Vacante</b>	<b>B.3</b>
<b>FINANZE</b>				
Responsabile area	Istruttore direttivo	D.1	Danese Davide	D.1/2
Finanze e contabilità	Istruttore amm.vo-contabile	C.1	Pretto Elisabetta	C.1
Tributi	Istruttore amministrativo	C.1	Zuccon Carmen	C.3
Stipendi e contributi previdenziali				

<b>DEMOGRAFICA</b>				
Responsabile area	Istruttore direttivo	D.1	Piola Fiorenzo	D.1/2
Anagrafe – Stato civile – Leva – Elettorale – Servizi cimiteriali – Associazioni	Istruttore amministrativo	C.1	Ceccon Eleonora	C.5
	Collaboratore ammin.vo	B.3	Meneguzzo Daniela	B.3/7
URP - Cultura e sport	Collaboratore ammin.vo	B.3	Colombara Biancamaria (part-time 73,61%)	B.3
Notifiche – Albo Pretorio – Archivio	Servizio gestito da Responsabile di Area			
<b>URBANISTICA</b>				
Responsabile Area	Istruttore direttivo	D.1	Bacchiocchi Edoardo	D.1/6
Urbanistica – Edilizia	Istruttore direttivo	D.1	Masiero Stefano	D.1/2
	Istruttore amministrativo	C.1	Berti Anna	C.4
Ecologia	Istruttore direttivo	D.1	Temolo Chiara (part-time 62.5%)	D.1/3
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Collaboratore ammin.vo	B.3	Barcaro Dalia (part-time 65.97%)	B.3/5
<b>LAVORI PUBBLICI</b>				
Responsabile Area	Istruttore direttivo	D.1	Imbrunito Flavio	D.1
Lavori pubblici – Edilizia pubblica – Espropriazioni	Funzionario tecnico	D.3	Mantese Sandra	D.3
	Istruttore – geometra Part-time 80%	C.1	<b>Vacante</b>	<b>C.1</b>
	Istruttore amministrativo	C.1	Zorzanello Carla (part-time 76,39%)	C.5
Manutenzioni	Istruttore – geometra	C.1	Danieli Alessandro	C.5
	Collaboratore ammin.vo	B.3	Sbicego Monica (part-time 91.67%)	B.3
	Collaboratore tecnico	B.3	<b>Vacante</b>	<b>B.3</b>

Protezione civile				
	Collaboratore tecnico	B.3	Gemieri Diego	B.3/5
	Esecutore tecnico	B.1	Crestani Mauro	B.1/6

POSTI "CONGELATI" PER TRASFERIMENTO PERSONALE A UNIONE COMUNI TERRE DEL RETRONE DAL 01/01/2016

Polizia Locale	Istruttore direttivo di Polizia locale	D.1	Zaffonti Giuseppe	D.4
	Agente polizia locale	C.1	Savegnago Diego	C.3
	Agente polizia locale	C.1	Secondin Siro	C.3
	Agente polizia locale	C.1	Ciscato Gianelia	C.3

## QUADRI CONTABILI

Si riportano qui di seguito i seguenti quadri contabili:

1. quadri contabili relativi alle fonti di finanziamento riepilogate per titoli di bilancio dell'ultimo triennio e rapportate alla proiezione pluriennale 2017-2018-2019;
2. prospetto del rispetto degli equilibri di bilancio suddivisi per parte corrente e parte in conto capitale;
3. prospetto dimostrativo del rispetto del nuovo vincolo di finanza pubblica "Pareggio di Bilancio".

Per quanto riguarda i quadri contabili della parte spesa si rinviano agli allegati del Bilancio.

## FONTI DI FINANZIAMENTO

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	3.574.481,61	3.309.046,53	3.321.351,02	3.292.786,00	3.277.500,00	3.267.500,00	- 0,860
Contributi e trasferimenti correnti	302.621,71	222.147,96	241.772,12	299.379,70	294.379,70	294.379,70	23,827
Extratributarie	501.288,44	320.716,14	343.126,00	346.126,00	354.626,00	360.626,00	0,874
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.378.391,76</b>	<b>3.851.910,63</b>	<b>3.906.249,14</b>	<b>3.938.291,70</b>	<b>3.926.505,70</b>	<b>3.922.505,70</b>	<b>0,820</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	97.940,47	550.588,82	433.453,92	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>4.476.332,23</b>	<b>4.402.499,45</b>	<b>4.339.703,06</b>	<b>3.938.291,70</b>	<b>3.926.505,70</b>	<b>3.922.505,70</b>	<b>- 9,249</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	835.860,80	595.621,25	309.500,00	1.315.000,00	1.535.000,00	944.000,00	324,878
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	173.904,20	197.712,23	230.000,00	200.000,00	230.000,00	260.000,00	-13,043
Accensione mutui passivi	6.633,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	2.234.509,75	2.996.322,24	2.946.667,92	0,00	950.000,00	550.000,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>3.250.908,25</b>	<b>3.789.655,72</b>	<b>3.486.167,92</b>	<b>1.515.000,00</b>	<b>2.715.000,00</b>	<b>1.754.000,00</b>	<b>- 56,542</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>7.727.240,48</b>	<b>8.192.155,17</b>	<b>7.825.870,98</b>	<b>5.453.291,70</b>	<b>6.641.505,70</b>	<b>5.676.505,70</b>	<b>- 30,317</b>

### Quadro riassuntivo di cassa

<b>ENTRATE</b>					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)	2017 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	3.140.115,52	3.182.142,86	4.243.563,07	4.005.328,30	- 5,614
Contributi e trasferimenti correnti	327.931,05	248.427,46	386.666,43	387.816,82	0,297
Extratributarie	376.337,69	304.876,60	520.999,67	569.111,41	9,234
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.844.384,26</b>	<b>3.735.446,92</b>	<b>5.151.229,17</b>	<b>4.962.256,53</b>	<b>- 3,668</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>3.844.384,26</b>	<b>3.735.446,92</b>	<b>5.151.229,17</b>	<b>4.962.256,53</b>	<b>- 3,668</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	683.460,80	623.181,25	428.340,00	1.358.391,39	217,129
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	173.904,20	197.712,23	230.000,00	200.000,00	-13,043
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>857.365,00</b>	<b>820.893,48</b>	<b>658.340,00</b>	<b>1.558.391,39</b>	<b>136,715</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>4.701.749,26</b>	<b>4.556.340,40</b>	<b>5.809.569,17</b>	<b>6.520.647,92</b>	<b>12,239</b>

## ANALISI DELLE RISORSE

### ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.574.481,61	3.309.046,53	3.321.351,02	3.292.786,00	3.277.500,00	3.267.500,00	- 0,860

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.140.115,52	3.182.142,86	4.243.563,07	4.005.328,30	- 5,614

### CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	302.621,71	222.147,96	241.772,12	299.379,70	294.379,70	294.379,70	23,827

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	327.931,05	248.427,46	386.666,43	387.816,82	0,297

### PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	501.288,44	320.716,14	343.126,00	346.126,00	354.626,00	360.626,00	0,874

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	376.337,69	304.876,60	520.999,67	569.111,41	9,234

### PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
Mensa Scolastica	50.000,00	50.000,00	100,000
Trasporto Scolastico	110.750,00	35.000,00	31,602
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	160.750,00	85.000,00	52,877

### PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2017	Provento 2018	Provento 2019
Fitti reali fabbricati	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Concessioni	10.976,00	10.976,00	10.976,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	35.976,00	35.976,00	35.976,00

### ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	835.860,80	595.621,25	309.500,00	1.315.000,00	1.535.000,00	944.000,00	324,878
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	173.904,20	197.712,23	230.000,00	200.000,00	230.000,00	260.000,00	-13,043
Accensione di mutui passivi	6.633,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>1.016.398,50</b>	<b>793.333,48</b>	<b>539.500,00</b>	<b>1.515.000,00</b>	<b>1.765.000,00</b>	<b>1.204.000,00</b>	<b>180,815</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	683.460,80	623.181,25	428.340,00	1.358.391,39	217,129
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	173.904,20	197.712,23	230.000,00	200.000,00	-13,043
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE</b>	<b>857.365,00</b>	<b>820.893,48</b>	<b>658.340,00</b>	<b>1.558.391,39</b>	<b>136,715</b>

**INCIDENZA DELL'INDEBITAMENTO SULLA PARTE CORRENTE**

	<b>Previsioni</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
(+) Spese interessi passivi		9.157,00	6.751,00	4.370,00
(+) Quote interessi relative a delegazioni		0,00	0,00	0,00
(-) Contributi in conto interessi		0,00	0,00	0,00
<b>(=) Spese interessi nette</b>		<b>9.157,00</b>	<b>6.751,00</b>	<b>4.370,00</b>

	<b>Accertamenti 2015</b>	<b>Previsioni 2016</b>	<b>Previsioni 2017</b>
Entrate correnti	3.851.910,63	3.906.249,14	3.938.291,70

	<b>% anno 2017</b>	<b>% anno 2018</b>	<b>% anno 2019</b>
<b>% incidenza interessi passivi su entrate correnti</b>	<b>0,237</b>	<b>0,172</b>	<b>0,110</b>

## EQUILIBRIO DI BILANCIO (parte corrente)

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.130.871,37			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		3.938.291,70	3.926.505,70	3.922.505,70
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0	0	0
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		3.865.591,70	3.853.705,70	3.847.305,70
<i>di cui</i>					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			55.000,00	55.000,00	55.000,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0	0	0
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		72.700,00	72.800,00	75.200,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**)	(+)		0,00		
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)</b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## EQUILIBRIO DI BILANCIO (parte c/capitale)

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	950.000,00	550.000,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.515.000,00	1.765.000,00	1.204.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0	0	0
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0	0	0
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		1.515.000,00	2.715.000,00	1.754.000,00
			950.000,00	550.000,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0	0	0
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0	0	0
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0	0	0
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0	0	0
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0	0	0
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2017 - 2018 - 2019**

ENTRATE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	SPESE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
<b>Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio</b>									
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>	2.130.871,37	0,00	0,00	0,00	<b>Disavanzo di amministrazione</b>		0,00	0,00	0,00
<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		0,00							
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	4.005.328,30	3.292.786,00	950.000,00	550.000,00					
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	387.816,82	299.379,70	294.379,70	294.379,70	<i>Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.877.649,99	3.865.591,70	3.853.705,70	3.847.305,70
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	569.111,41	346.126,00	354.626,00	360.626,00			0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	1.558.391,39	1.515.000,00	1.765.000,00	1.204.000,00	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato</b>	2.092.304,76	1.515.000,00	2.715.000,00	1.754.000,00
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0,00	950.000,00	550.000,00	0,00
<b>Totale entrate finali.....</b>	6.520.647,92	5.453.291,70	5.691.505,70	5.126.505,70	<b>Totale spese finali.....</b>	6.969.954,75	5.380.591,70	6.568.705,70	5.601.305,70
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	72.700,00	72.700,00	72.800,00	75.200,00
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	1.545.519,82	1.124.000,00	1.124.000,00	1.124.000,00	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	1.212.675,22	1.124.000,00	1.124.000,00	1.124.000,00
<b>Totale titoli</b>	8.066.167,74	6.577.291,70	6.815.505,70	6.250.505,70	<b>Totale titoli</b>	8.255.329,97	6.577.291,70	7.765.505,70	6.800.505,70
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	10.197.039,11	6.577.291,70	7.765.505,70	6.800.505,70	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	8.255.329,97	6.577.291,70	7.765.505,70	6.800.505,70
<b>Fondo di cassa finale presunto</b>	1.941.709,14								

# COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PAREGGIO DI BILANCIO				
Saldo obiettivo		2017	2018	2019
		NON negativo	NON negativo	NON negativo
Proiezione saldo sulla base degli stanziamenti di bilancio				
		2017	2018	2019
NO	AVANZO applicato parte corrente	-	-	-
+	FPV Entrata parte corrente	-	-	-
+	Entrate tributarie - tit. I	3.292.786,00	3.277.500,00	3.267.500,00
+	Entrate trasferimenti - tit. II	299.379,70	294.379,70	294.379,70
-	Trasferimenti fuori patto (art.1 c. 20 Legge Stab.)	-	-	-
+	Entrate extratributarie - tit. III	346.126,00	354.626,00	360.626,00
-	Spese correnti al netto di FPV - Tit I	- 3.810.591,70	- 3.798.705,70	- 3.792.305,70
-	FPV spesa corrente - Tit I	-	-	-
NO	Fondo crediti dubbia esigibilità (no Avanzo)	- 55.000,00	- 55.000,00	- 55.000,00
-	Fondo crediti dubbia esigibilità (deriv. Avanzo)			
NO	Spese quota mutui prestiti - Tit. IV	- 72.700,00	- 72.800,00	- 75.200,00
NO	AVANZO applicato parte c.capitale			
+	FPV Entrata c/capitale (no indebitam.)	-	950.000,00	550.000,00
NO	FPV Entrata c/capitale (deriv. indebitam.)			
+	Entrate c/capitale - Tit. IV	1.515.000,00	1.765.000,00	1.204.000,00
NO	Entrate mutui e prestiti - Tit. VI	-	-	-
-	Spese conto capitale - Tit II	- 1.515.000,00	- 2.715.000,00	- 1.754.000,00
-	FPV (no indebitamento)			
NO	FPV (deriv. indebitamento)			
<b>EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ENTRATE FINALI</b>		<b>5.453.291,70</b>	<b>6.641.505,70</b>	<b>5.676.505,70</b>
<b>USCITE FINALI</b>		<b>-5.325.591,70</b>	<b>-6.513.705,70</b>	<b>-5.546.305,70</b>
<b>Saldo finanziario PAREGGIO DI BILANCIO</b>		<b>127.700,00</b>	<b>127.800,00</b>	<b>130.200,00</b>

## SEZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

La **Sezione Strategica** 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 e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

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

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica;

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

N.B.: In coerenza con il contenuto dei precedenti documenti programmatici la Sezione Strategica e quella Operativa sono riunite in un'unica sezione suddivisa per programmi e progetti.

**PROGRAMMA N. 1  
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE  
POLIZIA LOCALE  
SCUOLE – CULTURA  
SOCIALE**

**RESPONSABILE: Antonella Vitale**

Il programma assicura i seguenti servizi:

<b>AREA SEGRETERIA</b>
Affari generali
Organi Istituzionali e partecipazione
Gestione qualità
Gestione Giuridica del Personale
Contratti
Protocollo Informatico
Assistenza sociale
Scuole
Biblioteca
CED
POLIZIA LOCALE sia pure esternalizzata

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

Nel confermare le scelte di fondo dell'Amministrazione, non si segnalano macro scostamenti rispetto al precedente. Si intende infatti confermare i servizi offerti ai cittadini, rafforzando quelli dei servizi sociali e culturali, con particolare riferimento al mondo dei giovani e del cosiddetto terzo settore, cercando di coniugare le iniziative dell'Amministrazione con la difficile fase economica.

Con le risorse assegnate vengono confermati i seguenti obiettivi generali ricadenti nei presenti servizi:

- **mantenimento degli strumenti informatici nel loro funzionamento ordinario**
- **mantenimento della gestione del sistema integrato Qualità ed Energia**
- **potenziamento dell'offerta dei servizi nel campo sociale e culturale;**
- **potenziamento dei servizi scolastici e delle iniziative rivolte ai giovani;**
- **potenziamento dell'attenzione alle problematiche della sicurezza.**

L'Amministrazione conferma l'intendimento, in linea generale, di operare ponendo particolare attenzione alla realtà sociale, soprattutto ai **giovani, agli anziani e al mondo delle imprese**, grazie anche al coinvolgimento del volontariato e del mondo associativo. In ciò, consapevole delle forti rigidità e dei vincoli derivanti dalla legislazione e dalla necessità di rispettare il pareggio di bilancio, promuove iniziative a favore di tali ambiti.

## **OBIETTIVI**

Il programma si caratterizza per essere particolarmente eterogeneo, essendo in parte volto al raggiungimento delle finalità istituzionali tipiche di un ente locale (organi istituzionali, protocollo, etc), ed in parte legato alle singole attività proposte dall'Amministrazione. Di conseguenza gli obiettivi da perseguire sono, da un lato, quelli previsti dalla normativa vigente, e dall'altro quelli indicati dall'Amministrazione in ogni singolo sottoprogramma e ulteriormente specificati con appositi atti durante l'anno. Come sempre gli organismi gestionali sono invitati a collaborare e proporre iniziative nella ricerca di forme alternative di reperimento delle risorse, nell'ottica di fornire sempre maggiori servizi e migliorare il rapporto con il cittadino.

L'intero settore è sotto la direzione della Responsabile con funzione apicale, al quale sono riconnessi oltre che i compiti previsti per legge, la responsabilità per quanto riguarda la **gestione del Sistema integrato "Qualità ed Energia"**. In tal senso si conferma la Politica della Qualità come approvata, formalmente collegata ai seguenti indirizzi:

- Comunicare con l'Amministrazione attraverso i propri atti istituzionali
- Recepire le istanze della Direzione Politica per la definizione della Politica per la Qualità e l'Energia
- Diffondere a tutti i livelli la Politica per la Qualità e l'Energia
- Stabilire, in accordo con la Direzione Politica, e verificare gli obiettivi per la Qualità e l'Energia
- Riesaminare il Sistema di Gestione per la Qualità ponendo le basi per le Azioni di Miglioramento
- Stabilire gli indicatori ed effettuare riesami periodici e pianificati con i gruppi preposti, per verificarne l'andamento
- Incentivare la formazione dei propri dipendenti
- Chiedere la messa a disposizione delle risorse necessarie.

Per monitorare l'andamento della gestione si rinvia agli indicatori così come predisposti nel Piano degli obiettivi, in collaborazione con tutti i Responsabili di Settori.

Si rinvia ai singoli sotto programmi per le scelte e le finalità di dettaglio.

<p align="center"><b>PROGRAMMA N. 1.1.: AMMINISTRAZIONE GENERALE</b> <b>Responsabile: Antonella Vitale</b></p>
--

## **DESCRIZIONE**

Il programma ha per oggetto l'organizzazione ed il funzionamento complessivo della intera attività dell'Ente. Caratteristica peculiare del programma, oltre che la gestione documentale, è quella di configurarsi quale supporto ai processi di programmazione e funzionamento dell'intera struttura. Rientrano la gestione informatica, la gestione qualità, il protocollo informatico, la gestione del sito internet e della sezione "Trasparenza", ma anche la gestione degli atti (delibere e determinazioni), le attività contrattuali, le assicurazioni e la gestione delle risorse umane (formazione e varie), il coordinamento della Polizia Locale trasferita all'Unione Terre del Reirone ed il coordinamento complessivo dei servizi dell'ente.

## **PROGETTO Organi istituzionali, Segreteria**

Responsabili procedimenti: Elisa Fin

### **PROGETTO CED, Gestione qualità, Informatica, Sito internet**

Responsabili procedimenti: Vitale Antonella

### **PROGETTO Gestione giuridica del personale**

Responsabili procedimenti: Lain Vanda

### **PROGETTO Protocollo informatico**

Responsabili procedimenti: Cecchinato Paola, Bomitali Martina

### **PROGETTO Attività contrattuali**

Responsabili procedimenti: Lain Vanda

## **OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Il programma per una parte (organi istituzionali, segreteria), essendo legato all'attività istituzionale tipica di un ente locale, prescinde da scelte di tipo discrezionale, dall'altro (gestione del Sistema Qualità ed Energia, gestione del personale, CED, informatica) interviene sulla scelta dei processi gestionali e dei modelli organizzativi dell'ente, nell'ottica di cercare soluzioni conformi agli adeguamenti normativi. L'obiettivo è migliorare i rapporti verso l'utenza esterna, ma anche verso l'utenza interna, con la formazione di un sistema unitario, imperniato su logiche operative di rete.

La finalità generale del programma è, come per gli anni passati, quella di garantire l'espletamento dell'**attività istituzionale dell'Ente** e di tutte quelle attività connesse alle attività tipiche di gestione di un ente locale nei limiti consentiti dalle risorse assegnate. Si assicura il funzionamento complessivo dell'Ente nella sua interezza attraverso il coordinamento e la collaborazione con le singole articolazioni dello stesso, nell'obiettivo di fungere da propulsore e garante dell'adeguamento della struttura e dell'attività dell'Ente alle riforme normative in corso.

Altro obiettivo particolarmente significativo è volto all'applicazione della normativa sulla **trasparenza** (corretta pubblicazione di una serie di dati sul sito internet e via via perfezionamento di quelli esistenti), sui **controlli** e **sull'anticorruzione** introdotta in ordine di tempo dalla legge di conversione del D.L. 174/2012 n. 213/2012; dalla Legge 190/2012 (Prevenzione e repressione della Corruzione e della illegalità nella P.A.), dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione intende confermare la **gestione integrata del "Sistema Qualità ed Energia"**, che finora ha consentito miglioramenti nella gestione generale grazie al sistema flessibile e condiviso da tutti, tenuto sotto controllo attraverso continue verifiche e monitoraggi.

In campo informatico la finalità principale da conseguire per il 2017 rimane quella del **miglioramento del sistema informatico** comunale con la sostituzione delle strutture informatiche obsolete e con la totale digitalizzazione di tutti gli atti avviata nel 2016.

Proseguirà la gestione del **protocollo informatico** al fine di realizzare un sistema informativo unitario, imperniato su logiche operative di rete e orientato a coniugare gli aspetti informatici con la gestione complessiva della risorsa informazione e con le modalità operative e i processi di produzione ed erogazione dei servizi, nell'ottica di migliorare i servizi ed i rapporti con l'utenza.

In materia di **personale** la finalità fondamentale è, oltre che la sua corretta gestione giuridica, anche il funzionamento di tutti i settori pur con i vincoli e i limiti nelle assunzioni. La difficoltà è coniugare la garanzia dei servizi con il numero particolarmente basso dei dipendenti (cfr. rapporto tra dipendenti/popolazione dei Comuni vicini). A completamento del quadro, è d'obbligo un richiamo sia alle cessazioni, per tali intendendosi sia quelle recentemente occorse che quelle future per pensionamenti, di cui è necessario tenere conto per garantire il funzionamento dei settori. L'obiettivo fondamentale è di garantire, pur incrementando il presente organico, l'obbligo di legge di

ridurre la spesa del personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013, obiettivo raggiunto considerando oltre che i dipendenti, la Polizia locale, i nonni vigili e il personale delle società partecipate (spesa quest'ultima sottratta ad un effettivo controllo da parte del Comune).

Spetta al presente Programma il lavoro di ausilio al Sindaco per quanto riguarda il proseguimento dell'attività a regime della funzione della Polizia Locale mediante **l'Unione dei Comuni "Terre del Retrone" avviata con Altavilla e Creazzo**, e istituita con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 23/04/2015.

Verso la fine del 2016 si è proceduto in via sperimentale ad informatizzare la gestione delle presenze del personale, dei permessi e delle autorizzazioni tramite l'acquisizione di un portale H.R.M.S. (Human Resource Management System) naturale estensione dell'applicativo gestionale "Rilevazione presenze"

Il portale permette di effettuare:

- a) consultazione on line di straordinari, presenze, assenze;
- d) Autorizzazioni on line di straordinari, cambio turno, mancate timbrature, missioni, assenze;
- e) Abilitazione alla direzione di consultazione on line dei dati riferiti a tutto il personale.

Per il 2017 le finalità da conseguire sono la riduzione della carta stampata e la riduzione di tempo da parte del personale addetto nel caricamento manuale dei dati;

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:** I servizi offerti coincidono con le attività che hanno diretto impatto su soggetti terzi e consistono in tutti i servizi erogati direttamente all'utenza esterna ed interna (protocollo, contratti, assicurazioni, sito internet, accesso agli atti, ecc.). Le entrate più significative derivanti dai servizi rientranti in tale programma sono relative ai diritti di segreteria vari, con copertura, per la parte spesa, nei corrispondenti capitoli di bilancio.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** (vedi dotazione organica)

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** Si utilizzano gli strumenti normalmente in uso presso tutti gli uffici comunali, quali personal computer e stampanti in rete; si utilizzano i seguenti applicativi: Office (comprendente Word, Excel), i programmi HALLEY. Viene utilizzato il programma LOTUS NOTES per le comunicazioni interne. Quotidiano l'utilizzo di Internet.

Inoltre vengono utilizzati strumenti specifici per la gestione della postalizzazione della corrispondenza in partenza.

La dotazione ordinaria dell'intero Ente per l'espletamento delle attività trovasi contenuta **nell'allegato sub "A"**.

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Il programma è coerente con le singole leggi di settore e con la contribuzione nelle stesse prevista.

**PROGRAMMA N. 1.2: BIBLIOTECA – SCUOLE – POLITICHE GIOVANILI**  
**Responsabile: Antonella Vitale**

**DESCRIZIONE**

Il sotto programma comprende le attività connesse alla Biblioteca e Scuole e tutte le iniziative alle stesse legate.

I progetti di bilancio che confluiscono in tale programma sono i seguenti:

**PROGETTO Biblioteca-Politiche giovanili**

Responsabile procedimenti: Luca Toschi

**PROGETTO Scuole**

Responsabile procedimenti: Elisa Fin.

**Servizio Biblioteca**

Le attività che fanno capo a questo sotto programma si confermano in primo luogo nell'assicurare i servizi connessi alla **Biblioteca**, comprese le attività culturali organizzate dalla medesima, e perciò i seguenti:

- Gestione delle raccolte
- Lettura e consultazione
- Servizi al pubblico (con particolare attenzione ai bambini e ragazzi)
- Prestito locale e inter-bibliotecario
- Promozione della lettura
- Promozione e sostegno alle politiche giovanili

Si sottolinea l'adesione della quasi totalità dei Comuni della Provincia di Vicenza al gestionale "Clavis" della ditta gestore che peraltro era già in dotazione al nostro Comune. Nel contempo è stata approvata in Consiglio Comunale la convenzione unica per l'adesione alla Rete bibliotecaria vicentina già operativa nel 2016.

Si sottolinea che è stato individuato nella Biblioteca l'ambito di progettazione delle attività socio-culturali riguardanti **l'Assessorato alle Politiche Giovanili**, che vedono la propria attuazione soprattutto all'interno del progetto del servizio civile giovani. Tale Assessorato ha intenzione di proseguire le attività a partire già dal 2014, implementandole con **altre iniziative di coinvolgimento e valorizzazione delle nuove generazioni**.

In particolare, così come nel 2016, anche nel 2017 si intende proseguire su tre precisi settori d'intervento, concernenti la promozione di **iniziative per vivere il territorio di Sovizzo e la sua gente**, iniziative **di orientamento e formazione** nonché iniziative volte **alla riscoperta della cittadinanza attiva quale valore**.

Si sottolinea l'acquisizione di una lavagna interattiva multimediale installata alla fine del 2016 nell'aula museale presso la biblioteca.

Nel corso del 2017 l'aula museale verrà dotata di postazioni hardware che verranno collegate alla LIM multimediale. Tutto ciò darà la possibilità di attivare delle iniziative anche finalizzate alle azioni della **Politica delle Pari Opportunità**.

**Servizio Scuola**

Nell'ambito **scolastico** viene garantito il servizio di **mensa** scolastica; confermata l'iniziativa da anni implementata delle **convenzioni ATA**, il **trasporto scolastico** che in corso d'anno vedrà l'esperimento di nuova gara, le procedure per i vari **contributi** agli asili non statali e per iniziative e attività

didattiche ed i testi scolastici. Confermata, inoltre, la gestione informatica dei servizi scolastici attraverso l'utilizzo della **smart-card**. Sempre a favore delle scuole la conferma dell'adesione al **sistema Museale dell'Agno – Chiampo**, la valorizzazione e conservazione del sito archeologico locale, e una serie di attività culturali sul territorio e per le scuole il tutto come da programma di mandato.

## **CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

In un contesto di difficoltà economiche e di bilancio, l'Amministrazione intende guardare al futuro con un'ottica che vede nella cultura lo strumento di crescita non solo delle coscienze e dei rapporti tra le persone, ma anche dell'economia locale, e nella Scuola il centro fondante dell'educazione e della formazione del futuro cittadino. Il programma ha pertanto l'obiettivo di promuovere gli interessi, le conoscenze e le competenze per giungere ad uno sviluppo armonico della persona, offrendo strumenti e mezzi che permettano stimoli e crescita della collettività.

L'Amministrazione intende perciò impegnarsi nella promozione e nel finanziamento di progetti culturali in collaborazione con la scuola, la biblioteca e l'Urp per l'organizzazione di corsi ed attività di generale interesse scolastico. Vuole poi mantenere il servizio biblioteca, ora valorizzato dal nuovo edificio in via IV Novembre, nel rispetto degli indicatori contenuti nel sistema di Qualità ed Energia e nel piano degli obiettivi. In coerenza con quanto avviato nel corso dell'esercizio precedente, si vuole implementare il **portale dedicato alla biblioteca** per una maggiore fruibilità della biblioteca monitorata attraverso apposite **indagini di soddisfazioni** dell'utenza.

Obiettivi fondamentali in campo culturale sono:

- rilanciare il recupero storico-culturale del nostro paese ponendo attenzione al sito archeologico e ai luoghi della nostra memoria (Via IV Novembre, P.te San Michele, ex municipio, ex fattoria Meneguzzo, ex campo aviazione Contrà de la Vecia, Ossario ecc.). Prosegue il progetto con valenza quadriennale denominato **“Grande Guerra - itinerario della linea difensiva Destra Leogra da Vicenza al Pasubio”**, cofinanziato dalla Regione Veneto. Esso si prefigge il recupero e la valorizzazione storica, turistica e culturale dei percorsi e delle opere belliche e campali.

In particolare il progetto comprende:

1. tracciamento e mappatura sentieri,
2. rilievo/censimento opere belliche,
3. recupero sentieri
4. segnaletica percorsi

Inoltre sono compresi luoghi strategici di pianura quali i campi di aviazione di Castelvetro e Sovizzo.

- promuovere attività culturali e bibliotecarie: corsi, eventi, incontri, esposizioni, progetti; attività teatrali, musicali, associazionistiche, nell'ambito del progetto consolidato **“Il Paese dei Libri”** considerando la biblioteca come piazza delle opportunità per il lavoro, lo studio ma anche per lo svago. Il Paese dei libri prevede anno per anno, una diversa tematica; per il 2017 sarà **“Giustizia”**.
- evidenziare gli aspetti di cultura materiale (folkloristici e rurali) presenti nelle sagre, in collaborazione con le Associazioni locali.
- valorizzare il ruolo dei giovani attraverso lo sviluppo di iniziative volte a favorire il protagonismo e la partecipazione alla vita locale nonché a rispondere a specifiche esigenze dell'età giovanile.

- creare nella nuova biblioteca un'aula museale sulla preistoria, in collegamento con il Sistema Museale Agno Chiampo ed in rete con altri siti di importanza nazionale.
- Promuovere una mostra itinerante sempre su iniziativa del suddetto Sistema Museale;
- dedicare uno spazio specifico alla civiltà rurale ed alle connesse attività storiche di trasformazione dei prodotti.
- riscoprire l'ambiente fluviale, i luoghi della devozione popolare, le antiche fontane, i tratturi ed i sentieri dei nostri avi.

#### **In campo scolastico:**

- formare le basi educative di futuri cittadini attenti alla realtà collettiva
- ideare iniziative o progetti che agevolino l'agio e prevengano il disagio giovanile
- supportare le famiglie nel gestire le difficoltà scolastiche tramite il doposcuola
- far acquisire a tutti gli alunni abilità e conoscenze specifiche nei vari settori della cultura
- creare progetti che attivino momenti ricreativi, di aggregazione e di socializzazione

#### **OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Raggiungimento delle finalità istituzionali previsti dalla normativa vigente ed ottemperanza agli indirizzi di governo indicati dall'Amministrazione.

Coinvolgere, nelle attività proposte, il maggiore numero di persone delle diverse fasce d'età, direttamente o indirettamente, in particolare i bambini e i ragazzi per trasmettere il piacere della lettura, oltre che fornire e **supportare lo studio, l'educazione e la formazione** in tutte le età utilizzando anche strumenti innovativi quali il **catalogo elettronico, i servizio internet ed il collaudato prestito inter-bibliotecario**.

Concretamente le finalità sono dettate dal voler migliorare i servizi presenti sul territorio locale con contributi specifici, secondo le norme di legge, assicurando, per quanto riguarda le scuole, il loro funzionamento ed i servizi connessi.

A tale scopo l'Amministrazione ha deciso di individuare dei progetti specifici, da gestire anche in collaborazione con la Cooperativa Con Te nonché tramite il "**Servizio Civile**" sulla base della convenzione con Arci Servizio Civile Vicenza.

Altre finalità di interesse si confermano quelle legate a:

- **Promozione delle attività didattiche;**
- Erogazione di **contributi finanziari** a sostegno delle attività scolastiche;
- Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale dell'area, con particolare riferimento agli aspetti **archeologici e naturalistici;**
- Utilizzo del **Servizio Museale Locale**, nelle sedi appositamente attrezzate, in base a programmi annuali e pluriennali che prevedano iniziative indirizzate principalmente alla popolazione residente, e in particolare ai giovani;
- Incentivare i fenomeni aggregativi la partecipazione dei giovani alla vita civica attraverso reti che favoriscono la cittadinanza attiva e tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione tra le realtà locali ed i Comuni contermini;
- Promuovere la formazione, creando ancora eventi di **orientamento alla scelta universitaria e percorsi di avvicinamento al mondo professionale** mediante iniziative che rendano i giovani capaci di stare sul mercato del lavoro.
- Migliorare la comunicazione per consentire ai cittadini di conoscere possibilità ed opportunità.
- Sostegno dei servizi scolastici attraverso la mensa ed il trasporto, nonché i contributi previsti;
- Mantenimento delle **convenzioni ATA**, al fine di garantire lo svolgimento di funzioni aggiuntive dei bidelli.

## **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Le scelte sono mosse dalla volontà di promuovere e garantire l'attività culturale sul territorio, attraverso il funzionamento della biblioteca e delle scuole ed un'offerta di qualità ai cittadini.

Lo scopo complessivo è confermato nella promozione della pubblica lettura stimolando e sostenendo l'uso dello strumento libro, delle pubblicazioni periodiche e più in generale della comunicazione scritta, promuovendo ed attivando specifiche **iniziative culturali** dirette alle scuole (si conferma: **Sportello psicologico scolastico, Promozione alla lettura, Incontri con l'autore, la Festa degli alberi**). A queste si aggiungono, in collaborazione con l'URP, le iniziative relative all'**Università anziani**, in collaborazione con il sociale, **il Paese dei libri**; gli eventi significativi quali le Giornate mondiali dei diritti all'infanzia, la "Città per la vita, città contro la pena di morte", "Sul filo della memoria", le iniziative realizzate in partenariato con associazioni/enti/gruppi spontanei particolarmente impegnati nell'ambito giovanile (es. Social Day) nonché le **serate** di intrattenimento **a tema** e tutti gli eventi culturali come da programma dell'Amministrazione.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI:** I servizi coincidono con le attività d'impatto ai cittadini. In linea generale i servizi della Biblioteca sono gratuiti, ivi compreso il collegamento Internet.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Il programma è coerente con le singole leggi di settore e con la contribuzione nelle stesse prevista.

**PROGRAMMA N.1.3: SOCIALE**  
**Responsabile: Antonella Vitale**

**DESCRIZIONE**

Nel programma rientrano varie attività da anni effettuate dall'ufficio: **quelle istituzionali**, legate agli "inserimenti in comunità e mantenimento inabili poveri", attraverso l'analisi approfondita delle problematiche relative a situazioni che necessitano ricovero in struttura protetta, con maggiore attenzione ai casi di disagio minorile e psichiatrico; gli interventi di "sostegno socio educativo ai minori" con una valutazione sociale attenta ed approfondita del contesto del minore in situazione di disagio e/o di emarginazione, finalizzata alla ricerca di una modalità educativa adeguata alla sua crescita e all'instaurarsi di modalità relazionali positive; interventi legati all'"assistenza sociale e assistenza domiciliare" che presuppongono l'attività di raccolta della domanda di richiesta di contributi economici comunali, l'istruzione di apposita pratica, l'elaborazione dei redditi percepiti dal nucleo anagrafico e calcolo del minimo vitale sulla base dei correttivi e delle spese detraibili in base al recente regolamento comunale di assistenza, la verifica a domicilio della situazione abitativa. Il programma prevede poi, in questo periodo di crisi, una **serie di iniziative e progetti**, alcuni dei quali già operanti sul territorio ed altri da avviare grazie alla creazione di un apposito fondo a sostegno delle **famiglie**, degli **anziani**, dei **giovani** senza lavoro, in collaborazione con le **imprese** del territorio nonché con il mondo **dell'associazionismo** e **volontariato**. In aggiunta si segnala la continuazione dell'impegno legato a **Cittadinanze Reincontrate**, al **Patto territoriale del Lavoro vicentino**, nel quale il Comune di Sovizzo ha un ruolo di rilievo essendo stato eletto nella **Cabina di regia**, per quel che concerne l'Azione 2 (tirocini lavorativi nelle aziende del territorio). Particolarmente significative sono le attività di **sostegno al Reddito**, i **servizi di Pubblica Utilità**, tutti gli **altri servizi** alla popolazione, compresi quelli in campo **socio sanitario**.

I principali servizi del sotto programma sono:

**PROGETTO: Inserimenti in comunità, Mantenimento inabili poveri, Assistenza sociale, Sostegno socio educativo minori, Assistenza domiciliare.**

Responsabile procedimenti: Assistente Sociale

**PROGETTO: Trasporto Sociale, Pasti a domicilio, Progetto giovani.**

Responsabili procedimenti: Assistente Sociale e Vitale Patrizia

**PROGETTO: Libri di testo, Accesso canoni locazioni, Impegnativa di Cura Domiciliare, contributi L.8/86.**

Responsabili procedimenti: Assistente Sociale e Vitale Patrizia

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

Centrale nei programmi dell'Amministrazione, il programma del Sociale si traduce nello sforzo di erogare le prestazioni socio-assistenziali con particolare riferimento alla categoria delle famiglie, dei minori riconosciuti da un solo genitore, dei minori bisognosi di assistenza, dei portatori di handicap, degli anziani non autosufficienti assistiti a domicilio con il supporto di personale qualificato, e delle famiglie nella ricerca e aiuto di soluzioni che diano sostegno per le difficoltà scolastiche, nonché dei giovani senza lavoro, viste le difficoltà economiche del momento.

Si conferma l'obiettivo fondamentale di rispondere alle necessità dei cittadini con l'informazione e con l'intervento degli operatori attento e puntuale. Continuando il percorso intrapreso, l'Amministrazione intende porre l'accento sui **Giovani e la Terza età**.

Particolare l'attenzione perciò verrà posta ad una rete di interventi e di aiuti alle fasce di popolazione più a rischio: anziani residenti soli e giovani, in particolare senza lavoro.

**Obiettivi operativi sono:**

**Sanità:**

- **promuovere**, con i medici della MGI, iniziative di **prevenzione e di educazione sanitaria**;
- **individuare una soluzione ideale per nuovi spazi** dove collocare i servizi ambulatoriali per la popolazione di Sovizzo e territori limitrofi;
- **promuovere** una maggior **collaborazione con i servizi sanitari distrettuali territoriali**;
- **aumentare** l'assistenza domiciliare e soprattutto renderla più adeguata alle necessità dei pazienti con malattie croniche specie per quelli che vivono da soli.

**Sociale:**

- **promuovere** azioni per favorire l'unità di intenti, fra associazioni di volontariato, parrocchia e politiche sociali dell'amministrazione;
- **coinvolgere** i giovani, soprattutto senza lavoro o in condizione di disagio, nell'ideazione oltre che nell'erogazione di servizi per la comunità;
- **continuare** a promuovere il coordinamento delle associazioni, per favorire i contatti ed una forma più condivisa nella gestione del sociale con maggiore comunicazione-informazione, conoscenza dei bisogni dei cittadini;
- **aumentare** la comunicazione fra cittadini e uffici comunali, rendendola più fluida e veloce nella risposta ai bisogni affinché le persone in difficoltà si sentano più accolte e rispettate.

**OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Essendo un programma volto al raggiungimento delle finalità istituzionali tipiche di un ente locale, gli obiettivi da perseguire sono quelli previsti dalla normativa vigente in campo sociale ed in ottemperanza agli indirizzi di governo indicati dall'amministrazione di volta in volta. Obiettivo principale è **porre il Comune quale interlocutore attento ai bisogni anche inespressi soprattutto delle fasce più deboli della popolazione**, garantendo iniziative ed interventi che coprano sempre più le necessità di disagio. In quest'ottica occorre promuovere azioni per sostenere e favorire le fasce deboli della popolazione in questo momento di crisi, anche incentivando forme alternative di sostegno o cercando contributi attraverso il coinvolgimento dei volontari e del mondo delle Cooperative.

In linea generale venire incontro alle esigenze delle fasce più deboli e a rischio, confermando la particolare attenzione di sempre verso:

- minori maltrattati;
- anziani non autosufficienti e/o a persone con disabilità che vivono sole o che hanno familiari impossibilitati per lontananza a garantire il loro aiuto;
- giovani senza lavoro e/o disagiati;
- persone sole ed in situazione di disagio economico e/o sociale;
- l'accesso al centro anziani ed ad altri centri di aggregazione della provincia;
- famiglie e giovani con problemi economici

il tutto nel rispetto degli indicatori contenuti nel sistema di qualità e nel piano degli obiettivi.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Le scelte sono motivate, oltre che da norme di legge e dal regolamento comunale di assistenza, anche dalla necessità di trovare soluzioni a particolari situazioni di disagio sociale, facendosi centro propulsore di iniziative volte a ridurre e soddisfare i bisogni emergenti.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI:** I servizi erogati coincidono con le attività descritte, dirette all'utenza. Le entrate sono rappresentate dalle quote di compartecipazione da parte dell'utenza e dai contributi regionali.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Le scelte sono state valutate in coerenza con il Piano Regionale Socio Assistenziale, con il Regolamento intercomunale di assistenza e la normativa di settore. Inoltre gli interventi vanno a implementare il vigente piano di Zona ULSS 8 (ex ULSS 6).

**PROGRAMMA N. 2**  
**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE**  
**Responsabile Rag. Davide Danese**

Il programma assicura i seguenti servizi:

AREA FINANZE
Finanze e Contabilità
Economato
Tributi
Stipendi – Contributi

**DESCRIZIONE**

Il Programma comprende tutte le attività funzionali alla **gestione finanziaria ed economica** dell'Ente, garantendo ai diversi settori e servizi dell'Ente il necessario coordinamento di programmazione finanziaria e il monitoraggio costante nel corso dell'esercizio. Il Programma assicura il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, (non mera verifica di capienza degli stanziamenti di bilancio, ma valutazione in relazione all'obbligo di mantenimento degli equilibri di bilancio) e nella liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi. Il Programma poi assicura l'approvvigionamento dei beni necessari al funzionamento degli uffici (cancelleria e stampati, fotocopiatori, ecc.) oltre alle minute spese dei vari uffici comunali, attraverso il **servizio economale**. Gestisce inoltre gli aspetti contabili relativi al **personale** (retribuzioni, oneri previdenziali e contributi, ecc.). Il Programma comprende, inoltre, la gestione delle **entrate tributarie**, con l'attività di **accertamento**.

I Progetti sono i seguenti:

**PROGETTO: programmazione e gestione delle risorse economiche**

Responsabile dei procedimenti: Danese Davide e Pretto Elisabetta

**PROGETTO: economato**

Responsabile del procedimento: Pretto Elisabetta

**PROGETTO: gestione entrate tributarie:**

Responsabile dei procedimenti: Zuccon Carmen

**PROGETTO: gestione delle retribuzioni del personale:**

Responsabile dei procedimenti: Danese Davide

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

L'Amministrazione intende proseguire sulla strada iniziata con le due Amministrazioni uscenti. Un modo nuovo di concepire il bilancio comunale che, fino a qualche anno fa, era appiattito sulla spesa storica: le spese si ripetevano di anno in anno con il solo adeguamento ai minori trasferimenti imposti, di volta in volta, dalle leggi statali. La nuova ottica comporta l'impegno sul versante spese ad una rivisitazione delle stesse al fine della loro razionalizzazione e sul versante entrate allo scopo di ricercare nuove fonti di finanziamento che non siano esclusivamente quelle tributarie.

L'azione amministrativa continuerà quindi ad assicurare una corretta e sana gestione delle finanze comunali.

## **OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

Essendo un programma strettamente legato alla normativa in materia contabile dello Stato, in particolare il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, il D.Lgs. n. 118/2011 (nuovi principi contabili) e le varie leggi finanziarie succedutesi nel tempo ed applicabili, prescinde da qualsiasi attività discrezionale. Obiettivo primario, dunque, si conferma la verifica costante nel corso dell'esercizio, dell'andamento della spesa, sottoponendo e segnalando tempestivamente agli organi competenti (amministratori, revisore dei conti e segretario comunale) eventuali situazioni che potrebbero causare squilibri. Altro obiettivo è la trasparenza, ovvero la lettura del bilancio in modo chiaro ed illustrativo per far conoscere ai cittadini i programmi dell'amministrazione con un linguaggio comprensibile.

Si confermano i progetti finalizzati all'architettura contabile del nuovo sistema di bilancio di previsione, alla sua gestione e controllo, in conformità con i programmi generali di governo. Particolare impegno viene richiesto a tutti gli uffici e gli amministratori di **un continuo controllo della gestione di cassa**, oltre alla costante verifica della gestione delle entrate.

Il Programma ha la finalità essenziale di assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, la gestione contabile e il supporto ai Responsabili di Servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati, nonché la raccolta ed elaborazione dei dati necessari per il controllo di gestione, **con il costante monitoraggio** dei flussi di cassa e degli equilibri finanziari (**controllo delle somme impegnate/accertate**, finalizzate alla verifica dei pagamenti e **controllo delle fatture**), con l'applicazione di opportune azioni correttive nel caso in cui l'andamento lasci prevedere uno scostamento rispetto alle previsioni o il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Si segnala che al fine del mantenimento della **Certificazione del sistema integrato Qualità ed Energia** il Programma prevede **l'implementazione dei controlli e continui monitoraggi dei consumi energetici** (utenze comunali, consumo carburante automezzi, ecc...).

Il Programma ha anche la finalità di incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente, attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate, il monitoraggio dei flussi di liquidità presso la tesoreria Comunale.

Il Programma ha inoltre la finalità di conciliare l'esigenza di incrementare il gettito dei **tributi comunali**, tramite l'attività di **accertamento** degli stessi (il programma prevede il proseguo dell'attività di accertamento dell'IMU). In particolare uno degli obiettivi principali è **potenziare l'attività del recupero dell'evasione** affidata in via sperimentale a nuovo operatore del settore della riscossione coattiva.

Per quanto attiene la gestione ordinaria dei Tributi, il Settore continuerà a essere coinvolto nella gestione della **IUC (IMU-TASI E TARI)**. Considerata infine la positiva esperienza degli scorsi anni, si conferma l'attivazione **di uno sportello dedicato ai cittadini**, per assicurare ai contribuenti del Comune di Sovizzo la necessaria assistenza fiscale.

## **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Obiettivo della strategia economico-finanziaria si conferma nel **garantire con gli equilibri finanziari**, la solidità e la solvibilità dell'ente in coerenza con le prospettive di sviluppo qualitativo-quantitativo dell'ente. Si conferma inoltre la particolare attenzione alla **gestione attiva della liquidità di cassa**, tenendo sempre conto di un budget per i pagamenti delle opere pubbliche in fase di avanzamento lavori secondo i programmi predisposti dall'ufficio tecnico, il tutto nel rispetto dei vincoli imposti dal nuovo vincolo finanza pubblica denominato "Pareggio di Bilancio".

Anche per quanto riguarda il **settore tributario**, si conferma l'obiettivo di instaurare con i contribuenti un rapporto improntato sulla massima disponibilità, per fornire agli stessi tutto il

supporto necessario per una corretta realizzazione degli adempimenti sia gestendo lo sportello con disponibilità, sia accogliendo e/o aiutando il cittadino che chiede informazioni e/o spiegazioni. Il fine è aumentare il proprio apporto qualitativo con conseguente semplificazione del rapporto con il contribuente stesso. Sempre per tale finalità si dovranno assumere iniziative per consentire l'agevole **conoscenza ai cittadini delle disposizioni tributarie**, anche mediante informazioni pubblicate telematicamente sul sito del Comune, fogli locali, ecc., l'ampliamento straordinario dell'orario di apertura al pubblico in prossimità delle scadenze tributarie, l'inserimento del calcolo dell'IMU online nel sito del Comune e l'invio del conteggio IMU e TASI a domicilio.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO**

I servizi oggetto del presente programma saranno erogati su base standard assestata nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO REGIONALE DI SETTORE**

La gestione contabile dell'Ente è strutturata con riferimento e in sintonia alla normativa regionale e in materia.

**PROGRAMMA N. 3**  
**DEMOGRAFICI – ASSOCIAZIONI – SPORT**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**  
**RESPONSABILE: Sig. Fiorenzo Piola**

Il programma assicura i seguenti servizi:

AREA DEMOGRAFICA
Anagrafe - Stato Civile – Leva - Elettorale
Servizi cimiteriali
U.R.P.
Cultura e Sport
Notifiche – Albo Pretorio – Archivio

### DESCRIZIONE

Le attività del programma vedono impegnati i dipendenti nell'espletamento di compiti di "Governo" direttamente gestiti dal personale incaricato in applicazione di norme legislative e direttive del Ministero degli Interni, Ministero degli Affari Esteri, Ministero di Grazia e Giustizia, Ministero della Difesa, ISTAT. Esso si articola nei seguenti servizi: **Servizio Anagrafe, Servizio Stato Civile, Servizio Elettorale, Servizio Leva Militare, Polizia Mortuaria.**

Significativa per i demografici l'attività di **dematerializzazione di atti anagrafici e di stato civile** mediante l'utilizzo esclusivo della posta elettronica (PEC, firma digitale..) - rilevazione *customer satisfaction* e per i servizi cimiteriali le attività di riordino e aggiornamento delle **concessioni cimiteriali** a seguito delle opportune verifiche sulle scadenze.

E' stato inoltre concluso il procedimento di affidamento esterno dell'**attività di gestione dei servizi cimiteriali** che comporterà lo studio dei nuovi costi e la revisione delle relative tariffe.

In corso d'anno inizierà, inoltre, l'**attività di alienazione/cessione** dei nuovi loculi e tombe di famiglia.

Le attività rivolte direttamente al cittadino fanno sì che nel programma rientri anche l'**Ufficio relazioni con il Pubblico**, nello spirito della Legge 7 agosto 1990 n 241. L'URP opera in attività di *front – office*, ovvero di sportello con rapporto diretto con il cittadino, sia in *back – office* coordinandosi con la struttura organizzativa mediante processi di comunicazione interna. L'Ufficio si occupa anche dell'attività di comunicazione dell'Ente, per la predisposizione **del periodico amministrativo** o la redazione di un semplice **foglio informativo**, nonché del sito internet aggiornato e tecnologicamente adeguato alle esigenze degli operatori, dei cittadini e degli amministratori.

Anche in questo caso sono allo studio nuove modalità di comunicazione (blog) che comportano anche la possibilità di affidare all'esterno, almeno in parte, la redazione e la gestione della comunicazione.

Sempre in tema di comunicazione si ricordano i nuovi servizi di aggiornamento delle notizie sul tabellone luminoso e di invio sms ai cittadini

Altra attività svolta dal personale impiegato nel programma che si conferma è quella che riguarda i rapporti con le **associazioni**: la messa a disposizione di locali, la tenuta e aggiornamento **dell'Agenda delle manifestazioni**, l'istruttoria e la concessione di contributi alla luce del nuovo Regolamento, ed il coordinamento delle **attività sportive svolte dalle associazioni** per quanto di propria competenza. L'amministrazione intende favorire particolarmente **le attività delle associazioni** sia attraverso il sostegno economico che attraverso la realizzazione di strutture che permettano loro un

autofinanziamento delle relative attività con graduale riduzione dei contributi economici. Prosegue l'aggiornamento **dell'Albo delle Associazioni** ed il **rinnovo delle convenzioni** per la **gestione dei locali** scadute. A ciò si affiancano le attività volte alla concessione dei **contributi**, anche a fronte di lavori e specifiche iniziative svolte dalle associazioni.

Altra attività fondamentale è quella relativa all'**organizzazione di manifestazioni ed iniziative culturali** che non rientrano tra le attività specifiche della Biblioteca, nei confronti delle quali viene posta particolare attenzione e propulsione, ivi compresa **l'Università per gli anziani**. Oltre alle tradizionali sono prese in considerazione serate tematiche, iniziative teatrali, di commemorazione, di educazione sanitaria, ecc.

Prevede inoltre la pubblicazione di tutti gli atti comunali e non, on-line, rilasciando la relativa attestazione, nonché la corretta ed **aggiornata tenuta dell'archivio comunale** che è oggetto di investimento da parte dell'Amministrazione.

I progetti che confluiscono in tale programma sono i seguenti:

**PROGETTO: Demografici**

Responsabili procedimenti: Fiorenzo Piola, Eleonora Ceccon e Daniela Meneguzzo

**PROGETTO: Associazionismo e Sport**

Responsabili procedimenti: Fiorenzo Piola

**PROGETTO: Ufficio Relazioni con il pubblico**

Responsabili procedimenti: Bianca Colombara

**PROGETTO: Iniziative Culturali**

Responsabile procedimenti: Bianca Colombara

**PROGETTO: Piano onomastica stradale e numerazione civica**

Responsabili procedimenti: Eleonora Ceccon

**PROGETTO: Gestione concessioni cimiteriali**

Responsabili procedimenti: Piola Fiorenzo

**PROGETTO: Gestione notifiche, albo pretorio, archivio, concessione immobili alle associazioni**

Responsabili procedimenti: Piola Fiorenzo e Bianca Colombara

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

Il programma, se da un lato è legato all'attività istituzionale tipica di un ente locale, dall'altro cerca soluzioni innovative in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi offerti al cittadino. In quest'ottica si confermano i fondamentali obiettivi di garantire i servizi, incentivare e promuovere l'associazionismo in coerenza con la normativa sia interna che esterna; il funzionamento dell'ufficio URP, e di tutte le attività culturali. In materia di sport avviare promuovere ed avviare la pratica sportiva con gli obiettivi generali di migliorare la qualità di vita del cittadino; mantenere alto l'interesse per la pratica sportiva; incentivare e consolidare il mantenimento delle associazioni stesse che sono promotrici di benessere psico-fisico; migliorare l'impiantistica esistente per poterla sfruttare al massimo.

**OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Il programma si propone l'obiettivo, oltre che di assolvere i servizi stabiliti per legge, di essere di ausilio e sostegno alle associazioni in base agli indirizzi dell'Amministrazione rivolti essenzialmente allo snellimento e semplificazione delle procedure, all'incentivazione delle associazioni e delle loro attività, comprese quelle a carattere sportivo.

Le finalità nel complesso si confermano nell'offerta di servizi al cittadino sempre più efficaci e rispondenti alle esigenze e richieste, il tutto collegato al **perseguimento dei fini istituzionali dell'ente**.

In particolare si vuole favorire l'associazionismo e, per l'URP, agevolare e **migliorare i rapporti con il Cittadino**, deflazionare l'attività di sportello degli uffici, ottimizzare la comunicazione tra istituzioni ed ottimizzare i flussi di comunicazione interna ed esterna.

Altre finalità di interesse:

- **Promozione della cultura** sul territorio in collaborazione con le Associazioni locali;
- **Sostegno e sviluppo** dei rapporti con l'associazionismo e il volontariato operanti nel settore;
- Erogazione di **contributi finanziari** a sostegno di iniziative ricreative e culturali promosse dalle Associazioni locali
- Promozione degli **eventi patrocinati** con locandine ed opuscoli
- Aggiornamento **Sito internet**.
- **Collaborazione** con le realtà associative per specifiche iniziative sociali.

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Una gran parte delle attività è sempre quella rigidamente determinata dalla normativa di settore, che impone compiti e scadenze ben precise. Le relative scelte sono, perciò, a carattere vincolato. Per quanto riguarda la parte non vincolata, e principalmente quella relativa alle Associazioni e dello Sport, le scelte sono motivate dall'esigenza di sostenere l'attività associativa nel Comune, consentendo la fruizione di adeguati spazi ed ausili economici, ed al contempo rispettare le procedure previste dal regolamento, con particolare riferimento alla concessione degli immobili concessi in uso. Il servizio interviene attraverso la promozione ed il sostegno alle principali attività sportive organizzate sul territorio. Le scelte, sono mosse dalla volontà di promuovere l'attività culturale sul territorio, sostenendo le iniziative programmate e proposte dalle Associazioni del paese.

Lo scopo complessivo è di promuovere iniziative culturali che si traducono in manifestazioni teatrali, musicali o espositive per proporre modi e luoghi nuovi dove incontrarsi e comunicare.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI:** Vengono erogati tutti i servizi connessi alle procedure del settore, compresi quelli coincidenti con l'attività espletata nei confronti dell'utenza. Le entrate sono rappresentate dai diritti cimiteriali, di segreteria, di matrimonio ecc.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Il progetto è coerente con i piani regionali.

**PROGRAMMA N. 4**  
**GESTIONE TECNICA URBANISTICA**  
**RESPONSABILE: geom. Edoardo Bacchiocchi**

Il programma assicura i seguenti servizi:

<b>AREA URBANISTICA</b>
Urbanistica - Patrimonio
Edilizia Privata / SUAP
Ecologia-Ambiente / SUAP
Commercio / SUAP

### **DESCRIZIONE**

#### **Servizio Urbanistica-Edilizia Privata/SUAP**

Per le attività che fanno capo all'Area Urbanistica si intende perseguire le seguenti linee di fondo, in continuità rispetto alla programmazione precedente.

Oltre alle ordinarie mansioni del settore e alle pratiche SUAP inerenti l'edilizia privata, si prevedono principalmente le seguenti azioni:

- l'approvazione di ulteriori varianti al Piano degli Interventi e dei conseguenti strumenti urbanistici attuativi sia di interesse pubblico che privato;
- la gestione del patrimonio pubblico con le attività inerenti alla valorizzazione degli immobili, all'individuazione attraverso il Piano delle Alienazioni degli immobili vendibili e alle procedure conseguenti per assicurare l'alienazione dei beni medesimi;
- l'approvazione di un progetto definitivo in variante al P.I. per la pratica attuazione di un primo stralcio funzionale di lavori nell'ambito della Piazza di Sovizzo centro, che sta giungendo ad un'ipotesi definitiva.

#### **Servizio Ecologia-Ambiente/SUAP**

Oltre all'ordinaria attività del settore e alla gestione delle pratiche SUAP inerenti l'ambiente, l'Amministrazione intende rafforzare il suo impegno con le seguenti azioni:

- proseguimento nell'attuazione delle azioni relative al PAES, a seguito dell'aggiornamento del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile;
- attuazione delle previsioni del Regolamento comunale energetico ed attivazione dello Sportello Energia;
- valorizzazione di alcune aree comunali mediante loro sistemazione;
- piantumazione di nuove assenze arboree;
- attuazione presso il Centro di Raccolta comunale dei rifiuti del servizio di un recupero di beni.

#### **Servizio Commercio/SUAP**

Anche in questo settore oltre alla normale gestione delle pratiche SUAP inerenti il commercio e delle pratiche autorizzative collegate alle sagre, spettacoli viaggianti, manifestazioni varie, si intende proseguire nel progetto del prodotto DE.CO. ovvero con il coordinamento delle attività volte a reintrodurre e valorizzare il farro spelta nel territorio comunale. Inoltre si prevede, a seguito della approvazione del regolamento comunale SUAP, l'attuazione dei contenuti del medesimo.

#### **PROGETTO: Edilizia privata/SUAP**

Responsabili procedimenti: Masiero Stefano, Berti Anna

**PROGETTO: Urbanistica**

Responsabili procedimenti: Bacchiocchi Edoardo, Masiero Stefano

**PROGETTO: Ecologia/SUAP**

Responsabili procedimenti: Temolo Chiara

**PROGETTO: Commercio/SUAP**

Responsabili procedimenti: Barcaro Dalia

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

Il Programma è stato creato a fine 2010 suddividendo la precedente Area Tecnica in due aree distinte. Nell'ambito dell'Area Urbanistica ricadono tutte le attività precedentemente svolte dalla precedente Area Tecnica, eccettuato il settore Lavori Pubblici, i Servizi Manutentivi compresa la gestione degli operai esterni e la Protezione civile, che rientrano nell'attuale Area Lavori Pubblici.

L'Amministrazione prosegue nella sua attività di attenta gestione del territorio con l'approvazione di una ulteriore variante al Piano degli Interventi n.2 e lo studio degli strumenti attuativi inerenti alla attuazione delle previsioni del P.I..

Anche il settore Ambiente con le sue implicazioni quali la gestione dei rifiuti, il verde pubblico, le problematiche igienico-sanitarie, nonché le attività produttive attraverso il SUAP riveste notevole importanza per i suoi riflessi sul territorio e per la qualità dei servizi offerti e pertanto, compatibilmente con le risorse a disposizione, si intende privilegiarlo al fine di migliorarlo.

**OBIETTIVI E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Si confermano i principali obiettivi dell'Amministrazione consistenti nell'attuazione degli indirizzi in esecuzione della tempistica concordata e della programmazione effettuata. L'Area dovrà altresì garantire il corretto iter gestionale degli interventi, mediante recepimento delle disposizioni vigenti, in particolare per il SUAP il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e relativo "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

Gli obiettivi dell'Amministrazione saranno inoltre integrati dagli indicatori contenuti nel sistema di qualità e nel piano degli obiettivi, compatibilmente con i limiti posti dal rispetto del Pareggio di Bilancio.

Obiettivi fondanti dell'azione amministrativa sono:

- la salvaguardia delle qualità ambientali, culturali ed insediative del territorio al fine della conservazione, tutela e valorizzazione dei beni naturali, culturali, architettonici ed archeologici;
- la tutela delle identità storico-culturali, la qualità e differenziazione dei paesaggi urbani ed extraurbani, al fine di realizzare la riqualificazione degli insediamenti con valore storico ed il recupero del patrimonio edilizio ed ambientale, nonché il miglioramento della qualità degli insediamenti esistenti e del territorio non urbanizzato;
- la prevenzione e riduzione dei rischi connessi all'uso del territorio e delle sue risorse, al fine di garantire la sicurezza degli abitati e la difesa idrogeologica dei suoli.

La finalità complessiva del programma è quella della realizzazione delle singole attività programmate nel rispetto delle scadenze fissate nel piano degli obiettivi e degli eventuali indicatori contenuti nel sistema di qualità. Fondamentale il risparmio di spesa per l'ente e una corretta ed economica gestione delle risorse al fine di un più razionale utilizzo delle stesse per il conseguimento degli obiettivi posti.

In materia di ambiente e di commercio la finalità delle azioni proposte è quella di migliorare il servizio offerto ai cittadini.

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Il programma scaturisce dalla volontà da parte dell'Amministrazione Comunale di proseguire nell'attività di valorizzazione del territorio comunale attraverso la qualità della pianificazione e del costruito, il miglioramento della manutenzione delle aree verdi pubbliche, la tutela dell'ambiente dalle varie forme di inquinamento e il **proseguimento del progetto DE.CO. con l'individuazione di un piatto tipico di Sovizzo a base di spelta** in collaborazione con le realtà del territorio. Per quanto riguarda il settore commercio le scelte sono state operate al fine di migliorare la qualità del servizio offerto.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI:** I servizi erogati in alcuni casi coincidono con l'attività espletata, in molti altri con servizi direttamente erogati all'utenza ed in generale alla cittadinanza, ed infine in parte si tratta di procedure rivolte all'interno della struttura comunale per garantire le attività programmate. Le entrate sono rappresentate dai diritti di segreteria dell'ufficio edilizia privata, dal contributo di costruzione, da diritti vari, dai proventi della eventuale alienazione di beni immobili comunali.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Il progetto è coerente con le singole leggi di settore e con la contribuzione nelle stesse prevista.

**PROGRAMMA N. 5**  
**GESTIONE TECNICA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**  
**RESPONSABILE: geom. Flavio Imbrunito**

Il programma assicura i seguenti servizi:

AREA LAVORI PUBBLICI
Lavori Pubblici
Edilizia Pubblica
Espropriazioni
Manutenzioni - Protezione civile

**DESCRIZIONE**

Il programma unisce vari progetti:

- **lavori pubblici**, comprendenti la gestione tecnico amministrativa delle opere in corso e quelle da avviare, come da Programma OOPP e dalla gestione dei flussi di cassa;
- **interventi manutentivi**, comprendenti la **manutenzione ordinaria**, la realizzazione di interventi di piccola e media entità, a volte rivestenti le caratteristiche di urgenza, la cui realizzazione richiede in talune circostanze anche l'impiego di mezzi d'opera o speciali attrezzature tecniche, per la maggior parte realizzati con la squadra operai;
- **forniture di beni continuativi**, con l'espletamento delle pratiche relative al rinnovo di tutti gli appalti di manutenzione e di **fornitura di beni in scadenza**;
- **servizi cimiteriali ordinari (inumazioni ed esumazioni)** in conformità a quanto deciso in precedenza dall'amministrazione comunale, con Determinazione n. 319 del 25.08.2016 i servizi cimiteriali sono stati affidati alla Rinascere Società Cooperativa Sociale di Dueville (VI) per la durata di due anni con inizio al 01.09.2016;

**PROGETTO: Lavori pubblici ed espropriazioni:**

Responsabile procedimenti: Imbrunito Flavio, Mantese Sandra e Sbicego Monica

**PROGETTO: Finanziamenti**

Responsabili procedimenti: Imbrunito Flavio e Sbicego Monica

**PROGETTO Servizi manutentivi**

Responsabili procedimenti: Mantese Sandra, Danieli Alessandro, Gemieri Diego e Crestani Mauro

**PROGETTO:Forniture beni e servizi**

Responsabili procedimenti: Mantese Sandra, Danieli Alessandro e Zorzanello Carla

**PROGETTO: Servizi cimiteriali**

Responsabili procedimenti: Danieli Alessandro.

**CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE**

Anche tale programma si pone il linea di continuità con quanto effettuato dalla precedente amministrazione. L'impegno è volto all'attuazione della programmazione (vedi attuale piano opere pubbliche) attraverso il lavoro di completamento di quanto avviato nel corso degli esercizi precedenti avuto riguardo ai limiti relativi al rispetto del Pareggio di Bilancio, il nuovo vincolo di finanza pubblica di cui alla Legge n. 243/2012.

### **Servizio Lavori Pubblici**

Si intende perseguire le seguenti linee di fondo, in continuità rispetto alla programmazione precedente:

- Il completamento nei limiti legge di tutte le opere in corso, ed avvio di tutte quelle per le quali le entrate sono state accertate, anche alla luce dell'abrogazione del Patto di Stabilità e comunque nel rispetto del nuovo vincolo di finanza pubblica. **Tutto ciò comporta un ulteriore monitoraggio dei Lavori Pubblici in stretta collaborazione con il settore Ragioneria**
- La destinazione di risorse ad attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e di sicurezza del patrimonio comunale, con la finalità di conservare e migliorare le sue condizioni, con particolare riferimento agli interventi finalizzati al rispetto delle normative **in materia di sicurezza e contenimento dei consumi energetici** nonché l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- La priorità alle opere relative, alla viabilità e alla pubblica illuminazione.

### **Servizio Manutenzioni**

Si garantiscono le seguenti attività:

- Il proseguimento del programma degli **interventi manutentivi**, compatibilmente con le risorse assegnate, attuato attraverso **le asfaltature, la manutenzione delle strade bianche e della segnaletica**;
- l'utilizzo della **squadra operai** per i piccoli interventi;
- il ricorso agli **appalti esterni** là dove le manutenzioni siano di una tale entità da richiedere ditte specializzate;
- l'esternalizzazione della gestione dei **servizi cimiteriali**;

In generale è prevista la destinazione di risorse ad attività di tipo formativo e la dotazione di attrezzature finalizzate alla salvaguardia degli aspetti di sicurezza per gli operai. Tutto nel rispetto degli indicatori contenuti nel sistema di qualità e nel piano degli obiettivi e compatibilmente con i limiti posti dal rispetto del vigente vincolo di finanza pubblica.

### **Servizio Protezione Civile**

Si garantiscono le attività finalizzate ad una stretta collaborazione con l'Unione dei Comuni "Terre del Retrone" per l'implementazione del servizio di **Protezione Civile**, ed in particolare si segnala il redigendo **Piano Intercomunale**.

### **OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Attuazione degli indirizzi dell'amministrazione in esecuzione della tempistica concordata e della programmazione effettuata. Il settore dovrà altresì garantire il corretto iter gestionale degli interventi, mediante recepimento delle disposizioni contenute nel **nuovo codice degli appalti** (D.Lgs. n. 50/2016) le nuove Linee Guida dell'ANAC ed suo Regolamento di attuazione, nonché delle disposizioni regionali e quelle in materia di sicurezza sui cantieri. Si dovrà continuare a puntare al conseguimento di miglioramento nell'attività manutentiva in base ad una corretta programmazione degli interventi e alla conseguente destinazione di risorse.

La finalità complessiva del programma è quella della realizzazione delle singole attività programmate nel rispetto delle scadenze e degli indicatori contenuti nel sistema di qualità e nel piano degli obiettivi. Fondamentale il risparmio di spesa per l'ente e una corretta ed economica gestione delle risorse, come anche lo sviluppo di una politica del territorio in una logica unitaria all'interno dell'Unione Terre del Retrone.

## **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Al di là dei servizi tipicamente connessi all'attività istituzionale nell'ambito delle leggi e dei regolamenti comunali, si conferma anche per quest'anno la motivazione delle scelte delle risorse a disposizione, nell'ottica di **privilegiare il completamento** delle attività già iniziate ed avviare le nuove. L'intendimento è sempre quello di attuare una corretta gestione del patrimonio, mediante programmazione di sistematica attività di manutenzione, da effettuarsi durante l'anno in base all'accertamento delle entrate e delle priorità stabilite di volta in volta dall'Amministrazione, vista la difficoltà di programmazione a medio termine. Si vuole assicurare un servizio manutentivo immediato, puntuale ed efficiente, - compatibile con il numero attuale degli operai ed in generale del personale - oltre che preservare e garantire gli immobili comunali, consentendo l'espletamento dei servizi in essi svolti, il tutto contemperando l'economicità della gestione.

**INVESTIMENTI:** vedi piano opere pubbliche

**EROGAZIONE DI SERVIZI:** I servizi erogati in alcuni casi coincidono con l'attività espletata, in altri con quelli direttamente erogati all'utenza, ed infine rivolte all'interno per garantire le attività programmate.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:** vedi dotazione organica

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:** vedi allegato sub "A"

**COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:** Il progetto è coerente con le singole leggi di settore e con la contribuzione nelle stesse prevista.

## **ALLEGATI**

- Elenco attrezzature/beni strumentali – "A"
- Piano delle Opere Pubbliche 2017-2019 – "B"
- Piano delle Alienazioni – "C"

**ATTREZZATURE HARDWARE IN DOTAZIONE COMUNE DI SOVIZZO - ANNO 2017**

<i>tipo</i>	tipologia attrezzatura	area	settore	UTENTE
PC	pc	amministratori		Sindaco
PC	pc	amministratori		Rigoni Giancarlo
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	Piola Fiorenzo
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	Carta d'identità elettronica
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	Ceccon Eleonora
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	Meneguzzo Daniela
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	Colombara Biancamaria
PC	pc	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettoriale - Servizi cimiteriali - URP	utenti vari per gestione tabellone informativo
PC	pc	Urbanistica	commercio - Attività produttive	Barcaro Dalia
PC	pc	finanze	finanze e contabilità	Danese Davide
PC	pc	finanze	tributi	Zuccon Carmen
PC	pc	finanze	tributi	Agno Chiampo Ambiente
PC	pc	finanze	finanze e contabilità	Pretto Elisabetta
PC	pc	segreteria	Servizi sociali	Patrizia Vitale
PC	pc	segreteria	Servizi sociali	Zanuso Petra
PC	pc	segreteria	segreteria	Fin Elisa
PC	pc	segreteria	segreteria	Fin Elisa
PC	pc	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	pc	segreteria	personale-contratti	Lain Vanda
PC	pc	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Bomitali Martina
PC	pc	segreteria	biblioteca	Toschi Luca
PC	pc	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Cecchinato Paola
PC	pc	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	protocollo
PC	pc	Lavori Pubblici	lavori pubblici - edilizia pubblica	Imbrunito Flavio
PC	pc	Lavori Pubblici	Manutenzioni - Protezione civile	Zorzanello Carla
PC	pc	Lavori Pubblici	lavori pubblici - edilizia pubblica	Sbicego Monica
PC	pc	Lavori Pubblici	Manutenzioni - Protezione civile	Danieli Alessandro
PC	pc	Urbanistica	Ecologia	Temolo Chara
PC	pc	Urbanistica	Urbanistica - Edilizia	Masiero Stefano
PC	pc	Urbanistica	Urbanistica - Edilizia	Bacchiocchi Edoardo
PC	pc		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet
PC	pc		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet
PC	pc		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet

tipo	tipologia attrezzatura	area	settore	UTENTE
PC	pc		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet
PC	pc		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet
PC	pc	Urbanistica	Urbanistica - Edilizia	Berti Anna
PC	pc	Lavori Pubblici	lavori pubblici - edilizia pubblica	Mantese Sandra
PC	pc	segreteria	segretario	Salamino Maria Grazia
<b>TOTALE PC</b>	<b>40</b>			
PC	pc portatile	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	pc portatile	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	vitale Antonella
PC	pc portatile	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	vitale Antonella
PC	pc portatile	amministratori		amministratori
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	Toschi Luca
PC	pc portatile	segreteria	segretario	Salamino Maria Grazia
PC	pc portatile	segreteria	segretario	Salamino Maria Grazia
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	pc portatile	segreteria	biblioteca	operatori servizio civile
<b>TOTALE PC portatili</b>	<b>12</b>			
PC	server gestionale	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	server lotus	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	server nas	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	server smart card	segreteria	tributi	Agno Chiampo Ambiente
PC	server videosorveglianza	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
PC	Server Web	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
<b>TOTALE server</b>	<b>6</b>			
PC	tablet	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	tablet	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
PC	tablet	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	ced
PC	tablet	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	ced
<b>TOTALE tablet</b>	<b>4</b>			
scanner	scanner	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Colombara Biancamaria
scanner	scanner	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Bomitali Martina
videoproiettore	videoproiettore	segreteria	ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
videoproiettore	videoproiettore			Sportello pubblico accesso ad internet
dongle	dongle	segreteria	ced	Sportello pubblico accesso ad internet
Lim multimediale	Lim multimediale	segreteria	biblioteca	Utenti aula museale

<i>tipo</i>	tipologia attrezzatura	area	settore	UTENTE
<b>ATTREZZATURE VARIE</b>	<b>6</b>			
stampante	stampante	amministratori		Rigoni Giancarlo
stampante	stampante	amministratori		Sindaco
stampante	stampante	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Piola Fiorenzo
stampante	stampante	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Piola Fiorenzo
stampante	stampante	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Sportello anagrafe
stampante	stampante	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Ceccon Eleonora
stampante	stampante colore A4	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Colombara Biancamaria
stampante	stampante	demografica	Anagrafe - Stato civile -Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali - URP	Colombara Biancamaria
stampante	stampante	finanze	tributi	Zuccon Carmen
stampante	stampante	finanze	finanze e contabilità	Pretto Elisabetta
stampante	stampante	finanze	finanze e contabilità	Danese Davide
stampante	stampante	segreteria	Servizi sociali	Patrizia Vitale
stampante	stampante	segreteria	Servizi sociali	Zanuso Petra
stampante	stampante	segreteria	Ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
stampante	stampante colore A4	segreteria	Ced protocollo gestione qualita'	Vitale Antonella
stampante	stampante	segreteria	personale-contratti	Lain Vanda
stampante	stampante	segreteria	segreteria	Fin Elisa
stampante	stampante	segreteria	biblioteca	utenti biblioteca
stampante	stampante	segreteria	biblioteca	Toschi Luca
stampante	stampante	segreteria		Salamino Maria Grazia
stampante	stampante	Lavori Pubblici	Manutenzioni - Protezione civile	Zorzanello Carla
stampante	stampante	Lavori Pubblici	Manutenzioni - Protezione civile	Danieli Alessandro
stampante	stampante	Urbanistica	Ecologia	Temolo Chara
stampante	stampante multifunzione		Sportello pubblico accesso ad internet	Sportello pubblico accesso ad internet
<b>TOALE STAMPANTI</b>	<b>24</b>			

# SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SOVIZZO

## QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	1.347.363,68	1.635.000,00	1.074.000,00	4.056.363,68
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali</b>	<b>1.347.363,68</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>1.074.000,00</b>	<b>4.056.363,68</b>

	Importo
Accantonamento di cui all'art.12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	41.000,00

Il Responsabile del Programma

IMBRUNITO FLAVIO

**Note:**

# SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SOVIZZO

## ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice ISTAT (3)			Codice NUTS (3)	Tipologia (4)	Categoria (4)	Descrizione intervento	Priorità (5)	Stima dei costi del programma				Cessione Immobili S/N (6)	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		Importo	Tipologia (7)
1	178	005	024	103		01	A05/09	Ampliamento cimitero 2° stralcio	1	182.363,68	0,00	0,00	182.363,68	N	0,00	
2	179	005	024	103		01	A03/99	Potenziamento pubblica illuminazione 2° stralcio	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	N	0,00	
3	180	005	024	103		06	A01/01	Asfaltatura e manutenzione straordinaria strade	1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	N	0,00	
4	181	005	024	103		06	A05/08	Manutenzione straordinaria scuola elementare G. Rodari	1	65.000,00	240.000,00	0,00	305.000,00	N	0,00	
5	182	005	024	103		04	A01/01	Sistemazione Piazza Manzoni 1° e 2° stralcio	1	950.000,00	550.000,00	0,00	1.500.000,00	N	0,00	
6	186	005	024	103		07	A01/01	Sistemazione piazza del Donatore a Tavernelle 2° stralcio	3	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	N	0,00	
7	188	005	024	103		01	A05/09	Nuovo magazzino comunale	3	0,00	175.000,00	0,00	175.000,00	N	0,00	
8	189	005	024	103		01	A05/09	Struttura polifunzionale Sovizzo Colle	2	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	N	0,00	
9	190	005	024	103		01	A05/12	Copertura piastra polifunzionale	3	0,00	220.000,00	0,00	220.000,00	N	0,00	
10	193	005	024	103		04	A05/08	Interventi di messa in sicurezza sismica scuola media	2	0,00	0,00	414.000,00	414.000,00	N	0,00	
11	194	005	024	103		04	A05/12	Campo da calcio in erba sintetica	3	0,00	0,00	510.000,00	510.000,00	N	0,00	
<b>Totale</b>										<b>1.347.363,68</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>1.074.000,00</b>	<b>4.056.363,68</b>		<b>0,00</b>	

Il Responsabile del Programma

IMBRUNITO FLAVIO

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

### Note



# SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SOVIZZO

## ELENCO ANNUALE

Cod. Int. Amm. ne (1)	Codice Unico Intervento CUI (2)	CUP	Descrizione Intervento	CPV	Responsabile del Procedimento		Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità (3)	Conformità		Verifica vincoli ambientali	Priorità (4)	Stato progettazione approvata (5)	Stima tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome				Urb (S/N)	Amb (S/N)				Trim/Anno inizio lavori	Trim/Anno fine lavori
178	0018209024120170001	H81B15000330004	Ampliamento cimitero 2° stralcio	45215400-1	MANTESE	SANDRA	182.363,68	182.363,68	MIS	S	S	1	Pp	2/2017	4/2017	
179	0018209024120170002	H81B16000340004	Potenziamento pubblica illuminazione 2° stralcio	45316110-9	IMBRUNITO	FLAVIO	50.000,00	150.000,00	MIS	S	S	1	Sf	3/2017	4/2017	
180	0018209024120170003	H87H16000850004	Asfaltatura e manutenzione straordinaria strade	45233140-2	IMBRUNITO	FLAVIO	100.000,00	300.000,00	CPA	S	S	1	Sf	2/2017	3/2017	
181	0018209024120170004	H86E12000590004	Manutenzione straordinaria scuola elementare G. Rodari	45453000-7	IMBRUNITO	FLAVIO	65.000,00	305.000,00	CPA	S	S	1	Pe	2/2017	3/2017	
182	0018209024120170005	H87H15002230004	Sistemazione Piazza Manzoni 1° e 2° stralcio	45233253-7	IMBRUNITO	FLAVIO	950.000,00	1.500.000,00	URB	S	S	1	Sf	4/2017	4/2018	
Totale							1.347.363,68									

Il Responsabile del Programma

IMBRUNITO FLAVIO

(1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).

(2) La codifica dell'intervento CUI (C.F. + ANNO + n. progressivo) verrà composta e confermata, al momento della pubblicazione, dal sistema informativo di gestione.

(3) Indicare le finalità utilizzando la Tabella 5.

(4) Vedi art. 128, comma 3, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. secondo le priorità indicate dall'Amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1= massima priorità; 3= minima priorità).

(5) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da Tabella 4.

### Note

## PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI – ANNO 2017

<i>tipologia</i>	<i>destinazione</i>	<i>ubicazione</i>	<i>Identificativi catastali</i>	<i>Note</i>	<i>modalità vendita</i>
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	P.d.L. "Pasubio" – via I Maggio	Foglio 8, mappali n.1980, n.1979 di superficie m <sup>2</sup> 944	(vincolo di elettrodotto)	Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	P.d.L. "Pasubio" – via I Maggio	Foglio 8, mappale n.1983 di superficie m <sup>2</sup> 2.233	(vincolo di elettrodotto)	Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	Zona industriale Est – lotto L	Foglio 8, mappali, n.1762, n.1765, n.1767, n.1986, n.1988 per una superficie di m <sup>2</sup> 2.674	(vincolo di elettrodotto)	Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	Zona industriale Est – lotto M	Foglio 8, mappali n.1990, n.1992, n.1768 per una superficie di m <sup>2</sup> 2.398.	(vincolo di elettrodotto)	Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	Zona industriale Est - lotto N (restante)	Foglio 8, mappali n.1724, n.1725, n.1747, n.1749 di superficie stimata di 8.233 m <sup>2</sup> .		Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Artigianale-industriale	Zona industriale Est via della Ricerca	Foglio 8, mappali n.1985, n.1995 di m <sup>2</sup> 118		Trattativa privata
Area priva di edificabilità	/	Strada vicinale delle Crosarole	Foglio 8, mappale n.1533 (parte) di m <sup>2</sup> 896		Asta pubblica
Ex scuola Montemezzo	Residenziale	Via Castello	Foglio n. 14 mappale n.364 a corpo		Asta pubblica
Area fabbricabile urbanizzata	Residenziale	P.d.L. degli Abeti	Foglio 10, mappali n.1072 e n.1069 di superficie complessiva di m <sup>2</sup> 1.007		Trattativa privata
Area fabbricabile urbanizzata	Residenziale	P.d.L. degli Abeti	Foglio 10, mappali n.1059, n.1066, n.1068 di superficie complessiva di m <sup>2</sup> .1.014		Trattativa privata
Area di interesse pubblico	Area a parco ed attrezzature sportive	Comune di Altavilla, via Lago di Trasimeno	Foglio 1, mappale n.154 (parte) per una superficie di m <sup>2</sup> 876		Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 14	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 15	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 16	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 17	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 19	****	Trattativa privata

Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 20	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 21	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 24	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 25	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 22	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 10	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 11	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 12	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 13	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 2	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 4	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 5	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 6	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 8	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.1070 sub 9	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 10	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 11	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 12	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 13	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 14	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 3	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 4	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 5	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 7	****	Trattativa privata

Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 8	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 9	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 15	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 16	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 18	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 19	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 20	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 21	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 22	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 23	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 24	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 25	****	Trattativa privata
Fabbricato	Residenziale	Via Monte Novegno	Foglio 8, mappale n.883 sub 26	****	Trattativa privata
Relitto stradale	Ex strada comunale	Via Vallerona	Foglio 12, tratto AB		Trattativa privata
Relitto stradale	Ex strada comunale	Strada vicinale del Lavello	Foglio 1, tratto AB		Trattativa privata
Area agricola	Agricola	Stradella dei Mori	Foglio 15, mappale n.206 di superficie m <sup>2</sup> 75		Asta pubblica
Area di interesse pubblico	Area a parco ed attrezzature sportive	Via Castegnini	Foglio 3, mappale 753 parte – metri quadri da definire a seguito di frazionamento		Trattativa privata (accordo)
Area fabbricabile da urbanizzare	Residenziale	Via Castegnini di Sotto	Foglio 4, mappale n.1220 (parte) e n.728 (parte) – metri quadri da definire a seguito di frazionamento		Trattativa privata (accordo)
			Valore orientativo aggregato dei proventi di alienazione	2.860.500,00	

*Legenda note*

\*\*\*\* immobili ceduti in diritto di superficie