



COMUNE DI SALCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

**(D.U.P.) DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE**

Allegato al Bilancio di previsione 2024-2025-2026

(Approvato con deliberazione di C.C.)

DISPOSIZIONI GENERALI

Finalità e Contenuti

Ci apprestiamo a redigere il principale documento di programmazione economico-finanziaria, secondo i principi dell'armonizzazione, mentre gli enti entrano dal 1 gennaio di quest'anno, in modo graduale, con applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e il doppio binario, accompagnando anche con i modelli previsti dal DPR 194/1996.

La redazione del bilancio secondo i nuovi principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

La programmazione del "sistema di bilancio" 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.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione,

l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Così come previsto dal "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;
- f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- h) le variazioni di bilancio;
- i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

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).

1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)

1.1 Linee strategiche di mandato

1. Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

d) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;

e) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;

f) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

Di seguito si propone una sintesi dei grandi temi che l'Amministrazione del Comune di SALCEDO ha inteso affrontare, sulla base delle linee programmatiche di mandato

Linee programmatiche 2019 – 2025

CIMITERO:

- Sistemazione del tetto dei loculi.
- Sistemazione interna del porticato e pavimentazione esterna tra loculi e mura.
- Costruzione all'interno della chiesetta del cimitero di un cinerario per le urne contenenti i resti della cremazione delle salme.

VIABILITA':

- Sistemazione strade in via Salbeghi, via Lupiari e via Moretti con ricerca di finanziamenti regionali/statali.

DISSESTI IDROGEOLOGICI:

- Sistemazione movimento franoso in via Fontana con ricerca di finanziamenti regionali/statali (progetto già predisposto – costo dell'opera: 200.000 euro).
- Completamento secondo stralcio movimento franoso in via Sostizzo con ricerca di finanziamenti regionali/statali (progetto già predisposto – costo dell'opera: 170.000 euro).

ILLUMINAZIONE PUBBLICA:

- Quarto stralcio illuminazione nella zona nord del Paese (via Scandolare, via Cucco, via Cime).

MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI:

- Sostituzione delle grondaie e tinteggiatura esterna della “Casa delle Associazioni” (ex scuole elementari).

ECOLOGIA:

- Campagna di sensibilizzazione per il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti con eventuale possibilità di ampliamento dell'Ecocentro.

AMBIENTE:

- Valorizzazione e sensibilizzazione delle risorse del territorio con particolare attenzione ai percorsi natura, sentieri e zone verdi pubbliche.

TRASPORTO SCOLASTICO:

- Mantenimento con l'attuale modalità del servizio per la scuola materna, scuole elementari e medie.
- Intervento economico a favore del Comune di Colceresa per il trasporto dei bambini di Laverda.

ATTIVITA' SOCIALI:

- Sostegno e supporto alle Associazioni di volontariato che operano nel territorio di Salcedo e di Laverda.

ATTIVITA' ECONOMICHE:

- Sostegno delle attività operanti nel territorio in collaborazione con le associazioni di categoria.

URBANISTICA:

- Predisposizione di un nuovo piano di interventi se ci saranno richieste da parte dei cittadini.

SEGNALETICA STRADALE:

- Aggiornamento e sostituzione della segnaletica stradale.
- Completamento della numerazione civica delle abitazioni.

RETI INTERNET:

- Realizzazione estensione di reti Wi-Fi pubbliche a Salcedo e a Laverda.
- Sviluppo della banda ultra larga a Salcedo e a Laverda dal programma della Regione Veneto (inizio lavori anno 2020).

RISORSE FINANZIARIE:

- Massima attenzione al reperimento delle risorse finanziarie regionali, statali e fondi europei senza gravare il cittadino con nuove tasse.

1.2 L'analisi delle condizioni esterne

1.2.1 POPOLAZIONE

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Popolazione legale al censimento 2021	n° 1024	
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente(31.12.2022)	n° 1020	
di cui: maschi	n° 504	
femmine	n° 516	
nuclei familiari	n° 426	
comunità/convivenze	n° 0	
Popolazione al 1.1.2022 (ultimo anno precedente)	n° 1030	
- Nati nell'anno	n° 06	
- Deceduti nell'anno	n° 13	
saldo naturale	n° -7	
- Immigrati nell'anno	n° 30	
- Emigrati nell'anno	n° 33	
saldo migratorio	n° - 3	
- Popolazione al 31.12.2022 (penultimo anno precedente)	n° 1020	
di cui		
- In età prescolare (0/6 anni)	n° 48	
- In età scuola obbligo (7/16 anni)	n° 102	
- In età senile (oltre 65 anni)	n° 243	
- Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	07,72
	2019	04,87
	2020	06,85
	2021	05,84
	2022	05,85
- Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	10,62
	2019	06,82
	2020	07,83
	2021	07,79
	2022	12,68

1.3.1 TERRITORIO

– Superficie in Km ²6,12.....		
– RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° ...0.....	* Fiumi e Torrenti n° ...02.....	
– STRADE		
* Statali km.	* Provinciali km. ...05.....	* Comunali km. ...40.....
* Vicinali km. ...0,5....	* Autostrade km. ...0.....	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione DELIB CC. N. 16 del 08/04/2022
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti		
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	NESSUNA	NESSUNA
P.I.P.	NESSUNA	NESSUNA

Il Comune di Salcedo ha aderito unitamente ai Comuni di Breganze, Calvene, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Montecchio Precalcino, Sarcedo e Zugliano, per redigere il nuovo Piano urbanistico denominato P.A.T.I. (Piano di Assetto del Territorio Intercomunale) ai sensi della Legge Regionale 23.04.2004 n° 11, la cui denominazione è stata indicata in "Terre di Pedemontana Vicentina", pianificandolo con la Regione Veneto e la Provincia di Vicenza;

- Il P.A.T.I. è stato adottato dal Comune di Salcedo con atto deliberativo del C.C. n° 06 del 10.01.2008 e l'iter formativo si è concluso con l'approvazione con conferenza di servizi in data 12 settembre 2008 e successivamente è stato ratificato dalla Giunta Regionale del Veneto in data 30 settembre 2008 con deliberazione n° 2777, il tutto ai sensi dell'art. 15 della citata L.R. 11/2004;

- successivamente l'Amministrazione Comunale ha adottato con deliberazione di C.C. n° 09 del 26.03.2009 il "Piano degli Interventi n° 1" che a seguito del completamento dell'iter previsto dalle normative in materia è stato approvato il 30.06.2009 con deliberazione di C.C. n° 19, dichiarata immediatamente eseguibile;

- negli anni successivi all'approvazione sono pervenute all'Amministrazione una serie di richieste da parte di privati finalizzate ad ottenere modifiche di livello urbanistico in ordine alle fattibilità edificatorie per cui l'Ente ha stabilito con deliberazione di G.C. n° 37 del 12.11.2014 di procedere al fine di adottare una "variante parziale" al P.I.;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 13/05/2015 è stata approvata la variante n. 1 al Piano interventi e approvato il documento programmatico preliminare ai sensi dell'art. 18 L.R. 11/2004 e s.m.i.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2015 è stata adottata la variante n. 1 al piano interventi "ai sensi dell'art. 18 L.R. n. 11/2004 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26/11/2015.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 11/05/2017 è stata adottata la variante n. 2 al Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27/07/2017 è stata approvata la variante n. 2 al Piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 27/08/2020 è stata adottata la variante al Piano di assetto del territorio in adeguamento alla L.R.14/2017 sul contenimento di consumo del suolo.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 26.05.2021 è stata approvata la variante al Piano di assetto del territorio in adeguamento alla L.R.14/2017 sul contenimento di consumo del suolo.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28/06/2021 è stata adottata la variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.)

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 08/04/2022 è stata approvata la variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.)

ECONOMIA INSEDIATA

L'area produttiva del Comune di Salcedo, considerato che il territorio si trova in zona totalmente montana e occupa una superficie totale di kmq 6,12, non è molto sviluppata, nonostante ciò esistono due industrie:

- la ditta C.MECCANICA che fabbrica macchine che uniscono la flessibilità dei classici centri di lavoro e la produttività delle macchine transfer, garantendo costanza, produttività, flessibilità e alta performance, requisiti vitali nell'attuale congiuntura di mercato nazionale e internazionale. I principali clienti della **C.MECCANICA** sono raccorderie, rubinetterie, produttori di valvole e pezzi per il settore automobilistico, elettrodomestico in generale. Fondata nel 1980, la C.MECCANICA ha una installazione moderna, con macchine di ultima generazione con un ufficio tecnico multilingue, capace di rispondere nell'immediato alle esigenze della clientela.

- la ditta UNIC SRL di torneria meccanica che produce oltre 15 milioni di pezzi ogni anno su disegno, per mercati come, per esempio, l'automotive e l'arredamento, in ottone, alluminio, acciaio inox, materie plastiche: dal più semplice prodotto di torneria alla trasformazione di semilavorati, all'eventuale realizzazione di stampi su misura per particolari esigenze produttive.

Una ditta che vanta oltre quarant'anni di esperienza e che si è trasferita nel nostro Comune nel 2013

Queste ditte forniscono attività lavorativa a circa 75 persone del territorio

Altre piccole ditte artigiane e imprese agricole completano il panorama produttivo

Per quanto riguarda il comparto agricolo di Salcedo, le n. 58 aziende proseguono la storica vocazione agricola, caratterizzata dal comparto seminativo legnoso di cui viti e ciliege e ulivo, orto familiare, prati e pascoli

Si riportano i dati conosciuti a livello statistico e risalenti all'ultimo censimento dell'agricoltura effettuato nel corso dell'anno 2011 e dell'industria e servizi effettuato nel corso dell'anno 2001.

Dai censimenti si può desumere quanto segue:

AGRICOLTURA:

Aziende agricole (intendendosi per tali anche quelle aventi dimensioni molto ridotte i cui consumi

non sono destinati al diretto consumo familiare) n. 58 di cui:

- * n. 27 aventi una S.A.U. inferiore ad Ha. 2
- * n. 30 aventi una S.A.U. da 2 a 10 Ha.
- * n. 01 aventi una S.A.U. superiore a Ha. 10

INDUSTRIA E SERVIZI:

Unità locali imprese n. 64 con n. 175 addetti

manifatturiere con 76 addetti - falegnamerie con 3 addetti – ceramiche con 2 dipendenti – fabbr.

Prodotti metallo 1 dipendente – elettricisti con 11 addetti – macchinari e app. nca con 19

dipendenti – fabbr. Mobili con 4 dipendenti - Costruzioni con 15 dipendenti – commercio

motocicli con 29 dipendenti – finanziarie assicurative con 3 addetti – immobiliari con 6 addetti –

professionali scientifiche con 3 addetti – sanità e ass sociali con 1 addetto – altre attività di servizi

con 2 addetti

1.3 L'analisi delle condizioni interne

1.4.1 – ANALISI INTERNA DELL'ENTE.

Riguarda l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici; gli indirizzi ad enti strumentali e società controllate e partecipate; gli indirizzi relativi a risorse, impieghi, sostenibilità

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi in economia mediante utilizzo del personale comunale e appalti di servizi secondo la normativa vigente

Sono state approvate le seguenti forme di gestione con adesione ai consorzi:

	Struttura	Oggetto	Soggetto
	Territorio e ambiente	Fornitura energia elettrica e impianti di produzione energia elettrica	Consorzio Energia Veneto (C.E.V.)
	Territorio e ambiente	Ente sostitutivo dell'autorità d'ambito per il servizio idrico integrato	Consorzio A.A.T.O. Bacchiglione

Sono state approvate le seguenti forme di gestione dei servizi in concessione:

	Struttura	Oggetto	Soggetto
	Servizi amministrativi, tributi	Servizio di accertamento e riscossione imposta comunale sul canone unico	I.C.A. srl (sede legale La Spezia)
	Servizi amministrativi, contabilità	Servizio di tesoreria e cassa	Poste italiane Spa
	Servizi produttivi	Gestione rete gas	P RETI GAS SPA (Sede legale a Pieve di Soligo - TV)

Altri servizi:

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE in convenzione con il Comune di Thiene

SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE sede vacante con segretario a scavalco

SERVIZIO Service paghe gestito dal Comune di Schio

Funzione SERVIZI SOCIALI:

Assistenza domiciliare incarico a Cooperativa sociale onlus Mano Amica
Assistenza sociale con cooperativa sociale Con Te

Azionarie:

Tipologia	Denominazione	Tipologia	% di partecipazione
Azienda	Alto Vicentino Ambiente srl (AVA)	Trattamento e smaltimento dei rifiuti	0,45%
Azienda	Viacque	Gestione del servizio idrico integrato	0,425%

Alto Vicentino Ambiente SRL

Indirizzo: Via Lago di Pusiano, 4 – 36015 Schio (VI) OGGETTO: Trattamento e smaltimento dei rifiuti.

ENTI ASSOCIATI

N. 32 Comuni: Arsiero, Breganze, Caltrano, Calvene, Carrè, Chiuppano, Cogollo del Cengio, Fara Vicentino, Laghi, Lastebasse, Lugo di Vicenza, Malo, Monte di Malo, Marano Vicentino, Pedemonte, Piovene Rocchette, Posina, Santorso, San Vito di Leguzzano, Salcedo, Sarcedo, Schio, Thiene, Tonezza del Cimone, Torrebelvicino, Valdastico, Valli del Pasubio, Velo d'Astico, Villaverla, Zanè, Zugliano e la Comunità Montana dei Sette Comuni

DENOMINAZIONE AZIENDA:

VIACQUE

INDIRIZZO: Via San Giovanni Bosco, 77/B - 36016 THIENE (VI) OGGETTO SOCIALE: gestione del servizio idrico integrato.

1.4 PERFORMANCE valutazione e merito

L'attuazione delle norme contenute nel decreto legislativo 150/2009 prevede un complesso processo di revisione del sistema dei controlli interni, dei sistemi di valutazione e misurazione della performance, nonché degli istituti di valorizzazione del merito e della produttività.

Nelle amministrazioni locali l'attuazione della riforma avviene mediante adeguamento dei propri ordinamenti ai relativi principi e le amministrazioni locali, nell'esercizio delle proprie potestà normative e regolamentari, dovevano adeguarsi entro il termine del 31 dicembre 2010 alle disposizioni del decreto legislativo relative al ciclo della performance mentre avevano tempo fino al 31 dicembre 2011 per adeguare i propri contratti decentrati al nuovo quadro normativo.

La riforma suddetta è:

- improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione delle figure apicali incaricate delle funzioni dirigenziali;
- diretta in particolare alla valorizzazione della produttività delle attività del personale delle P.A. con particolare riferimento alle figure apicali incaricate delle funzioni dirigenziali, valorizzazione che si realizza attraverso l'attribuzione di maggiore autonomia decisionale a queste ultime nella organizzazione degli uffici, nella gestione degli strumenti a propria disposizione e nella gestione del personale (c.d. atti di micro-organizzazione).

I principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione

Il D.Lgs. 150/2009 attua la legge delega 04.03.2009 n. 15 in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. L'art. 4 del D.Lgs. 150 prescrive che tutte le P.A. debbano adottare, in coerenza con i contenuti del bilancio, un "sistema di gestione della performance" articolato nella definizione e assegnazione di obiettivi da raggiungere in rapporto alle risorse affidate e sulla misurazione dei risultati attesi (performance) con valorizzazione del merito individuale.

Il Comune di Salcedo con delibera di C.C. n. 41 del 21/12/2010 ha provveduto ad individuare i "criteri generali per la Definizione del Nuovo regolamento degli Uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D. lgs 150/2009 (legge Brunetta).

Con delibera di G.C. n. 24 del 27/07/2011 è stato pertanto approvato il "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della performance"

Il suddetto regolamento prevede che nell'ambito della normativa vigente, la gestione degli istituti di incentivazione è orientata all'obiettivo di accrescere e mantenere elevato il livello di motivazione al lavoro del personale e a stimolare la positiva manifestazione delle diverse professionalità mediante il collegamento degli incentivi alle attività svolte e ai risultati raggiunti.

Il collegamento degli istituti di incentivazione alle attività svolte e ai risultati raggiunti avviene:

-per i Responsabili di area organizzativa, sulla base dello stato di attuazione della programmazione e del sistema integrato di budget e di controllo

di gestione;

-per il restante personale, sulla base dei piani di lavoro approntati per la realizzazione dei programmi e dei progetti attuativi.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia economici sia di carriera.

Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dalle norme interne in materia e dai contratti collettivi nazionali e decentrati.

Le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei Responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale sono state formalizzate all'interno del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"

1.5 Risorse umane

Tabella riassuntiva posti coperti e vacanti per categorie

CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
A Operatori	0	0	0
B1 Esecutori/collaboratori	2	1	1
B3 Esecutori collaboratori	2	1	1
C Istruttori	1	1	0
D Istruttori direttivo/funziionario	2	2	0
TOTALI	7	5	2

Nell'attuale struttura organizzativa del Comune di Salcedo non è prevista la presenza né del Direttore Generale né di Dirigenti.

Il personale dipendente conta n. 05 unità alla data del 31/12/2022

Alla data di stesura del presente documento in servizio risultano 05 dipendenti a tempo indeterminato.

Va poi aggiunto il segretario comunale, che non è dipendente del Comune, ma bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la gestione del Segretari Comunali)

Il Segretario comunale attuale è la D.ssa Sabrina Strazzabosco che svolge il servizio in modalità di scavalco.

1.6 Gli obiettivi strategici

MISSIONE

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Mantenimento del livello di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, con costante monitoraggio delle dotazioni strumentali e informatiche disposizione.

Conferma dell'utilizzo dell'albo pretorio on-line per una migliore trasparenza e partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa dell'Ente e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente.

Aggiornamento costante dei regolamenti comunali per adeguarli alla normativa vigente.

Gestione delle entrate tributarie e invio ai contribuenti della documentazione per il versamento delle imposte comunali.

MISSIONE 02 – GIUSTIZIA

Assunzione di eventuali oneri per incarichi ad uffici giudiziari per cause in essere fra ente e privati

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Garantire il servizio di vigilanza nel territorio attraverso la convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Gestione del trasporto scolastico degli alunni frequentanti la scuola Primaria di primo e secondo grado di Fara Vi.no con appalto del servizio a ditta di trasporti pubblici privata.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Attività ed eventi culturali: sostegno ad enti o associazioni nella realizzazione di eventi e promozione in ambito culturale.

Adesione a rassegne incontri culturali e teatrali

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Gestione e manutenzione degli impianti sportivi e strutture attraverso convenzione con la Pro Loco di Salcedo.

MISSIONE 07 – TURISMO

Promozione dello sviluppo del territorio tramite la riscoperta di antichi usi e tradizioni con adesione ad iniziative di promozione turistica locale, con promozione di prodotti del territorio. (festa del ringraziamento)

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Gestione ordinaria dell'attività edilizia secondo le indicazioni contenute nei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

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

Manutenzione dell'ambiente e del verde pubblico con incremento/sostituzione ove necessario di piante ornamentali ed olivi.

Monitoraggio ed ottimizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti con ulteriore incentivazione all'uso del composte per la frazione umida dei rifiuti domestici ed attivazione di controlli anche con videocamere, dei punti di raccolta dei rifiuti differenziati.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Costante manutenzione della rete stradale con interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione segnaletica verticale obsoleta o danneggiata.

Manutenzione cigli stradali nel periodo estivo.

Servizio di emergenza neve anche attraverso esternalizzazione del servizio.

Costante manutenzione della rete di illuminazione pubblica con esternalizzazione del servizio.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Proseguire con la collaborazione con il Gruppo Protezione Civile e verificare in accordo con l'Unione Montana Astico lo svolgimento delle funzioni sovracomunali.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Interventi di assistenza sociale gestiti in convenzione con il Comune di Breganze e domiciliare tramite appalto a cooperativa sociale.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici. Comprende inoltre le spese per interventi di igiene ambientale (derattizzazioni e disinfestazioni).

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di progetti a sostegno e sviluppo del commercio locale, supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro;

Sostegno al centro di servizio per l'impiego di Vicenza avente una sede a Schio, con le modalità già adottate per gli anni passati.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA

Erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo.

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

MISSIONE 20- FONDI E ACCANTONAMENTO

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA

Stanziamiento di Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste

MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO

Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente.

MISSIONE 60- ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**PROGRAMMA 01 – RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA****MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO****PROGRAMMA 01- SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO**

Sono previste le spese per ritenute previdenziali e assistenziali al personale, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, restituzione di depositi cauzionali, spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi, spese per trasferimenti per conto di terzi, anticipazioni di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

2. DUP-Sezione Operativa (SeO)

La sezione operativa (SeO) 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 della 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, progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Per completare il sistema informativo, nella sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici negli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) - Parte prima

2.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 1	311895,54	359248	366815	352904	356675	362750
TOTALE	311895,54	359248	366815	352904	356675	362750

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)

L'Imposta Municipale Unica è stata istituita con D.Lgs. n. 23 del 14.03.2011 (cd. decreto sul Federalismo Fiscale), che ne aveva fissato la decorrenza dal 1.01.2014.

Con successivo D.L. n. 201/2011 (cd. Salva Italia), convertito dalla L. 214/2011, ne è stata anticipata in via sperimentale la decorrenza dal 1.01.2012, in sostituzione dell'ICI e dell'IRPEF sugli immobili non locati.

Il gettito previsto per l'anno 2024 ammonta ad € 136.170,00

Secondo il disegno di legge di stabilità 2016 l'IMU abitazione principale è abolita anche per le categorie catastali A1/A8 e A9. Nel caso del nostro Comune non incide sul gettito in quanto sul territorio comunale non sono presenti immobili classificati in tale tipologia.

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (Componente Tassa sui rifiuti - TARI)

L'Ente ha previsto nel bilancio 2024, tra le entrate tributarie, la somma di € 99.652,00 per la tassa sui rifiuti istituita con i commi dal n. 641 al n. 668 dell'art. 1 della legge 147/2013

La componente TARI si riferisce al gettito derivante a copertura del servizio del ciclo completo dei rifiuti.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva. La tassa è dovuta da chiunque possieda detenga a qualsiasi titolo i suddetti immobili e in caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

La TARI va determinata in base al piano economico finanziario approvato dal C.C. o da altra autorità competente.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Viene confermata l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF da applicare per l'anno 2024 nella seguente misura:

- aliquota unica del 0,8%

Il gettito per l'anno 2023 è previsto in € 110.560,00

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

L'imposta è applicata sulla diffusione di messaggi pubblicitari, attraverso forme di comunicazione visive o acustiche. Qualora il messaggio venga diffuso tramite manifesti o locandine, è corrisposto un diritto sulle pubbliche affissioni, comprensivo dell'imposta.

L'entrata si riferisce al canone relativo alla concessione del servizio alla ditta ICA srl

CANONE UNICO

In appalto alla società ICA srl di La Spezia a decorrere dal 01.01.2021

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE E FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO

La legge di stabilità 2013 ha disposto la riduzione della partecipazione dello Stato al gettito IMU, riservandogli soltanto il gettito sui fabbricati di tipo D, ad aliquota 0,76%, perciò gli importi già assegnati dallo Stato ai Comuni sono stati sostituiti, a livello di comparto, dal gettito IMU. La previsione del Fondo Sperimentale di riequilibrio (trasferimento fiscalizzato di cui al titolo I) è stata pertanto azzerata ed al suo posto è stato istituito il Fondo di Solidarietà Comunale, alimentato da ciascun Comune in una certa percentuale del gettito IMU, ad aliquota standard, come determinato dallo Stato.

Ai fini dello stanziamento del FSC per ciascun comune viene tenuto conto:

- della determinazione dei fabbisogni standard (ancora incompleta);
- della riduzione della spending review;
- delle variazioni di gettito standard riscontrabili in ciascun comune a fronte dell'introduzione dell'IMU sulle abitazioni principali.

La previsione per l'anno 2024 è stata stimata in € 197.000,00

Per una quantificazione più esatta è necessario conoscere i contenuti della legge di stabilità per il 2024.

2.2. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 2	265276,23	303260	290605,00	266148,00	251749,00	255225,00
TOTALE	265276,23	303260	290605,00	266148,00	251749,00	255225,00

2.2.1 TRASFERIMENTI CORENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI

I trasferimenti sono relativi al Fondo di solidarietà ed altri trasferimenti statali (cinque per mille dai cittadini - contributo segretari comunali – contributo incremento indennità amministratori)

2.2.2 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI

I trasferimenti in oggetto riguardano il trasferimento regionale per fondo spese locazione, per il fondo assegno di cura, fondo servizi sociali e trasferimento risorse per libri di testo scuole secondarie.

2.2.2 TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE

Non risulta previsto nessun trasferimento

2.3. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 3	88928,85	69616,00	78048,00	72531,00	73398,00	74998,00
TOTALE	88928,85	69616,00	78048,00	72531,00	73398,00	74998,00

2.3.1 ENTERATE DALLA VENDITA DA EROGAZIONE DI SERVIZI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'erogazione di determinati servizi alla popolazione che si possono così riassumere:

- Diritti di segreteria anagrafe, diritti rilascio carte identità, diritti di notifica
- Diritti segreteria ufficio tecnico
- Proventi pasti a domicilio, proventi servizi sociali, proventi assistenza domiciliare
- Proventi trasporto scolastico
- Proventi utilizzo strutture comunali
- Diritti servizi cimiteriali, proventi operazioni cimiteriali

2.3.2 PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE BENI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali dell'ente che si possono così riassumere:

- rimborso per utilizzo locali da parte delle associazioni del paese
- fitto stanze sede comunale per ambulatorio medico
- fitto porzione centro comunitario a Poste italiane

2.3.3 PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI

In tale contesto vengono raggruppate le entrate derivanti dall'attività di controllo in campo stradale amministrativo e gestione del patrimonio ambiente che si possono così riassumere:

- Sanzioni amministrative codice della strada
- Sanzioni amministrative diverse

2.3.4 INTERESSI ATTIVI DA TITOLI E FINANZIAMENTI A MEDIO E LUNGO TERMINE

In tale contesto si concretizza l'eventuale entrata per restituzione di interessi su quote mutuo non erogate da parte della Cassa DD.PP.

2.3.5 ALTRI INTERESSI ATTIVI

Si riferisce alla quota interessi su depositi presso la Tesoreria comunale

2.3.6 ENTRATE DERIVANTI DALLA DISTRIBUZIONE DI UTILI E AVANZI

Si riferisce ai proventi derivanti dalla distribuzione degli utili di esercizio della società Alto Vicentino Ambiente e Vi acque

2.3.8 RIMBORSI IN ENTRATA

In tale contesto si concretizzano le seguenti principali voci di entrata:

- Proventi incentivo impianto fotovoltaico a Ciaciana
- Proventi CONAI per raccolta differenziata

2.4. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 4	352497,49	547322	470000	277035	442000	12000
TOTALE	352497,49	547322	470000	277035	442000	12000

2.4.1 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

In tale contesto si inseriscono i preventivati contributi per opere pubbliche erogati da amministrazioni pubbliche e precisamente:

ANNO 2024 :

finanziamento opera di sistemazione dissesto in Via Paroli
 finanziamento opera dissesto stradale Castellaro
 finanziamento spese per efficientamento energetico

ANNO 2025

Finanziamento dissesto franoso Via Coghi
 Finanziamento strada Marchi

ANNO 2026

2.4.3 PERMESSI DA COSTRUIRE

L'entrata in vigore del DPR 380/2001 dal 30/06/2003 ha abrogato l'obbligo per il tesoriere di tenere un conto vincolato per gli oneri di urbanizzazione ed inoltre ha abolito il vincolo di destinazione.

Questo significa che gli oneri di urbanizzazione possono essere destinati non solo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria ma anche alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria ed anche alle altre spese correnti entro i limiti imposti da norme legislative. Sono esclusi i proventi derivanti dal condono edilizio.

In base alla normativa vigenti non vi sono limiti all'applicabilità degli oneri alle spese correnti, purchè finanzino manutenzione del verde pubblico o strade

L'entrata in oggetto si riferisce ai proventi derivanti dal rilascio dei permessi a costruire in materia edilizia. Lo stanziamento degli oneri di urbanizzazione per il 2024 è previsto in € 20.000,00

2.5 Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo 6.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3	4	5	6
Titolo 6	0,00	0	0	0	0	0
TOTALE	0,00	0	0	0	0	0

In tale contesto le entrate derivanti da eventuali accensioni di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine

Nel triennio è previsto il ricorso a mutui così classificati

Anno 2023: 0,00

Anno 2024: 0,00

Anno 2025: 0,00

2.6. Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

ENTRATE	Trend storico			Programmazione pluriennale		
	Esercizio Anno 2021 (acc. comp)	Esercizio Anno 2022 (acc. comp)	Esercizio in corso 2023 (previsione)	Previsione del bilancio Annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo
	1	2	3,00	4,00	5,00	6,00
^	0	0	110000,00	200000,00	200000,00	200000,00
TOTALE	0	0	110000,00	200000,00	200000,00	200000,00

Ai sensi dell'art. 222 del TUEL n 267/2000 il Tesoriere su richiesta dell'ente può concedere allo stesso un'anticipazione di tesoreria entro il termine massimo dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente

2.7. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:

2.7.1. PER MISSIONI:

	2024	2025	2026
1. Servizi Istituz., generali e di gestione	384045,00	330320,00	334714,00
2. Giustizia	800,00	1000,00	1000,00
3. Ordine pubblico e sicurezza	3000,00	3000,00	3000,00
4. Istruzione e diritto allo studio	62600,00	64700,00	65800,00
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle att. culturali	0,00	0,00	0,00
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	1520,00	1730,00	1740,00
7. Turismo	0,00	0,00	0,00
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12000,00	177000,00	12000,00
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	102400,00	92900,00	93000,00
10. Trasporti e diritto alla mobilità	271200,00	338600,00	77900,00
11. Soccorso civile	620,00	620,00	620,00
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	22200,00	23300,00	23400,00
13. Tutela della salute	28750,00	29450,00	29650,00
14. Sviluppo economico e competitività	16725,00	0,00	0,00
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1100,00	1100,00	1100,00
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	700,00	700,00	700,00
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19. Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20. Fondi e accantonamenti	19447,00	17894,00	18825,00
50. Debito pubblico	41459,00	41455,00	41454,00
60. Anticipazioni finanziarie	200052,00	200053,00	200070,00
99. Servizi per conto terzi	250000,00	250000,00	250000,00
TOTALE	1418618,00	1573822,00	1154973,00

.7.2. PER MACROAGGREGATI:

	2024	2025	2026
1. Redditi da lavoro dip.	175400,00	174900,00	177500,00
2. Imposte e tasse	53600,00	55000,00	56400,00
3. Acq. Beni e Servizi	313630,00	319550,00	325454,00
4. Trasferimenti correnti	77875,00	62850,00	63150,00
5. Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
6. Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
7. Interessi passivi	11415,00	9917,00	8360,00
8. Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
9. Rimb. poste correttive delle entrate	13453,00	13453,00	13453,00
10. Altre spese correnti	16114,00	14561,00	15492,00
TOTALE	661487,00	650231,00	659809,00

2.. Elenco dei programmi per missione

<i>MISSIONE</i>
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>MISSIONE 2 - Giustizia</i>
<i>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i>
<i>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</i>
<i>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
<i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
<i>MISSIONE 7 - Turismo</i>
<i>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
<i>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
<i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>
<i>MISSIONE 11 - Soccorso civile</i>
<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>
<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>
<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>
<i>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</i>
<i>MISSIONE 50 – Debito</i>

Premessa:

Ha carattere generale e contenuto programmatico sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica del DUP. Essa copre un arco temporale pari a quella del bilancio di previsione ovvero tre anni. La presente sezione individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti

Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Finalità: L'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale e le manifestazioni ufficiali. L'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Motivazione:

Organi di governo- Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo e delle commissioni consiliari permanenti.

Comunicazione istituzionale –

Costante aggiornamento del sito web istituzionale in particolare in merito alla trasparenza, agli eventi organizzati dall'ente ed all'albo on-line.

Manifestazioni Ufficiali- l'ufficio segreteria assiste Assessori ed il Sindaco per l'organizzazione degli incontri di rappresentanza e cerimonie,

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

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

Motivazione:

Ufficio Segreteria- Gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, l'archivio corrente e di deposito.

Ufficio contratti - L'ufficio contratti è incluso nell'ufficio segreteria ed è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente. Gestisce il coordinamento delle attività che vanno dalla fase successiva alla determina di aggiudicazione definitiva lavori/servizi e forniture alla registrazione dell'atto con richiesta documentazione necessaria. Cura la raccolta e la tenuta degli stessi contratti.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

Motivazione: Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generali, gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, della revisione dei conti e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per l'attività dell'ente.

Approvvigionamento dei beni di consumo e dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

- Convenzione tesoreria comunale – dal 01/01/2020 il servizio è svolto da Poste Italiane spa con scadenza 31/12/2024

- Servizio Brokeraggio assicurativo - E' stato affidato il servizio di brokeraggio fino al 25/08/2025 a ASSITECA SPA con sede a Verona.

- Armonizzazione contabile – Nuovi sistema di programmazione di cui al D.Lgs 118/2011.

- Controlli interni.

- Servizio economato – Provvede all'approvvigionamento dei beni di consumo di uso quotidiano per l'ente.

- Revisione contabile – Assistenza al revisore dei conti nei vari adempimenti a carico dello stesso.

- Servizi ausiliari- Pulizia della sede municipale con appalto esterno

- Utenze sede municipale – gestione delle utenze telefoniche-energia elettrica-riscaldamento con appalto delle forniture ai sensi di legge.

Investimenti: Non sono previsti investimenti

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria ed in parte di una unità di personale dell'area servizi al cittadino relativamente all'acquisizione dei servizi ausiliari e dell'ufficio tecnico per le utenze e altro secondo le competenze stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Finalità: Attività per gli affari e servizi tributari e fiscali.

Motivazione: Amministrazione e funzionamento dei servizi di accertamento di riscossione dei tributi di competenza dell'ente.

- IUC Imposta Comunale Unica che si compone della attuale IMU, TARI (Tariffa sui Rifiuti) e TASI (Tributo sui servizi indivisibili): riscossione diretta della IUC con bollettazione TARI con invio del calcolo e del modello F24 è per il pagamento. Gestione attività di accertamento IMU-TASI -TARI.

- E' stato appaltato il servizio per imposta e pubblicità alla società ICA di La Spezia-

TOSAP: coordinare lo scambio di informazioni tra tutti gli uffici che hanno competenze nel rilascio di pareri e autorizzazioni riguardanti l'occupazione di suolo pubblico temporaneo.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

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

Motivazione: Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico amministrative, stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Tenuta degli inventari, predisposizione e aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

- Gestione del patrimonio comunale: l'Amministrazione si propone di adottare un regolamento per la concessione di locali e beni comunali, di studiare soluzioni per uno sfruttamento più adeguato e redditizio del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune. Verificare costantemente le concessioni in essere e le varie scadenze con predisposizione degli eventuali bandi di gara per i nuovi affidamenti o per gli affidamenti scaduti.

Curare le coperture assicurative dei beni patrimoniali e demaniali ed i canoni demaniali.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, ragioneria e segreteria a seconda delle competenze stabilite nel regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità
Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale. Spese per interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

Motivazione:

- Edilizia privata: gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e Piano degli interventi.
- Progettazione opere pubbliche : in coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.
- Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali (non ricompresi in altri missioni/programmi) nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.

Investimenti: Non sono investimenti

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

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

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

Motivazione:

- Anagrafe stato civile: Mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.
- Immigrazione: Gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.
- Rilascio documenti identità: Per il servizio consegna passaporti, garantire l'efficienza nella gestione del servizio stesso come svolto fino a questo momento in sinergia anche con gli Enti limitrofi relativamente al deposito e ritiro presso la Questura di Vicenza delle pratiche inerenti i passaporti e/o altra documentazione.
- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 08 – STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

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

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

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Motivazione:

- Rete informatica comunale:

gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali;

-assicurare il salvataggio costante di tutti gli archivi dei gestionali, sia su supporto interno all'ente, sia su server esterni;

-garantire aggiornamenti costanti delle procedure gestionali;

-adeguamento del software di protocollo per la gestione della PEC;

- acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement

- Adeguamento delle procedure gestionali per invio automatico dei dati alla sezione "amministrazione trasparente"

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

- Censimenti qualora programmati

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico ed in parte anche dell'ufficio segreteria in base alle competenze stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Motivazione: Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro (con incarico esterno per medico del lavoro e per i servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili di proprietà dell'Ente).

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria/personale ed anche dell'ufficio tecnico relativamente alle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 11- ALTRI SERVIZI GENERALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili ad altre specifiche missioni di spesa. Spese per attività di patrocinio e consulenza legale a favore dell'ente.

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

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane in particolare dell'ufficio tecnico e ragioneria.

MISSIONE 02 – GIUSTIZIA

Finalità: Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di eventuali oneri conseguenti alla presenza, nel proprio territorio, di uffici giudiziari, di uffici del giudice di pace e della casa circondariale. L'ambito di intervento previsto in questa missione di carattere non prioritario, interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Rientrano in questo contesto anche gli interventi della politica regionale unitaria in tema di giustizia. Per effetto del tipo particolare di attribuzione svolte svolte, questo genere di programmazione risulta limitato.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

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

L'attività suddetta viene svolta costantemente servizio municipale del Comune di Thiene convenzionato con il Consorzio di Polizia Locale "Nordest Vicentino" al fine di mantenere il controllo sistematico sui tratti di strada particolarmente trafficati

- Polizia commerciale: Vigilanza sulle attività commerciali in relazione alle funzioni autorizzato rie del comune.

- Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche.

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

-Gestione richieste di rimborso spese sequestro beni

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Principalmente il personale del Comune del Consorzio sopraccitato ed il personale ufficio anagrafe e tecnico .

Risorse strumentali://

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Il servizio di trasporto scolastico non risulta eseguito dal Comune dall'anno scolastico 2020/2021, ma dalla Parrocchia di Salcedo

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore- I bambini delle scuole primari e secondarie frequentano le scuole presso il Comune di Fara Vicentino

Motivazione: Il servizio di istruzione scolastica viene assicurato mediante la collaborazione con il Comune di Fara Vicentino per il mantenimento della struttura.

Il servizio di trasporto scolastico viene svolto dal Comune di Salcedo con appalto a ditta privata che provvedere alla raccolta dei bambini porta a porta ed il trasferimento alle scuole di Fara Vicentino.

L'ente inoltre assicura il diritto allo studio mediante l'acquisto dei libri di testo per la scuola primaria a favore di tutti gli alunni con residenza nel comune. Per quanto riguarda gli alunni delle scuole medie inferiori e superiore viene effettuata l'istruttoria delle domande per l'accesso ai contributi statali e regionali quali "Buono libro", "buono borsa di studio" volti ad assicurare il diritto allo studio a favore di alunni con famiglie in difficoltà economica.

Investimenti: Sono presenti investimenti per questo programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione.

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

PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Finalità : Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Motivazione:

Per tutti i bambini della scuola dell'infanzia con residenza Salcedo è previsto il servizio di trasporto scolastico sia per l'andata che per il ritorno. A bordo dello scuolabus, per garantire standard di sicurezza adeguati, è previsto un servizio di accoglienza/sorveglianza con volontari

Scuole primarie e secondarie: per gli alunni che frequentano la scuola è garantito il servizio di trasporto scolastico sia per la corsa di andata che di ritorno.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per questo programma

Risorse umane: Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione.

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

PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Motivazione:

Il Comune contribuisce a garantire l'attuazione delle attività previste nel P.O.F. tramite la concessione gratuita dello scuolabus comunale, per le uscite didattiche, e tramite l'erogazione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti di rilevante valore educativo e sociale.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale. Finanziamento degli istituti di culto.

In collaborazione con le associazioni culturali ed in particolar modo con l'associazione "Senza orario senza bandiera" viene realizzata una rassegna itinerante relativa ai temi della montagna, delle tradizioni locali, ecc. Altre iniziative culturali vengono realizzate in collaborazione con l'Associazione Pedemontana.vi.

Comune di Thiene con il quale questo Ente è convenzionato per lo svolgimento di attività culturali. L'Ufficio collabora per preparazione dei manifesti, la divulgazione di informazioni e la raccolta iscrizioni in occasione delle varie visite culturali che vengono organizzate.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per questo programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio cultura e della biblioteca.

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

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione:

- Gestione diretta degli spazi e degli impianti sportivi non in affidamento a terzi al fine di promuovere la diffusione della cultura dello sport e del tempo libero come momento di socializzazione e coesione sociale;
- affidamento in gestione degli impianti sportivi più complessi (palestre, campi da tennis, campi da calcio,...) mediante stipula di apposite convenzioni finalizzate alla gestione unitaria degli impianti con particolare attenzione alla promozione di attività fisico-motorie e ludico sportive a favore dei cittadini residenti e delle categorie più deboli.

- Coofinanziamento di interventi di promozione delle attività fisico-motorie e del tempo libero cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative del paese per ottimizzare le risorse e le energie.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per questo programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane di vari uffici a seconda delle competenze attribuite, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle diverse aree.

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

MISSIONE 07 – TURISMO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Motivazione:

- Collaborazione e sostegno alle associazioni che operano nel settore della promozione del territorio e del turismo.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe

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

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

Motivazioni:

- Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale. Curare la corretta gestione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

- Piano degli interventi: L'Amministrazione ha adottato la prima variante al piano interventi

- Piani attuativi: Provvedere all'istruttoria dei piani con particolare riferimento al contenuto delle convenzioni da stipulare con il privato in relazione agli obiettivi fissati dal P.I.

- Arredo urbano: Realizzare interventi di sistemazione e abbellimento di aree pubbliche e private ad uso pubblico, attraverso investimenti diretti o in partenariato pubblico privato.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO E POPOLARE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Motivazione:

- IN questo Comune non esistono pianti di Edilizia residenziale pubblica. **Investimenti:** Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali

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

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

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla difesa del suolo.

Motivazione:

L'Amministrazione intende tenere sotto controllo lo stato del suolo ed attivare nel caso le necessarie manutenzioni ordinarie/straordinarie.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'area tecnica

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

il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Manutenzione e tutela del verde urbano.

Motivazione:

- Verde pubblico ed attrezzato - L'Amministrazione intende effettuare la consueta manutenzione del verde pubblico e garantire la qualità e fruibilità delle aree verdi-attezzate esistenti nel territorio comunale sia con personale proprio che con la collaborazione dei volontari della Protezione Civile.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per questo programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'area tecnica.

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

PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

Finalità: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.

Motivazione:

- Attività dei servizi di tutela ambientale, smaltimento rifiuti. Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

- Raccolte differenziate: è stata confermata la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani ed assimilati ad AVA S.r.l.

Smaltimento dei rifiuti - Lo smaltimento dei rifiuti viene effettuato attraverso AVA srl per il secco residuo, per i rifiuto umido per, multimateriale e i rifiuti provenienti dall'ecocentro Comunale. -

Svolgere una campagna informativa di approfondimento sulla raccolta differenziata, in accordo con AVA.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.

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

Motivazione:

Servizio idrico integrato - ATO BACCHIGLIONE, AVS e ASTICO IMPIANTI: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dall'ATO Bacchiglione Autorità di Bacino e dalle società pubbliche AVS e Astico Impianti.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

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

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

Finalità: Attività ed interventi a sostegno delle attività forestali.

Motivazione: interventi destinati alle migliorie boschive e pascolive con delega ai servizi forestali regionali.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Finalità: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 05 – VIABILITA' ED INFRASTRUTTURE STRADALI.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

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

Investimenti: Sono previsti i seguenti investimenti

- ☐☐ € 150.000,00 anno 2024 per “Sistemazione dissesto franoso in Via Paroli”
- ☐☐ € 50.000,00 anno 2024 per “Sistemazione dissesto stradale Castellaro”
- ☐☐ € 50.000,00 anno 2024 per “Spese efficientamento energetico”
- ☐☐ € 265.000,00 anno 2025 per “Sistemazione dissesto franoso in Via Coghi”
- ☐☐ € 165.000,00 anno 2025 per “Sistemazione strada Marchi”

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'area tecnica

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

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

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

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

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

Motivazione:

Protezione civile – Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile e verificare in accordo con la Provincia di Vicenza e la Regione Veneto il percorso e le finalità da perseguire anche a livello sovracomunale.

Rinnovare la vigente convenzione di Protezione Civile al fine di proseguire il rapporto di collaborazione instaurato sia a livello comunale mediante interventi monitoraggio e sorveglianza del territorio sia in occasione di calamità, maltempo ecc., per le quale sia necessaria la presenza di personale preparato a tali evenienze.

Dal 2016 tale funzione sarà conferita all'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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

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

Motivazione:

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali .

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Finalità- Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili quali indennità di cura e inoltre le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane e indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di essi.

Motivazione –

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: sostegno affidato alla Cooperativa Mano Amica attivato su richiesta dei cittadini;

BARRIERE ARCHITETTONICHE: gestione delle domande di contributo statale e regionale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali .

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

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

Motivazione:

ASSEGNO DI CURA (ora ICD) gestione del contributo regionale ex assegno di cura per persone non autosufficienti (anche non anziane) assistite a domicilio

TELESOCCORSO: gestione richieste del servizio regionale di telecontrollo e telesoccorso;

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

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

Motivazione:

INSERIMENTO PERSONE DISAGIATE IN STRUTTURE : in caso di gravi emergenze familiari o sociali, in collaborazione con l'Ulss, inserimenti in strutture protette.

ATTIVITA' ASSISTENZIALI VARIE (CAP. EX ECA): sostegno economico a persone o famiglie in temporanea difficoltà. Gestione contributi vari (bonus gas, bonus energia, bandi regionali emergenza sociale ecc).

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

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

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.

Motivazione:

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

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Motivazione:

ASSISTENTE SOCIALE: Sportello presso il Comune di Salcedo per tre ore settimanali gestito da Cooperativa Sociale Mano Amica affidataria del servizio (visite domiciliari, istruttoria domande inserimento in case riposo, rapporti con i servizi del territorio, segretariato sociale)

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

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

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

PROGRAMMA 8 –COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Motivazione:

CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI VARIE: gestione contributi a istituzioni varie per servizi sociali (associazioni, enti pubblici ecc)

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

39

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe/servizi sociali.

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

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

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

Comprende la gestione amministrativa delle concessioni dei loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia, delle cellette per urne cinerarie.

Motivazione: gestire e garantire la pronta manutenzione del cimitero comunale, gestire con procedure informatiche le concessioni cimiteriali.

Investimenti: Non sono previsti interventi .

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e dell'ufficio anagrafe secondo le competenze attribuite con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende

l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

PROGRAMMA 07 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Finalità: Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Motivazione:

Non sono previsti interventi di derattizzazione del territorio comunale e nemmeno di trattamento delle caditoie stradali nonché delle caditoie presenti nelle aree ad uso pubblico (cortili delle scuole, parco giochi, campi da tennis) dell'intero territorio comunale, con esclusione della zona montana, al fine di contrastare la proliferazione della zanzara tigre (*aedes albopictus*).

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

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e anagrafe secondo le competenze stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE A TUTELA DEL CONSUMATORE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Motivazione: Applicazione delle disposizioni di legge vigenti per la nuova apertura o per il subingresso in attività commerciali relative al commercio fisso, ambulante, elettronico, pubblici esercizi, agriturismo ed altre attività economiche.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio commercio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.

Motivazioni:

- Centro Servizio per l'Impiego: continuare a sostenere economicamente e a sviluppare la collaborazione avviata in tema di collocamento con il centro di servizio per l'impiego di Vicenza avente una sede a Schio, con le modalità già adottate per gli anni passati.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

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

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali.

Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere. per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

Motivazione:

Pari opportunità: è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. 198/2006 - triennio 2013/2015" per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nella sostanza dei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Proseguire nel ricorso di LSU, quando possibile, nella gestione di servizi comunali.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio servizi sociali e personale secondo le competenze stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.

Motivazione: Gestione dei servizi a sostegno dell'attività agricola, quali ad esempio la lotta alle infestanti ed interventi per miglioramento pascoli ai sensi Legge Regionale 52/78
Produzioni agricole: favorire la commercializzazione delle produzioni agricole locali in collaborazione con le associazioni di categoria.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e dell'ufficio commercio secondo le competenze stabilite dal

regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Finalità: Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini

perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

PROGRAMMA 01 – RELAZIONI FINANZIARI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Finalità: Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.

Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali

non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

Motivazione: contributo economico per la gestione dei servizi associati (autorizzazioni paesaggistiche, gestione dello sportello unico per le attività produttive in forma associata commissione di collaudo impianti di distribuzione carburanti) svolti dall'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

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

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

il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

MISSIONE 20- FONDI E ACCANTONAMENTO

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA

Finalità: Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste

Motivazione: stanziati i fondi di riserva nel rispetto delle percentuali previste dalla vigente normativa.

PROGRAMMA 2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

Finalità: Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità

Motivazione: Sono state individuate i capitoli di entrata che possono dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione

Successivamente è stato:

- calcolato la media semplice tra incassi in conto competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi

- determinato il fondo crediti di dubbia esigibilità in base alla normativa vigente e inserito in bilancio per € 3.114,00

MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 02 – QUOTE CAPITALI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Finalità: Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente.

Comprende le anticipazioni straordinarie.

Motivazione: Le quote previste riguardano mutui e prestiti obbligazionari assunti negli anni scorsi. Nel programma opere pubbliche 2024/2026 non è prevista l'assunzione di mutui:

MISSIONE 60- ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

PROGRAMMA 01 – RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Finalità: Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Motivazione: Ai sensi dell'art. 222 del Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 è prevista la possibilità di ottenere anticipazioni di Tesoreria fino ad un importo massimo pari a 5/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli dell'entrata del bilancio. Le entrate di cui sopra accertate nell'esercizio 2022 come da rendiconto di gestione approvato con delibera di Consiglio Comunale
seguenti:

TITOLO I EURO 322.097,81

TITOLO II EURO 241.760,37

TITOLO III EURO 71.862,31

TOTALE TITOLI I-II-III EURO

Limite anticipazione 5/12 dell'entrata di cui sopra

EURO 264.883,54

L'anticipazione è stata prevista in € 200.000,00 per gli anni 2024/2025/2026, oltre ad € 52,00 per eventuali interessi passivi in caso di utilizzo.

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO

PROGRAMMA 01- SERVIZI PER CONTO TERZI-PARTITE DI GIRO

Finalità: comprende le spese per ritenute previdenziali e assistenziali al personale, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, restituzione di depositi cauzionali, spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi, spese per trasferimenti per conto di terzi, anticipazioni di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

Motivazione: inserite le previsioni ritenute necessarie per le registrazioni contabili di cui sopra.

2.8. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

2.9.1. Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L.

	2024	2025	2026
Controllo limite art. 204/TUEL	1,80	1,35	1,21

Anno 2024

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2022	€ 635.720,19
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 63.572,05
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2024	€ 11.415,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 1,80%

Anno 2025

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2023 (Previsioni ass.)	€ 735.468,00
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 73.546,80
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2025	€ 9.917,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 1,35%

Anno 2026

Entrate correnti (titoli 1-2-3) Previsioni 2024	€ 691.583,00
Limite impegno di spesa per Interessi passivi (10%)- art. 204	€ 69.158,30
Interessi passivi si mutui in ammortamento all'01.01.2025	€ 8.360,00

Incidenza percentuale sulle entrate correnti 1,21%

2.9.2. Evoluzione del debito nel triennio

Oneri finanziari

Anno	2024	2025	2026
Oneri finanziari	11415,00	9917,00	8360,00
Quota capitale	30096,00	31591,00	33164,00
Totale fine anno	41511,00	41508,00	41524,00

Incidenza interessi passivi su entrate correnti

2024	2025	2026
11415,00	9917,00	8360,00
635720,49	735468,00	691583,00
1,80%	1,35%	1,21%
10,00%	10,00%	10,00%

2.10. Gli equilibri di bilancio correnti e in conto capitale:

Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio				
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)			-
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-	-	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	691.583,0000	681.822,0000	692.973,0000
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	-	-	-
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	661.487,0000	650.231,0000	659.809,0000
<i>di cui:</i>				
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			-	-
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		3.114,0000	1.461,0000	2.009,0000
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	-	-	-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	30.096,0000	31.591,0000	33.164,0000
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-	-	-
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-	-	-
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione per spese correnti (**)	(+)		-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	-	-	-
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		-		
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		-	-
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	-	-	-
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)				
O=G+H+I-L+M		-	-	-

O=G+H+I-L+M		-	-	-
P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		-	-
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	277.035,0000	442.000,0000	12.000,0000
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		-	-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	-	-	-
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	-	-	-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	277.035,0000	442.000,0000	12.000,0000
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-	-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-	-	-
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		-	-	-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
EQUILIBRIO FINALE				
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		-	-	-

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) - Parte seconda

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono compresi nella sezione operativa del DUP .

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare :

- Le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge
- La stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- La stima dei fabbisogni espressi sia in termini di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattandosi di programmazione dei lavori pubblici, si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

1.4.3 indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica:

- A) investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

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

PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI

Per quanto concerne il programma triennale dei lavori e i relativi aggiornamenti annuali, la novità consiste nell'innalzamento della soglia economica dei lavori, compresi quelli da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, che devono in esso essere contenuti, che passa da un importo stimato unitario pari o superiore a 100.000 euro, a 150.000 euro.

Entrambi i suddetti programmi dovranno essere redatti secondo gli schemi tipo di cui all'allegato I.5 al nuovo Codice, che non si discostano in modo significativo da quelli precedenti approvati con D.M. 16 gennaio 2018, n. 14 (che viene abrogato dal 1° luglio 2023).

Nella seduta di Giunta comunale del 16/11/2023 è stata approvata la seguente deliberazione:

- Deliberazione di G.C. n. 27 del 16/11/2023 "Programma triennale dei lavori pubblici 2024/2026, elenco annuale dei lavori 2024 e programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026 – Adozione ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023
- Il programma triennale dei lavori pubblici è stato pubblicato secondo la normativa vigente-

ANNO 2024

OPERE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	€ 50.000,00
INTERVENTO DISSESTO STRADALE PAROLI	€ 150.000,00
INTERVENTO DISSESTO STRADALE VIA CASTELLARO	€ 50.000,00

ANNO 2025

SISTEMAZIONE DISSESTO FRANOSO VIA COGHI	€ 265.000,00
SISTEMAZIONE STRADA MARCHI	€ 165.000,00

ANNO 2026

PROGRAMMA TRIENNALE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici. La programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi L'art. 37 del nuovo Codice prevede due importanti novità in materia di programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi, rispetto al testo previgente di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016, che viene abrogato dal 1° luglio 2023, salvo alcuni articoli che continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso ovvero continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023.

La prima novità riguarda il programma degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali, che diventa triennale (in precedenza era biennale) e nel quale dovranno essere indicati gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore ai 140.000,00 euro (in precedenza era di un importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro). Si tratta di una modifica che uniforma la programmazione degli acquisti di beni e servizi alla programmazione triennale dei lavori e, soprattutto, alla programmazione triennale contenuta nel DUP e nel bilancio di previsione.

Il principio contabile applicato della programmazione 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 prevede che la Sezione Operativa del DUP contenga anche il programma "biennale" di forniture e servizi di cui al menzionato art. 21. Lo stesso principio contabile stabilisce che il programma in questione è approvato con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

Nella deliberazione di G.C. n. 27 del 16/11/2023 è stato adottato il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026.

Il programma triennale degli acquisti è stato pubblicato secondo la normativa vigente.

ANNO 2024

Appalto servizio trasporto scolastico	€ 57.000,00
---------------------------------------	-------------

ANNO 2025

Appalto servizio trasporto scolastico	€ 59.000,00
---------------------------------------	-------------

ANNO 2026

Appalto servizio trasporto scolastico	€ 60.000,00
---------------------------------------	-------------

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

A seguito delle nuove modifiche normative intervenute, il Dup non dovrà più contenere il Piano triennale del fabbisogno del personale, che è diventato parte del Piao.

Come chiarito nella Faq 51 della Commissione Arconet, "al fine di adeguare la disciplina del Dup all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piao, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del dm, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della sezione operativa del Dup (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel Dup, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi".

LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2024-2025-2026

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero: il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto *Federalismo demaniale*, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Con riguardo alla gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Comune di Salcedo si è ispirato nel corso degli anni ai seguenti principi:

- a) destinazione prioritaria degli immobili del patrimonio comunale all'espletamento delle funzioni istituzionali, sociali e di partecipazione;
- b) concessione di immobili ad associazioni, per favorire lo sviluppo del volontariato e per agevolare altresì l'avvicinamento delle istituzioni ai cittadini e ai bisogni primari del paese;
- c) collaborazione con le forze istituzionali per il potenziamento sul territorio di presidi logistici funzionali alla protezione civile della popolazione, al potenziamento del settore sociale;

In merito alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti locali, l'art. 58 del D.L. 25/6/2008 n. 112 stabilisce che il Comune *"... con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. ..."*

Gli immobili inclusi in detto Piano, ai sensi del comma 6 del sopra citato art. 58, possono anche essere, secondo le disposizioni dell'art. 3 bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, *"... concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ..."*

Tale individuazione comporta numerose conseguenze sostanziali, sia a livello interno dell'ente sia nei confronti di terzi. Infatti, l'inserimento del bene nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

Si rammenta che la deliberazione di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni non costituisce variante allo strumento urbanistico generale, in quanto con sentenza del 16-30/12/2009 n.340 la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di detta disposizione. Inoltre, gli elenchi approvati dal Consiglio Comunale sono *"documento dichiarativo della proprietà"* e producono gli stessi esiti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile ("effetti della trascrizione"), nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

La norma ha una portata rilevante in quanto, per gli immobili contenuti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni, il Comune può procedere alla vendita sulla base del solo possesso, anche in assenza dell'atto di provenienza della proprietà e anche se privi di accatastamento; la delibera di consiglio che approva gli elenchi è l'atto sulla base del quale si dimostra la proprietà e si potrà procedere alle variazioni catastali.

Contro l'iscrizione dei beni negli elenchi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi restando gli altri rimedi di legge.

Con il D.L. 13.05.2011 n.70 è stata variata la normativa per gli immobili oggetto di tutela storico artistica con l'innalzamento dell'anzianità dell'immobile da cinquanta a settant'anni, limite oltre il quale il Comune deve chiedere alla Soprintendenza la dichiarazione di interesse storico artistico e l'autorizzazione alla vendita ai sensi del D.Lgs. 42/04.

Bene patrimoniale oggetto di alienazione

MOD. C	INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI
Denominazione del bene	CASA "CANTELE"
Bene per il quale si ha:	<input checked="" type="checkbox"/> la piena proprietà <input type="checkbox"/> il dominio utile <input type="checkbox"/> il solo usufrutto <input type="checkbox"/> l'uso soltanto <input type="checkbox"/> il solo dominio diretto
Ubicazione del bene	VIA COLOMBARA, 158 - 36040 SALCEDO (VI)
Descrizione sommaria	PORZIONE DI FABBRICATO ABITATIVO, SEMIFATISCENTE, GIA' ABITAZIONE DELLA FAMIGLIA CANTELE
Dati catastali e confini	C.E.U. SEZ. UNICA, FOGLIO II, M.N. 288 P.ST. 1-2, CAT. A/4 CL. 3, VANI 10,5 - RCL 640.500
Titolo	Mod. H al N°
Valore	€ 50.000,00
Annotazioni	ATTO DONAZIONE NOTAIO FASSANELLI - PADOVA, REPERTORIO 54411 DEL 10/12/99

Salcedo, li 23/11/2023