Comune di Lugo di Vicenza

Provincia di Vicenza

D.U.P.:
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2023-2025

DUP – DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025

INDICE

PREMESSA

I. SEZIONE STRATEGICA (SeS)

PARTE I
I.1 Linee strategiche di mandato
I.2 Analisi strategica esterna
1.2.1 La popolazione
1.2.2 Territorio
1.2.3 Situazione socio economica dell'ente
I.3 Analisi interna dell'ente
1.3.1 Strutture
1.3.2 Organismi gestionali
1.3.3 Risorse umane - Personale
Organigramma
Performance valutazione e merito

PARTE II
2.1. Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo e dei mezzi utilizzati per accertarli

2.2. Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

2.3. Entrate in conto capitale
2.3.1 I proventi a costruire
2.3.2 Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato

II. SEZIONE OPERATIVA – SeO

2.1 PARTE PRIMA
2.1.1 Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse
2.1.2 Gestione del patrimonio
2.1.3 Equilibri di bilancio
2.1.4 Vincoli di finanza pubblica

2.2 PARTE SECONDA
2.2.1 Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025
2.2.2 Programma dei lavori pubblici
2.2.3 Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
2.2.4 Programma incarichi di collaborazione autonoma
2.2.5 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

3. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
3.1 Stato di attuazione missioni e programmi anno 2022
3.2 Relazione sullo stato di attuazione dei lavori programmati anno 2022

APPENDICE

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Premessa:

Entro il 31 luglio di ciascun anno da parte la Giunta presenta al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione (DUP).
Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.
Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Separando la redazione del DUP dalla predisposizione del bilancio si vuole quindi restituire alla programmazione un ruolo centrale autonomo e prioritario rispetto alla previsione finanziaria pura e semplice e non subalterno ad esso.
Si fa presente che il presente documento è stato redatto ai sensi della vigente normativa, tenuto conto del decreto 18 maggio del MEF che prevede per gli enti inferiori a 5000 abitanti la possibilità di utilizzare anche parzialmente uno schema di DUP semplificato e che lo stesso sarà oggetto nota di aggiornamento in sede di presentazione dello schema di bilancio di previsione o successivamente a seguito variazioni del quadro normativo di riferimento.

Il presente documento sarà oggeto di integrazione e revisione in sede di nota di aggiornamento al DUP per una migliore precisazione degli obiettivi (in particolare della sezione operativa) agli indirizzzi del mandato amministrativo dell'amministrazione.

Il DUP è articolato in due sezioni:

1) **la Sezione Strategica**, con un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo;

2) **la Sezione Operativa**, con un orizzonte temporale pari al bilancio di previsione ossia tre anni.

I SEZIONE STRATEGICA- SeS

PARTE I

I.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.
In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere 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 riferiti al periodo di mandato, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.
Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.
Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.
In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.
A seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 27/06/2019, sono state approvare le linee di programmatiche della nuova amministrazione comunale, con Sindaco Loris Dalla Costa, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2019-2024. La relazione di inizio mandato è stata redatta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs n. 149/2011.
Dalle linee di mandato approvate si individuano i seguenti obiettivi strategici, che sono poi tradotti nelle varie missioni e programmi del DUP:

Gli obiettivi strategici del mandato 2019-2024 possono essere sintetizzati secondo tre assi:

- **un paese curato e un territorio sicuro**: sia in termini di sicurezza stradale (un paese a misura di chi si muove a piedi e alle utenze deboli), sia per il controllo del territorio (con videosorveglianza nelle zone sensibili, attivazione del controllo di vicinato, miglioramento dell'illuminazione pubblica e collaborazione con le forze dell'ordine), sia dal punto di vista ambientale (cura e manutenzione del territorio, miglioramento della gestione dei rifiuti, aggiornamento e incontri sul piano di protezione civile per un'efficace gestione delle emergenze);

- **vicina alle persone e alle famiglie**: la persona è il centro dell'azione amministrativa, su tutte le fasce d'età e in sinergia, con particolare riguardo al mondo della scuola (potenziando i servizi alle famiglie – doposcuola, centri estivi, attivazione servizio di asilo nido), attenzione al mondo giovanile (progetto giovani) e al mondo degli anziani (a partire dal centro anziani da valorizzare come risorsa) e tutto il settore dei servizi sociali per stare vicini alle persone in difficoltà;

- **in squadra con il volontariato:** riconoscendo il valore indispensabile del volontariato nella crescita e sviluppo della nostra comunità, l'amministrazione si pone come "regista" per sostenere le realtà associative, promuoverne la collaborazione, e a supporto per affrontare il sistema burocratico (adempimenti formativi etc).

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di Pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Obiettivi:

Amministrazione con assessori e "consiglieri delegati" per un effettivo lavoro collegiale e di squadra.
Revisione del Regolamento del Consiglio Comunale con riordino e riduzione delle commissioni che dovranno essere il luogo principale del confronto tra i consiglieri e della definizione delle scelte amministrative (3 commissioni al posto delle 5 precedenti: affari generali, territorio, sociale/culturale).
Consulte tematiche su associazionismo, volontariato e sociale: consolidare quelle esistenti e apertura a nuovi gruppi di lavoro per incrementare la partecipazione attiva della cittadinanza alla cura e gestione del bene comune.

L'organizzazione degli uffici dovrà garantire un assetto organico stabile nelle tre aree e per garantire l'azione amministrativa potranno essere promosse collaborazioni con i comuni, in particolare con quelli appartenenti all'Unione Astico, per particolari servizi (anche con convenzioni specifiche).
Verifica della possibilità di apertura degli uffici comunali in orari diversificati.
Istituzione della figura del "capo contrada" (o responsabile di zona) per un collegamento diretto con il territorio (non solo per le questioni ambientali ma, anche e soprattutto, per i temi sociali legati al benessere delle persone).

Comunicazione con i cittadini anche con Pagine social istituzionali (es. Facebook, Instagram, Twitter, ...) e introduzione di APP dedicata alla comunicazione coi cittadini: calendario attività amministrative, calendario manifestazioni associazioni, segnalazioni problematiche sul territorio, scadenze burocratiche, ...

Elaborazione di progetti, soprattutto a livello intercomunale, per accesso alla programmazione di finanziamenti europei.
Studio e attivazione delle "Buone pratiche" attraverso il confronto con le esperienze più avanzate già eseguite nei comuni italiani (es. associazioni comuni virtuosi).

Azioni già poste in essere:

- l'Amministrazione è stata organizzata con 4 assessori e con 3 consiglieri delegati;
- aggiornato il Regolamento del Consiglio Comunale con la costituzione di 3 commissione (al posto delle 5 precedenti);
- avviato il servizio di comunicazione Lugo Informa e la pagina Facebook del Comune di Lugo di Vicenza;
- avviato progetto istanze digitali, per l'apertura dello sportello telematico che consente ai cittadini di ricevere i servizi in forma on line, tracciata e sicura, con attivazione di alcuni servizi gestiti on line e servizio di prenotazione appuntamenti on line.

MISSIONE 03
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Obiettivi:

Effettuare il controllo del territorio con installazione di varchi elettronici nei principali ingressi al paese collegati con Polizia Locale e di un servizio di video sorveglianza (telecamere) nelle zone più sensibili e sulle isole ecologiche.
Continua collaborazione con gli organi di vigilanza pubblici (Polizia Locale, Forze dell'Ordine, Prefettura, ...) e attivazione del progetto di "Controllo di vicinato" in alcune zone del paese.

Azioni già poste in essere:

- varco elettronico in via Cartiera: in fase di completamento dell'installazione;
- acquisto e installazione fototrappole per controllo delle isole ecologiche nel territorio comunale.

MISSIONE 04
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

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.

Obiettivi:

Avvio del percorso per l'istituzione di un servizio di Asilo Nido o incentivi che ne favoriscano la presenza nel territorio (es. sezione primavera, un sostegno economico agli asili in famiglia, coordinamento con le principali imprese).

Servizio Centri estivi e Doposcuola: potenziamento e garanzia dell'offerta con costi accessibili alle famiglie; realizzazione di un progetto locale, in affiancamento a quello esistente, che veda la partecipazione di volontari per aiuto nello studio.
Avvio del servizio di Libri scolastici in comodato d'uso.
Collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo e l'attivazione di un comitato genitori.

Adeguamento normativo degli edifici scolastici (in particolare con la messa in sicurezza antisismica).
Ridefinizione degli spazi esterni della scuola primaria e secondaria (giardino, cortile, sosta) e dell'area della scuola dell'infanzia / centro anziani con una particolare attenzione alla sicurezza dei ragazzi.
Promozione del "pedibus" per i ragazzi per raggiungere il plesso scolastico di via Matteotti in sicurezza.
Realizzazione di un'aula studio.

Azioni già poste in essere:

- insonorizzazione sala mensa;
- garantiti i centri estivi e doposcuola nel rispetto delle prescrizioni anti-Covid;
- uscita posticipata dalla scuola infanzia e doposcuola primaria;
- progettazione definitiva dell'antisismica del plesso di via Matteotti, espletata la procedura di gara, affidamento lavori (settembre 2020), lavori in corso di realizzazione;
- progettazione antisismica della scuola dell'infanzia (finanziamento con contributo ministeriale): completata la progettazione (con progetto di fattibilità approvato per antisimica e per ampliamento finalizzato all'integrazione di una sezione di asilo nido); acquisito contributo ministeriale, in corso progettazione esecutiva;
- istituito il comitato genitori all'interno dell'istituto comprensivo;
- accordo con ATER per utilizzo del piano terra del condominio (sospeso nel 2022 per mutate condizioni e per avvio completamento sala polifunzionale e aula studio in biblioteca).

MISSIONE 05
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Obiettivi:

Potenziamento del ruolo della Biblioteca e del Comitato Biblioteca nell'organizzazione degli incontri culturali, garantendo un budget fisso per una seria programmazione annuale.
Potenziamento della rete internet e della dotazione informatica della Biblioteca.
Collegamento con gli eventi culturali intercomunali e valorizzazione delle eccellenze presenti nella nostra realtà comunale e adesione a progetti culturali nazionali.
Piazza "viva": promozione di occasioni rivolte a tutti i cittadini per vivere la piazza (es. eventi e incontri in estate: letture, concerti locali, torneo di

scacchi in piazza, ...).
Ri-attivazione della serata dedicata ai diplomati, ai laureati e alle associazioni e consegna della Costituzione ai 18enni in occasione della festa della Repubblica.
Promozione della storia locale attraverso:

- Formazione di un gruppo di ricerca storica e collaborazione con le Associazioni esistenti;
- Ripresa e ampliamento del libro sulla storia di Lugo con approfondimenti per temi (stile quaderno);
- Realizzazione di tabelle informative su eventi e luoghi simbolici con foto storiche e con riferimenti letterari su Lugo;
- Riconoscimento e tutela degli elementi di archeologia industriale (cartiera, roggia, centrale idroelettrica) e degli aspetti architettonici collegati.

Costituzione della consulta delle associazioni.
Progetto di supporto formativo alle associazioni anche attraverso la valorizzazione e lo scambio delle competenze specifiche che sono già presenti all'interno di ogni gruppo.
Elaborazione di un calendario coordinato tra le associazioni.
Supporto burocratico/amministrativo alle attività delle associazioni.
Sostegno e promozione della Polisportiva e delle attività sportive presenti in paese fondamentali elementi di aggregazione, crescita sociale e benessere per tutti i cittadini. Partecipazione costante del rappresentante dell'amministrazione nei consigli delle associazioni nei quali lo statuto lo preveda (es. Polisportiva, Pro Lugo, ...).
Verifica della possibilità di risolvere i problemi di magazzino/deposito di alcuni gruppi di volontariato (es. Protezione Civile e Pro Loco, anche per ridurre le interferenze con la scuola) e/o di sicurezza delle sedi.
Completamento sala polivalente (presso il municipio).

Azioni già poste in essere:

- Programmazione annuale delle attività della biblioteca anche con nuove forme di eventi (passeggiate letterarie, quasi un filo', gruppi di lettura…);
- Avviate le collaborazioni con progetti culturali intercomunali con adesione annuale (con indirizzo per conferma anche per i prossimi anni) a:
    - Suoni delle Malghe-Voci delle Bregonze
    - Teatro in Casa
    - Teatro in Corte (in coll. con Pro Lugo)
    - Teatro delle Bestie
    - Festa dei popoli
    - Senza Orario Senza Bandiera
    - Insuperabile – rassegna;
- Collaborazione con le iniziative culturali promosse dalle associazioni, In particolare si conferma la collaborazione per la rassegna "Le arti in Villa";
- Attuazione del progetto Piazza viva con iniziative in piazza (teatro in casa, spettacolo per i centri estivi, iniziative di musica etc promosse da associazioni locali…);
- Riattivazione serata "Stelle di Natale";

- Avvio progetto ricerca storica con supporto del comitato biblioteca e gruppo di ricerca storica (Quaderni lughesi): “il bosco sacro” - primo numero autunno 2021 e programmazione dei prossimi numeri (2022-2023-2024);
- Formazione di un gruppo di supporto all’assessorato cultura per seguire in modo specifico bambini/ ragazzi (GCU14); attivazione di un blog a loro dedicato, incontri di lettura in biblioteca anche con letture animate e laboratori (natale, pasqua, festa della mamma);
- Adesione al manifesto Parole_Ostili e confronto con la scuola per promozione di iniziative sul tema;
- Avvio del progetto del “Calendario coordinato delle associazioni” con supporto della Pro Lugo;
- Costante impegno nel mantenere viva la memoria del nostro passato (in modo particolare eventi 1^ e 2^ conflitto mondiale) attraverso eventi culturali, con supporto e collaborazione di gruppi/ associazioni attivi in questo ambito (es. contributo per stampa libro “il comandante Silva. L’ardimento e il sacrificio. Con i comuni di Marano Vicentino, Calvene e AVL gruppo Silva). In particolare annualmente si propongono:
    - passeggiate esercizi di memoria (bosco nero, pietre spezzate, ultimo viaggio di Silva)
    - serata “Parlate di me…”;
- Costante impegno allo svolgimento delle cerimonie istituzionali, che a titolo riepilogativo si riportano:

Celebrazioni istituzionali		
Mare-Lore-Mortisa (AVL)	comitato celebrazione	ultima domenica di marzo
25 aprile - Liberazione	comune	domenica più vicina al 25 aprile
San Pietro per internati e non tornati (Anei)	comitato celebrazione	terza domenica di maggio
Cerimonia di Granezza (AVL)	comitato celebrazione	prima domenica di settembre
04 novembre - Unità Italia e vittoria	comune	domenica più vicina al 4 novembre

- Adesione e iniziative collegate alle “Giornate” con specifiche iniziative (es. in rete con altri comuni) o con altre forme di promozione (es. locandine istituzionali, serate etc) riconoscendo il valore di tali momenti di sensibilizzazione. A titolo di indirizzo si elencano le principali:

Giornate		
25 gennaio - Verità e giustizia per Giulio Regeni	comune	locandina istituzionale
27 gennaio - Giorno della Memoria	comune-biblioteca	serata / post
10 febbraio - Giorno del Ricordo	comune-	serata / post

	biblioteca	
16 febbraio - Giornata nazionale del risparmio energetico - Mi illumino di meno	comune	adesione ed iniziativa da definire annualmente
21 marzo - Giornata della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie	comune	locandina istituzionale
9 maggio - Festa dell'Europa	comune	locandina istituzionale
17 maggio - Giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia	rete sovracomunale	adesione ed iniziativa da definire annualmente
2 giugno - Festa della Repubblica	comune	locandina istituzionale
27 novembre - Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne	comune	adesione ed iniziativa da definire annualmente
30 novembre - Giornata internazionale "Cities for life - Città per la vita, città contro la pena di morte"	rete sovracomunale	adesione ed iniziativa da definire annualmente
3 dicembre - Giornata internazionale dei diritti delle persone con disabilità	rete sovracomunale	adesione ed iniziativa da definire annualmente

MISSIONE 06
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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.

Obiettivi:

Promozione e potenziamento del ruolo del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
Istituzione della Consulta Giovani.
Avvio di un Progetto Giovani (anche in coordinamento con quelli dei comuni limitrofi).
Attivazione di progetti comunali di servizio civile.
Sportello informativo e di supporto sui temi dello studio, del lavoro, di assistenza burocratica.
Valorizzazione delle energie e dei gruppi già attivi con sostegno e coinvolgimento nelle attività amministrative e culturali.

Azioni già poste in essere:

- Prosecuzione del progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi di Lugo di Vicenza e Calvene (CCR);
- Avviato progetto Giovani comunale comprensivo affidamento servizio di animazione di strada e adesione alle iniziative territoriali delle politiche giovanili (piano politiche giovanili del comitato dei sindaci del Distretto 2);
- Adesione al progetto di cittadinanza giovanili attiva Esperienze Forti, nella rete Altovicentino;
- Adesione e attivazione del progetto civile regionale;
- Adesione annuale al progetto Social Day.

MISSIONE 07
TURISMO

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.

Obiettivi:

Continua valorizzazione e promozione del territorio sia nel settore collinare che nel territorio montano attraverso le malghe (anche definendo un congruo utilizzo di Malga Usecche).
Valorizzazione dei percorsi e dei sentieri escursionistici locali grazie alle potenzialità offerte dal nostro territorio (Bregonze — Astico — Collina — Montagna) in collegamento con i comuni limitrofi e le associazioni di promozione turistica (ODG Pedemonta Veneta e Colli).
Realizzazione di una pista ciclabile lungo il torrente Astico all'interno della programmazione regionale.
Collaborazione con i comuni di Zugliano e Fara per la riqualificazione dell'oasi ex Salgea e delle aree limitrofe.
Promozione dell'offerta turistica mettendo in relazione le eccellenze del nostro territorio (ville, percorsi collinari, malghe, territorio montano, prodotti De.Co., aziende agricole...), potenziale da sviluppare anche in chiave di offerta di lavoro
Valorizzazione colle di Lonedo: ripristino territorio agricolo, sistemazione di via Peronia e revisione progetto colle di Lonedo.
Realizzazione di un'Area turistica per sosta camper.

Azioni già poste in essere:

- Adesione alla manifestazione Suoni tra le Malghe – Voci delle Bregonze come iniziativa di promozione turistica del territorio montano (Malghe) e collinare (Bregonze);
- Affidamento e investimenti nel patrimonio delle Malghe per adeguarle alle esigenze anche di una più attuale offerta agrituristica;
- Asfaltatura accesso alla ville (da via Palladio);
- Partecipazione attiva nel progetto di promozione turistica "Cuore di Pedemontana" per tramite dell'Unione montana Astico (eventi, promozione social, interventi sui media di settore, tv e radio);
- presenza delle malghe all'interno del progetto di promozione turistica "la Via delle malghe" promosso dall''Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni (sito web, guida alla malghe e cartografia "La Via delle Malghe – Itinerari a piedi e in bici");
- Progetto percorsi "tra Astico e Altopiano" per partecipazione a bando GAL 2022 in collaborazione con comune di Calvene;
- Adesione ai progetti di promozione turistica del sito Unesco coordinato dal Comune di Vicenza.

MISSIONE 08
ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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.

Obiettivi:

Valorizzazione delle contrade con agevolazioni e semplificazioni per interventi sugli edifici attraverso una gestione urbanistica e del territorio concentrata sulla semplificazione delle procedure e promozione degli interventi di riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente (anche nel centro storico). Particolare attenzione sarà posta alle esigenze abitative familiari, con particolare riguardo ai giovani.

Adeguamento del PAT e PI alle nuove normative sul contenimento del consumo di suolo e per agevolare interventi di ristrutturazione contrade (anche con parcheggi, revisioni dei gradi di intervento, riduzione oneri) e recupero degli edifici in centro storico.
Sistemazione e manutenzione degli spazi pubblici (punti luce, attraversamenti pedonali, parcheggi, parco giochi - anche con nuove realizzazioni)

Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli immobili comunali e nella viabilità (marciapiedi).

Monte Cavallo (Cristo dei lavoratori): verificare attualità delle scelte con confronto con la proprietà e verifica eventuali riqualificazioni ambientali anche alla luce delle leggi regionali sulla rinaturalizzazione (es. crediti edilizi).
Recupero rustico di San Pietro con il coinvolgimento e in accordo con il Comitato pro San Pietro.
Completamento (anche con rivisitazione per facilitare l'attuazione) del progetto Piazza Ater (zona compresa tra il monumento e la canonica).
Piano di interventi per la tutela e difesa idrogeologica del territorio finalizzato a definire gli interventi necessari per la sistemazione di dissesti segnalati o problemi nel territorio (Bosco, Boschetti, Cerchiarolla, Lonedo-Peronia, Maredane, Priola, Mare, Mortisa, via Longa…).

Azioni già poste in essere:

- Adeguato il PATI alla legge regionale sul consumo di suolo (Var. 1, approvata);
- Adeguato il Piano degli Interventi al nuovo Regolamento edilizio (Variante adottata settembre 2020);
- Aggiornamento Criteri perequativi;
- Avviato procedimento per Variante al Piano degli interventi;
- Approvazione del PEBA - piano eliminazione barriere architettoniche.

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

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.

Obiettivi:

Collaborazione con cittadini e associazioni, promozione e incentivi per la cura e gestione delle aree collinari (sfalci, boschi, fossati, piantumazione, ...) anche attraverso piccoli sostegni economici ai cittadini che si impegnano nella manutenzione del territorio contro l'abbandono. Gestione attenta alla manutenzione ordinaria per evitare la creazione di dissesti.

Gestione dei rifiuti Isole ecologiche: miglioramento della vigilanza e del controllo anche con sanzioni e sorveglianza con telecamere.
Continua sensibilizzazione della cittadinanza alla corretta gestione dei rifiuti e promozione della raccolta differenziata; impegno costante nelle scuole con il coinvolgimento diretto dei bambini e ragazzi (Consiglio Comunale dei Ragazzi, laboratori scolastici, campagne di sensibilizzazione, ecc...).
Obiettivo del 75% per la raccolta differenziata come da piano regionale e adesione al concorso "ricicloni" di Legambiente (valutando la possibilità di sperimentare l'utilizzo di compattatori per i rifiuti, anche in collaborazione con gli esercizi commerciali locali).
Valutazione di una diversa gestione dell'isola ecologica di via Martiri della libertà (orari e gestore), anche attraverso un potenziamento dell'orario di apertura.

Piantumazione dell'argine di via Ugo Foscolo per rendere la zona un filtro verde tra l'area residenziale e le fabbriche sottostanti.

Cura e attenzione al decoro del paese sia nella manutenzione del verde pubblico sia nella riqualificazione dell'arredo urbano e incremento delle strutture ricreative (es. giochi accessibili) sia nel riordino della cartellonistica e delle indicazioni stradali.

Monitoraggio ambientale in collaborazione con Arpav e Aulss.
Supporto amministrativo ed eventuali incentivi per la bonifica dei manufatti in amianto.

Azioni già poste in essere:

- Nuovo orario apertura ecocentro (differenziata autunno-inverno e primavera-estate) con doppia apertura settimanale mercoledì e sabato;
- Acquisto e installazione videosorveglianza delle isole ecologiche (fototrappole mobili);
- Riqualificazione isola ecologica di via Mare;
- Riqualificazione della piazzetta di Santa Maria (inizio lavori settembre 2020-fine lavori luglio 2021);
- Patrimonio Montano: realizzazione nuova sala mungitura Mazze Inferiori, manutenzione straordinaria Mazze Inferiori per nuova gestione;
- Installazione alcuni nuovi cestini sui percorsi più frequentati;
- Piantumazione area sommitale di via Ugo Foscolo per rendere la zona un filtro verde tra l'area residenziale e le fabbriche sottostanti;

- Installazione di nuovi punti luce fotovoltaici (2 ai Boschetti e 1 in curva di accesso a Santa Maria);
- Gestione interna del verde pubblico con acquisto trattorino tagliaerba

MISSIONE 10
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

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

Obiettivi:

Completamento dei lavori progettati e finanziati (rotatoria S Giorgio, ciclabile di via Serra).
Marciapiedi: sistemazioni e ripavimentazioni dei marciapiedi in cattive condizioni e realizzazione di nuovi marciapiedi dove necessario (prioritario collegamento Zugliano- Cartiera, poi via Cartiera, via Roma, via Palladio fino al limite comunale) coordinata con i comuni limitrofi.
Argine di via Ugo Foscolo: sistemazione percorso via Foscolo - via Dalmastro collegamento ciclopedonale via Dalmastro-via Vivaldi e percorso via Foscolo - via Cartiera.
Illuminazione attraversamenti pedonali sulla provinciale e su altri punti sensibili e progetto di moderazione del traffico (es. restringimenti, isole rialzate, rivisitazione dossi già presenti).

Azioni già poste in essere:

- Realizzazione rotatoria di San Giorgio
- Interventi sicurezza stradale: asfaltatura via Valdellette-via Cavallo di Sotto, guardrail via Graziani;
- Progettazione definitiva e avvio lavori per ciclabile di via Serra con attraversamenti pedonali illuminati;
- Marciapiedi: riqualificazione con abbattimento barriere architettoniche e risezionamento
  - via Div. Julia con nuovo tratto ingresso zona palestra e campo da allenamento
  - via Sioggio;
- Affidamento incarico progetto fattibilità rete percorsi pedonali (via Cartiera, via Foscolo, via Dalmastro);
- Adesione al progetto LIFE Animate (Action and Networks for Improving Mobility to Ameliorate Territories and Environement) per la mobilità sostenibile in 17 comuni dell'Alto Vicentino.

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Obiettivi:
Aggiornamento del piano della protezione civile e potenziamento dell'informazione ai cittadini (con incontri, esercitazioni, tabellazione luoghi sensibili, ...).

Azioni già poste in essere:

- Avvio aggiornamento Piano protezione civile con Unione Montana Astico (affidamento incarico);
- Installazione di un accelerometro per il monitoraggio dei terremoti presso la sede della Prot. Civile che ha aderito al progetto "Rete di monitoraggio sismico diffuso del Veneto".

MISSIONE 12
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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.

Obiettivi:
Centri estivi e doposcuola: potenziamento e garanzia dell'offerta con costi accessibili alle famiglie
Aiuto concreto e discreto nel sostegno alle nuove e vecchie povertà anche attraverso l'attivazione e promozione di una rete di solidarietà, contro la povertà e fenomeni di solitudine o disagio sociale.
Attenzione e cura delle persone sole e isolate, attraverso forme di aiuto e assistenza anche per questioni burocratiche.
Sportello di segretariato sociale di supporto e indirizzo per la gestione di difficoltà legate al complesso panorama sanitario (es: prenotazioni visite ed esami, SPID, gestione casalinga di persone non auto-sufficienti, aiuto per la compilazione modulistica per partecipare a bandi emessi dal Comune...).
Sportello di aiuto e consulenza per questioni legate alla sanità (es. burocrazia, gestione casalinga di persone non auto-sufficienti, ...).
Integrazione degli stranieri presenti con il coinvolgimento nella comunità.
Modularità della tassazione (quando possibile in funzione del reddito — es. Add.IRPEF) e verifica delle possibili detrazioni/agevolazione per i soggetti deboli
Centro anziani: valorizzazione della realtà esistente e ampliamento dell'offerta, con una particolare attenzione anche a persone non autosufficienti.
Supporto e attenzione alle famiglie con anziani non autosufficienti (sia sugli aspetti burocratici sia su quelli di cura e assistenza).

Azioni già poste in essere:

- Conferma della presenza in Comune dello sportello dell'Assistente sociale prevedendo 4 aperture al mattino e 1 apertura al pomeriggio così da permettere un costante impegno per rispondere in modo adeguato alle esigenze sociali dei cittadini (es. Attivazione RIA (reddito di inclusione attiva) per recupero e re-inserimento sociale nei casi segnalati, attivazione telesoccorso, attivazione di SAD o altro supporto che possa aiutare la persona a rimanere nella propria abitazione, se non fosse possibile

accompagnamento della persona anziana o disabile per l'inserimento temporaneo o definitivo in struttura protetta, attivazione educativa domiciliare per progetti di accompagnamento socio-educativo al minore e alla famiglia…);

- Aggiornamento del Regolamento dei servizi sociali e redazione della "Carta dei Servizi" dove il cittadino può trovare informazioni utili sulle prestazioni erogate dai Servizi Sociali del Comune di Lugo di Vicenza;
- Incentivazione del progetto "Reti di vicinanza solidale ", lo scopo e quello di sensibilizzare e formare famiglie e singole persone interessate alla vicinanza solidale a sostegno di nuclei in situazione di difficoltà;
- Proroga progetto OASI per il triennio 2020-2022 e SAI per il triennio 2023-2025 come rete territoriale per accoglienza rifugiati e Progetto "la Tenda di Abramo" per accoglienza emergenza Ucraina sul modello SAI;
- Adesione al progetto Alto Vicentino Comunity e attivazione dello sportello familiare per sostegno al prendersi cura in famiglia;
- Attivazione progetto "Aggiungi un'ostetrica ai tuoi contatti" negli anni 2020-2021-2022 e valutazione del proseguimento per i prossimi anni;
- Gestione emergenza Covid (fase emergenza e post emergenza) (attuazione dei vari decreti e ordinanze, spesa a domicilio, consegna mascherine regione veneto, assistenza popolazione e informazione, protocolli gestione servizi comunali –uffici, biblioteca, parchi...);
- Erogazione buoni alimentari per emergenza Covid;
- Erogazione buoni alimentari \ spese a domicilio in collaborazione con CRI e Caritas;
- Messa a disposizione del monolocale comunale per emergenza abitativa (Mortisa);
- Collaborazione con i MMG \Protezione Civile\ Polisportiva\Associazione Lugo Solidale per supporto alla vaccinazione antiinfluenzale over 60;
- Partecipazione attiva alla manifestazione Festa dei Popoli;
- Collaborazione attiva per il "Corso di Italiano per stranieri";
- Collaborazione con vari enti associativi per l'avvio del progetto "Emporio Solidale" di Thiene.

MISSIONE 14
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

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.

Obiettivi:

Confronto costante con le associazioni di categoria e dialogo frequente con le aziende del territorio per promuoverne la permanenza e lo sviluppo delle attività ascoltando le esigenze di semplificazione burocratica e di dialogo con la struttura amministrativa.
Armonizzazione burocratica per le imprese in coordinamento con i comuni e gli enti dell'Alto Vicentino.
Politica fiscale locale con agevolazioni e attenzione al mondo dell'impresa.
Implementazione rete internet.

Azioni già poste in essere:

- Agevolazione tariffarie emergenza covid (TARI, esenzione canone…),
- Erogazione contributi alle imprese per Covid e ripartenza (anno 2022);
- Completamento infrastruttura fibra internet FTTH (fiber to the home) con progetto “copertura aree bianche” Infratel/ Open fiber.

MISSIONE 16 AGRICOLTURA, POLITICHE ALIMENTARI E PESCA

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

Obiettivi:

Supporto agli agricoltori anche attraverso la partecipazione a bandi (europei, regionali, GAL), con una particolare attenzione ai giovani agricoltori.

Azioni già poste in essere:

//

MISSIONE 17
ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio,

Obiettivi:

Promozione dello Sportello Energia intercomunale per promuovere pratiche di risparmio energetico.
Ammodernamento ed ampliamento degli impianti di illuminazione pubblica: piano per l’illuminazione pubblica e il risparmio energetico, progressiva sostituzione dei punti luce con corpi a basso consumo (es. led), installazione di nuovi punti luce dove necessario e risoluzione dei cronici problemi alla rete di illuminazione pubblica.

Azioni già poste in essere:

- Partecipazione attiva al progetto Comuni per la Sostenibilità (sportello energia);
- Intervento di manutenzione e sostituzione di alcuni punti luci di via Palladio;

- Sostituzione corpi illuminanti a Led nelle vie del versante Boschetti – Volpente – Roveri;
- Rifacimento linea pubblica illuminazione via Cartiera con corpi illuminanti a Led (affidamento lavori settembre 2022);
- Sostituzione caldaia presso il CEOD (in parte con fondi BIM).

MISSIONE 18
RELAZIONI CON 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.

Obiettivi:
Verifica del funzionamento dell'Unione montana promuovendo maggiori collaborazioni con i comuni limitrofi per garantire servizi migliori per i cittadini.

Azioni già poste in essere:
- Unione Montana Astico: A seguito della revoca della funzione associata relativa ai servizi sociali il servizio è stato riorganizzato all'interno dell'Ente. Continua la delega per la parte montana e la protezione civile con assegnazione risorse per l'aggiornamento del piano intercomunale;
- Conferma adesione del Comune all'intesa programmatica d'area per l'Alto Vicentino (IPA) con adesione alla nuova Fondazione Festari - IPA Alto Vicentino;
- Collaborazione con comuni delle Bregonze per interventi sul territorio (partecipazione congiunta al bando PNRR sulla rigenerazione urbana);
- Avvio del confronto con Comune di Calvene per individuare forme di collaborazione per la gestione dei servizi anche attraverso forme di convenzioni.

I.2 - ANALISI STRATEGICA ESTERNA:

Indirizzi del bilancio del Comune di Lugo di Vicenza

La politica di bilancio, che si adegua a quanto previsto dall'ultima legge di stabilità per il 2022, segue principalmente le seguenti linee:

1) addizionale Irpef, mantenimento aliquota con eventuale graduazione per scaglioni o introduzione di soglia di esenzione, compatibilmente con le risorse disponibili ed eventualmente con revisione delle aliquote degli altri tributi, nei prossimi bilanci;
2) IMU, probabile revisione delle aliquote fissate per il 2022, ai sensi legge 160/2019 al fine di garantire il pareggio di bilancio alla luce degli aumenti dei costi relativi alle utenze di gas e luce;

3) le tariffe della TARI saranno determinate sulla base dei criteri determinati da ARERA con delibera n. 443 del 31 ottobre 2019, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158, e del regolamento comunale al fine di coprire il 100% dei costi;
4) le politiche della spesa sono improntate al mantenimento degli standard dei servizi e allo miglioramento compatibilmente con le risorse disponibili;
5) proseguiranno gli investimenti compatibilmente con le risorse disponibili ed ai contributi pubblici che si riusciranno ad ottenere.

1.2.1 - LA POPOLAZIONE

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE					
1.1 - POPOLAZIONE					
-	Popolazione legale al censimento del 09/10/2011	Lugo di Vicenza		n.	3739
-	Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2020) (art.110 d.l.vo n.77/1995) - DATI ISTAT DISPONIBILI DOPO RENDICONTO 2021			n.	3555
		di cui maschi		n.	1795
		femmine		n.	1760
		nuclei familiari		n.	1532
-	Popolazione al 31.12.2020 (penultimo anno precedente)			n.	3555
-	Nati nell'anno		n. 28		
-	Deceduti nell'anno		n. 34		
		saldo naturale		n.	-6
-	Immigrati nell'anno		n. 102		
-	Emigrati nell'anno		n. 125		
		saldo migratorio		n.	-23
-	Popolazione al 31.12.2021 (penultimo anno precedente)			n.	3555
	di cui:				
-	In eta' prescolare (0/6 anni)			n.	132
-	In eta' scuola obbligo (7/14 anni)			n.	232
-	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)			n.	575
-	In eta' adulta (30/65 anni)			n.	1755
-	In eta' senile (oltre 65 anni)			n.	857

L'analisi per fasce di età come sopra evidenziato consente al Comune di identificare e attuare politiche adeguate ai bisogni dei cittadini.

1.2.2 - TERRITORIO

Superficie in Kmq. 14,60

RISORSE IDRICHE

Fiumi e torrenti	N. 1

STRADE

Strade provinciali	Km 2,2
Strade comunali	Km 34
Strade vicinali	Km 5

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 08/01/2008 è stato adottato il Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) denominato "*Terre di Pedemontana Vicentina*";
- con delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 2777 del 30/09/2008, pubblicata sul BUR n. 87 del 21/10/2008, è stata ratificata l'approvazione del P.A.T.I. dei Comuni di Breganze, Calvene, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Montecchio Precalcino, Salcedo, Sarcedo e Zugliano a seguito degli esiti della Conferenza dei Servizi tenutasi il 12/09/2008;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 12/05/2009 è stato approvato il primo Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29/07/2010 è stata approvata la variante "seconda fase" al Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 28/06/2011 è stata approvata la variante "terza fase" al Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 12/02/2013 è stato approvato la variante "quarta fase" al Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 17/12/2013 è stato approvato la variante "quinta fase" al Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 28/07/2015 è stato approvato la variante "sesta fase" al Piano degli Interventi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 10/04/2019 è stata approvata la variante "settima fase" al Piano degli Interventi;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 18/12/2019 è stata adottata la variante al "Piano del Piano di Assetto del Territorio in adeguamento alla L.R. 14/2017 sul contenimento del suolo.
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 07/15/2020 è stata approvata la variante al "Piano del Piano di Assetto del Territorio in adeguamento alla L.R. 14/2017 sul contenimento del suolo;
- con delibera di Consiglio Comunale 44 del 30/11/2020 approvata "Variante al piano degli interventi di adeguamento delle norme tecniche operative alle definizioni uniformi aventi incidenza urbanistica contenute nel regolamento edilizio intercomunali.

1.2.3 - SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

ATTIVITA'

Il tessuto economico collocato nell'area produttiva dell'alto vicentino è particolarmente ricco e variegato in considerazione anche delle dimensioni comunali.
Come noto nel nostro Comune vi è la presenza di due aziende di grandi dimensioni: la Cartiera Burgo, ora Mosaico e l'Amcor Spa. Aziende che danno lavoro a numerose famiglie, anche dei Comuni limitrofi, garantendo da molti anni un benessere sociale e permettendo anche uno sviluppo di attività collegate alla loro produzione. Sono inoltre presenti attività artigianali, commerciali che negli anni si sono progressivamente sviluppate, normalmente si tratta di aziende a carattere familiare che si tramandano di padre in figlio, mantenendo comunque un ottimo livello di competitività e di specializzazione.
Ultimamente anche il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi, fornendo possibilità di lavoro alternative.
Per quanto riguarda il comparto agricolo di Lugo di Vicenza, le poche aziende rimaste proseguono la storica vocazione agricola, caratterizzata dal comparto vitivinicolo che seppur di modeste dimensioni per volumi prodotti rappresenta un'eccellenza nello scenario enologico nazionale. Costante l'impegno dei diversi soggetti che individualmente e in forma associata promuovono la produzione DOC. Da sottolineare anche la presenza di un caseificio di nuova concezione, che ha portando nel nostro territorio una eccellenza del settore.
La condizione socio economica delle famiglie nel territorio del Comune di Lugo di Vicenza è generalmente simile a quella esistente negli altri comuni del Vicentino. Una particolare attenzione è posta alla fascia della popolazione oltre i sessantacinque anni di età che rappresenta una buona parte della popolazione complessiva.

COMUNE DI LUGO DI VICENZA – UNITA' LOCALI E ADDETTI – SETTORI – 1° TRIMESTRE 2022		
Settore	**Unità locali**	**Addetti**
A Agricoltura, silvicoltura pesca	34	28
C Attività manifatturiere	46	845
F Costruzioni	52	88
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	48	77
H Trasporto e magazzinaggio	15	74
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	23	96
J Servizi di informazione e comunicazione	1	0
K Attività finanziarie e assicurative	10	14
L Attività immobiliari	7	3
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	7

N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	5	7
P Istruzione	1	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	4	1
S Altre attività di servizi	11	13
X Imprese non classificate	6	0
TOTALE	**268**	**1.255**

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Vicenza su dati INFOCAMERE

COMUNE DI LUGO DI VICENZA – UNITA' LOCALI E ADDETTI – DIVISIONI – 1° TRIMESTRE 2022		
Divisione	**Unità locali**	**Addetti**
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	32	26
A 02 Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	2	2
C 13 Industrie tessili	3	4
C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	2	2
C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	2
C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	3	13
C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	4	690
C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	1	0
C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	3	61
C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	1	0
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	14	39
C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	2	1
C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	1	5

C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	3	13
C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	1	3
C 31 Fabbricazione di mobili	2	4
C 32 Altre industrie manifatturiere	2	5
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	3	3
F 41 Costruzione di edifici	11	29
F 43 Lavori di costruzione specializzati	41	59
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	6	10
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	21	29
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	21	38
H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	13	71
H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	1	1
H 53 Servizi postali e attività di corriere	1	2
I 56 Attività dei servizi di ristorazione	23	96
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	1	0
K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	3	10
K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	7	4
L 68 Attivita' immobiliari	7	3
M 69 Attività legali e contabilità	1	0
M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	2	3
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	2	4
N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	4	6
N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	1	1
P 85 Istruzione	1	2

R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	4	1
S 96 Altre attività di servizi per la persona	11	13
X Imprese non classificate	6	0
TOTALE	**268**	**1.255**

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Vicenza su dati INFOCAMERE

Condizione socio-economica delle famiglie

Il reddito complessivo dichiarato da 2712 contribuenti, in base ai dati pubblicati sul sito Portale del Federalismo Fiscale per l'anno d'imposta 2020, ammonta a € 54.473.240,00.
Il reddito medio pro capite lordo, calcolato per l'anno 2020 (ultimi dati disponibili) ammonta ad € 20.394,32.
Tabella di confronto su base provinciale, regionale e nazionale:

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	20.394,32	22.932,56	22.528,45	21.565,88

I.3 – 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 finanziaria attuale e prospettica; la disponibilità e la gestione delle risorse umane e la loro evoluzione, anche in termini di spesa; la compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici:

1.3.1 LE STRUTTURE

STRUTTURE																	
			ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE										
			Anno		2022		Anno		2023		Anno		2024		Anno		2025
Scuole materne	n°	1	posti	n°	120		posti	n°	120		posti	n°	120		posti	n°	120
Scuole elementari	n°	1	posti	n°	250		posti	n°	250		posti	n°	250		posti	n°	250
Scuole medie	n°	1	posti	n°	180		posti	n°	180		posti	n°	180		posti	n°	180
Farmacie comunali				n°				n°				n°				n°	
Rete fognaria in Km.																	
Bianca				km	1			km	1			km	1			km	1
Nera				km	6			km	6			km	6			km	6
Mista				km	10			km	10			km	10			km	10
Esistenza depuratore			si	X	no		si	X	no		si	X	no		si	X	no
Rete acquedotto in Km.				km	42			km	42			km	42			km	42
Attuazione servizio idrico integrato			si	X	no		si	X	no		si	X	no		si	X	no
Aree verdi, parchi, giardini				n.	1			n.	1			n.	1			n.	1
				hq.	2			hq.	2			hq.	2			hq.	2
Punti luce illuminaz.pubblica				n.	494			n.	494			n.	494			n.	494
Rete gas in Km.				km				km				km				km	
Raccolta rifiuti in quintali				qli	13.711			qli	13.711			qli	13.711			qli	13.711
Esistenza discarica			si	X	No		si	X	no		si	X	no		si	X	no
Mezzi operativi				n.	1			n.	1			n.	1			n.	1
Veicoli				n.	9			n.	9			n.	9			n.	9
Centro elaborazione dati			si	X	no		si	X	no		si	X	no		si	X	no
Personal computer				n.	21			n.	21			n.	21			n.	21

1.3.2 ORGANISMI GESTIONALI

ORGANISMI GESTIONALI						
TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2022	Anno	2023	Anno	2024
- CONSORZI	n°	5	n°	5	n°	5
- AZIENDE	n°		n°		n°	
- ISTITUZIONI	n°		n°		n°	
- SOCIETA' DI CAPITALI	n°	3	n°	3	n°	3
- CONCESSIONI	n°	2	n°	2	n°	2

Il Comune di Lugo di Vicenza non ha creato istituzioni e organismi interni per la gestione dei servizi comunali.

QUADRO DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' E CONSORZI

(Art. 22 D.Lgs n. 33/2013)

Società/consorzio	N. di azioni o quote	Capitale sottoscritto	% di partec.	Durata impegno	Onere complessivo gravante sul bilancio 2021 (pagato)	Rappres. negli organi di governo	Risultato di bilancio 2019	Risultato di bilancio 2020	Risultato di bilancio 2021	Incarichi CDA	Compenso annuo CDA	Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex art. 20 co. 1 e 2 D.Lgs. 39/2013	Link Al sito istituzionale
Alto Vicentino Ambiente S.r.l. (Trattamento e smaltimento dei rifiuti)	72.356	€ 72.356,00	2,05	31/12/2100	270.541,38	nessuno	1.430.267,00	335.974,00	1.023.870,00	Cattelan Giovanni (Presidente) Lazzaretto Alessia (Consigliere) Righele Lorenzo (Consigliere)	20.927,52 4.800,00 4.800,00	https://altovicentinoambiente.it/societa-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/	www.altovicentinoambiente.it
Impianti Astico S.r.l. (gestione patrimonio immobiliare e strumentale al servizio idrico integrato)	14.369	€ 14.369,00	3,785	31/12/2030	0,00	nessuno	498.993,00	513.712,00	1.027.894,00	Rossi Giordano (Presidente) Gecchelin Carlo (Consigliere) Maculan Valentina (Consigliere)	0,00 3.600,00 0,00	https://www.impiantiastico.it/organi-di-indirizzo-politico-amminstrativo/	www.impiantiastico.it

Viacqua S.p.a. (costituita dal 1 gennaio 2018 a seguito fusione per incorporazione società Alto Vicentino Servizi SpA in Acque Vicentine SpA. (gestione dei servizio idrico integrato)	1.649	€ 82.450,00	0,71	31/12/2050	5.206,40	nessuno	5.766.868,00	7.535.898,00	3.123.366,00	Castaman Giuseppe (Presidente) Bronca Elena (Consigliere) Formenton Simonetta (Consigliere) Crivellaro Francesco (Consigliere) Vezzaro Marcello (Consigliere)	33.000,00 8.000,00 8.000,00 0,00 8.000,00	https://www.viacqua.it/it/societa-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo/	www.viacqua.it
Consorzio Comuni compresi nel bacino imbrifero montano fiume Bacchiglione * (amministrazione fondo comune art. 1 L.959/53 mediante esecuzione opere pubbliche e di pubblica utilità intese a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni residenti nel perimetro del bacino)	1	---	1,08	indeterminato	0,00	Il Sindaco in qualità di Consigliere (nessun compenso)	739.999,31	800.053,04	646.300,45	Orsi Valter (presidente) Capovilla Piergildo (consigliere) Girardi Stefano (consigliere)	0,00 0,00 0,00		
Consorzio Polizia Locale Nordest * (funzioni e servizi istituzionali di polizia locale)	-	€---	1,08	indeterminato	28.150,01	nessuno	235.414,29	145.066,54	117.901,08	Michelusi Gianantonio (Presidente) Benincaà Claudio (Vice Pres.) Sperotto Maria Teresa (Consigliere)	0,00 0,00 0,00	http://www.polizialocalenevi.it/web/cplnevi/area-istituzionale/giunta	www.polizialocalenevi.it
CONSIGLIO DI BACINO BACCHIGLIONE * (EX A.A.T.O. Bacchiglione) (programmazione, regolazione e controllo del servizio idrico integrato)	-	€---	0,34	15 anni dalla costituzione (23/06/2013) con proroga automatica di uguale periodo	0,00	nessuno	2.187.188,40	1.162.250,17	1.394.019,80	Centofante Paolo (presidente) Luise Valentina (consigliere) Meneghini Cristina (consigliere) Micalizzi Andrea (consigliere)	0,00 0,00 0,00 0,00	https://www.atobacchiglione.it/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo	www.atobacchiglione.it

										Moscardi Sandro (consigliere)	0,00		
CEV (coordinamento dell'attività degli enti e delle imprese consorziate, prestazioni di servizi funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo delle fonti energetiche nell'attività dell'impresa)	-	€ --	0,09	31/12/2030	9.504,78	Nessuno	5.902,00	24.811,00	Dato non ancora disponibile	Tasinato Andrea Augusto (presidente) Ballarini Marco (vicepresidente) Barazza Maria Rosa (vicepresidente) Rossignoli Valentino (consigliere) Scopel Dario (consigliere) Besozzi Matteo (consigliere) Giola Domiziana (consigliere)	19.000,00 14.000,00 14.000,00 5.000,00 5.000,00 5.000,00 5.000,00		www.consorziocev.it
CONSIGLIO DI BACINO VICENZA (funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani)	-	€ --	0,55	20 anni dalla costituzione (20/06/2018)	1.495,60	Nessuno	--	--	103.499,60	Greselin Maria Cristina (presidente) Trapula Gianfranco (consigliere) Veronese Mattia (consigliere) Siotto Simona (Vicepresidente Lotto Renzo (consigliere	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00		www.consigliobacinovicenza.it

*enti in contabilità finanziaria

Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, comma 1 e seguenti, D.Lgs 175/2016 e s.m.i. – T.U.S.P.)

Con deliberazione di Consiglio n. 57 del 29/12/2021 è stata effettuata la ricognizione prevista dalla norma sopracitata in base alla quale non è stato previsto un nuovo piano di razionalizzazione e si è evidenziato quanto segue:

- **Impianti Astico S.r.l. (PARTECIPATA DIRETTA) –Mantenimento senza interventi**

L'attività svolta da Astico Srl riguarda principalmente la produzione di energia da fonti rinnovabili. Ai sensi dell'art. 4 c. 7 del T.U.S.P. sono ammesse le partecipazioni nelle società aventi per oggetto sociale prevalente la produzione di energia da fondi rinnovabili.

- **Alto Vicentino Ambiente S.r.l. (PARTECIPATA DIRETTA) –Mantenimento senza interventi**
  L'attività svolta da Alto Vicentino Ambiente srl "gestione rifiuti urbani e speciali" si concretizza in produzione di un servizio di interesse generale come definito dall'art. 2, comma 1 lettera h). Si tratta quindi di finalità istituzionali perseguibili mediante partecipazioni in società, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera a) del T.U.S.P.
- **Viacqua Spa (PARTECIPATA DIRETTA) –Mantenimento senza interventi**
  L'attività svolta da Viacqua SPA "gestione del servizio idrico integrato" si concretizza in produzione di un servizio di interesse generale come definito dall'art. 2, comma 1 lettera h). Si tratta quindi di finalità istituzionali perseguibili mediante partecipazioni in società, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera a) del T.U.S.P.
- **Viveracqua S.c.a.r.l.** (PARTECIPATA INDIRETTA TRAMITE Viacqua Spa)- **Mantenimento senza interventi**

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:
Pubblicita' e pubbliche affissioni ad I.c.a. srl fino al 31/12/2022 a seguito gara. Ai sensi dell'art. 1 comma 846 della Legge 160/2019 gli enti possono affidare, fino alla scadenza del relativo contratto, la gestione del "canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" ai soggetti ai quali, alla data del 31/12/2020, risulta affidato il servizio di gestione della TOSAP o dell'ICP e DPA. L'ente ha optato per tale possibilità vista la risoluzione n. 9/DF del MEF che conferma la possibilità della gestione disgiunta delle componenti. Dal 2023 si intende affidare in concessione la gestione del "canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.
Il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie è in concessione ad ABACO SPA fino al 30/04/2024.

ALTRI SERVIZI:
Il servizio delle funzioni di segretario comunale è gestito in forma associata mediante convenzione con i Comuni di Sarcedo e Pianezze: il segretario presa la sua attività per il 33,33% presso il Comune di Lugo di Vicenza, per il 44,44% presso il Comune di Sarcedo e per il 22,22% presso il Comune di Pianezze. Le prestazioni economiche sono pagate dal Comune di Pianezze (capo convenzione) e poi rimborsate dagli altri enti per la quota di competenza.

1.3.3 RISORSE UMANE

PERSONALE (alla data di stesura del documento)		
Qualifica funzionale	**Previsti in dotazione organica**	**In servizio numero**
B – ESECUTORI/COLLABORATORI	**5**	**5**
C – ISTRUTTORI	**8**	**6**
D – ISTRUTTORI DIRETTIVO/FUNZIONARIO	**4**	**4**
Totale personale di ruolo n.	**17**	**15**
Totale personale fuori ruolo n.	//	//

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DI STESURA DEL DOCUMENTO SEGRETARIO COMUNALE Dott. Giuseppe Taibi (in convenzione 33,33%)		
AREA AMMINISTRATIVA	**AREA TECNICA**	**AREA FINANZIARIA**
SERVIZI comunicazione, immagine e gestione del sito internet istituzionale; assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco; segreteria e affari generali; cerimonie; procedure informatiche; pubblica istruzione, diritto allo studio e servizi complementari; gestione amministrativa degli immobili di proprietà dell'ente, ad eccezione di quelli di competenza dell'Area Tecnica; protocollo e archivio; notifiche; albo on-line; demografici, leva ed elettorale; toponomastica; servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi); statistica; promozione cultura, sport e politiche giovanili; biblioteca comunale; servizi sociali; commercio e pubblici esercizi; sportello unico per le imprese (limitatamente alle attività economiche); attività artigianali, agricole e turistiche; polizia amministrativa; polizia municipale (servizio gestito in forma associata); attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'Area Amministrativa.	**SERVIZI** urbanistica; edilizia privata ed abusi edilizi; sportello unico per le imprese (limitatamente alla parte relativa all'edilizia) attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); protezione civile; tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico; progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici; servizi pubblici nel territorio; manutenzione immobili e patrimonio; servizi cimiteriali (adempimenti tecnici); gestione squadra operai; manutenzione rete viaria segnaletica orizzontale e verticale; espropriazioni; gestione del patrimonio montano, demaniale e delle cave, compresi tutti i terreni di proprietà comunale, i magazzini e garage comunali e gli immobili non utilizzati o destinati quali sede di uffici comunali, servizi pubblici o sedi associative; gestione degli impianti a rete e delle reti infrastrutturali; usi civici; ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area tecnica; "Centrale Unica di Committenza" (servizio gestito in forma associata).	**SERVIZI** personale (stato giuridico ed economico); sviluppo del personale (formazione); amministrazione dei collaboratori (Lavoratori di pubblica utilità, lavoratori socialmente utili, nonni vigili, ecc.); gestione dei tirocini; gestione del sistema delle relazioni sindacali; contabilità, anche fiscale, bilancio e programmazione; tributi e tariffe; economato; coperture assicurative; attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); coordinamento dei rapporti finanziari con aziende partecipate e controllo economico finanziario degli enti sottoposti a vigilanza del comune e delle società partecipate; gestione servizio pubbliche affissioni e pubblicità, escluso il rilascio del titolo abilitativo per la realizzazione e modifica degli impianti pubblicitari; gestione indennità di funzione ed oneri per permessi retribuiti degli amministratori; ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'Area Finanziaria.
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n. 1 a tempo pieno di cat. D1 Responsabile Area e n. 1 a tempo pieno di categoria D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 1 tempo pieno di cat. D3 Responsabile di Area)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n. 1 a tempo pieno di cat. D5 Responsabile Area)
ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE (n. 1 part –time 26/36 di cat. C3)	ISTRUTTORE TECNICO //	ISTRUTTORE AMMIN-CONTABILE (n. 1 tempo pieno di cat. C6, n. 1 part-time 20/36 di cat. C3 e n. 1 tempo pieno di cat. C4)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno coperto con part-time 18/36 di cat. C4)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B5)	
ISTRUTTORE AMM-INFORMATICO (n. 1 tempo pieno di cat.C4)	COLLABORATORE TECNICO-PRATICO (n. 1 cat. B3 part-time 30/36 e n. 1 cat. B3 part-time 22/36)	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo parziale 32/36 di cat. B3 e n. 1 part-time 12/36 di cat. B3)		

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 performances, 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 nelle 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 Lugo di Vicenza con delibera di C.C. n. 53 del 21/12/2010 ha manifestato la volontà di adeguarsi ai principi contenuti nel D.lgs. 150/09 (cd. Decreto Brunetta) ed ha approvato i criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Con delibera di G.C. n. 56 del 31/05/2011 è stato pertanto approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", successivamente aggiornato e modificato con le delibere n. 140/2011, n. 84/2012, n. 37/2013, n. 62/2013, n. 74/2013, n. 137/2015, n. 26/2017, n. 90/2018 e n. 20 del 28/02/2019, n. 54 del 28/05/2020, n. 85 del 06/08/2020, n. 38 del 27/04/2020, n. 54 del 01/06/2020, n. 85 del 06/08/2020, n. 38 del 27/04/2021 e n. 59 del 01/06/2021.
Con delibera di G.C. n. 85 del 21/07/2015 è stato approvato il "Sistema di valutazione permanente del personale" con efficacia dal 1° gennaio 2015, dando atto che sono da ritenersi abrogate le parti del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", incompatibili con la nuova disciplina relativa alla valutazione del personale. Il suddetto sistema di valutazione è stato modificato con delibera di G.C. n. 41 del 19/04/2016.
Il nuovo CCNL del 21/05/2018 relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2016-2018, prevede all'art. 7 che i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance siano oggetto di contrattazione integrativa, pertanto l'Ente ha rivisto quanto richiesto approvando con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24/01/2019, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 28/02/2019, la "disciplina del sistema di valutazione permanente della prestazione del personale dipendente".
Con delibera di G.C. n. 54 del 25/05/2021 è stata approvata la nuova *"disciplina del sistema di misurazione e valutazione permanente della prestazione del personale dipendente",* previa acquisizione del parere del nucleo di valutazione.

Inoltre con deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 18 del 28/02/2019 sono stati approvati i “criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa” e i “criteri per la graduazione delle posizioni organizzative”;
- n. 19 del 28/02/2019 sono state istituite le seguenti posizioni di lavoro rientranti nella fattispecie di cui all’art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:
  - Posizione Organizzativa Area Amministrativa;
  - Posizione Organizzativa Area Finanziaria;
  - Posizione Organizzativa Area Tecnica.

PARTE II

La sezione contiene un’analisi dettagliata delle entrate correnti e per investimenti che saranno iscritte nel bilancio di previsione 2022/2024. I dati numerici sono integrati con parti descrittive, finalizzate a dimostrare la veridicità delle previsioni contenute a bilancio.

2.1. Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo e dei mezzi utilizzati per accertarli

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)

La Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di Bilancio 2020) ha riscritto la disciplina dell’Imposta Municipale Propria (IMU), accorpandola alla Tassa sui Servizi Indivisibili (TASI) e modificandone alcuni tratti. In particolare l’art. 1, commi 738 della legge n. 160 del 2019 dispone che l’imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 della medesima legge n. 160, i quali hanno istituito la “nuova” IMU a decorrere dal 1° gennaio 2020.

L’art. 1, comma 780 della legge n. 160 del 2019 dispone l’abrogazione a decorrere dall’anno 2020 del comma 639 e commi successivi dell’art. 1 della L. 147/2013 e gran parte dell’art. 13 del D.L. 201/2011 (Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici) e degli art. 8 e 9 del D. Lgs. 23/2011 (Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Municipale), riguardanti la disciplina dell’IMU e della TASI, fermo restando quelli riguardanti la TARI.

I presupposti della “nuova” IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo del possesso di immobili.

La norma richiamata ha assoggettato all’IMU tutti gli immobili situati nel territorio comunale, ossia i fabbricati, le abitazioni principali, le aree edificabili ed i terreni agricoli, ad esclusione di quelli espressamente esentati dalla normativa di riferimento e in particolare non costituiscono presupposto le unità immobiliari adibite ad abitazione principale, ad eccezione di quelle incluse nelle categorie catastali A/1, A/8, A/9 e loro pertinenze.

Ai sensi dell’art. 1, comma 742, il Comune è soggetto attivo dell’imposta introdotta e, dunque, ente impositore in relazione alla nuova IMU.

La legge n. 160 del 2019 dispone, all’articolo 1:

- al comma 748, che l'aliquota di base per l'abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e per le relative pertinenze è pari allo 0,5 per cento e il Comune, con deliberazione del consiglio comunale, può aumentarla di 0,1 punti percentuali o diminuirla fino all'azzeramento;
- al comma 750, che l'aliquota di base per i fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'articolo 9, comma 3-*bis*, del decreto legge n. 557 del 1993, n. 557, è pari allo 0,1 per cento e i comuni possono solo ridurla fino all'azzeramento;
- al comma 751, che fino all'anno 2021, l'aliquota di base per i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati, è pari allo 0,1 per cento; i comuni possono aumentarla fino allo 0,25 per cento o diminuirla fino all'azzeramento. A decorrere dal 1° gennaio 2022, i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita finchè permanga tale destinazionee non siano in ogni caso locati sono esenti dall'Imu;
- al comma 752, che l''aliquota di base per i terreni agricoli è pari allo 0,76 per cento e i comuni, con deliberazione del consiglio comunale, possono aumentarla sino all'1,06 per cento o diminuirla fino all'azzeramento;
- al comma 753, che per gli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D l'aliquota di base è pari allo 0,86 per cento, di cui la quota pari allo 0,76 per cento è riservata allo Stato, e i comuni, con deliberazione del consiglio comunale, possono aumentarla sino all'1,06 per cento o diminuirla fino al 0,76 per cento;
- al comma 754, che per gli immobili diversi dall'abitazione principale e diversi da quelli di cui ai commi da 750 a 753, l'aliquota di base è pari allo 0,86 per cento e i comuni, con deliberazione del consiglio comunale, possono aumentarla sino all'1,06 per cento o diminuirla fino all'azzeramento.
- al comma 755, che a decorrere dall'anno 2020, limitatamente agli immobili non esentati ai sensi dei commi da 10 a 26 dell'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, i comuni, con espressa deliberazione del consiglio comunale, da adottare ai sensi del comma 779, pubblicata nel sito internet del Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del comma 767, possono aumentare ulteriormente l'aliquota massima dell'1,06 per cento di cui al comma 754 sino al limite dell'1,14 per cento, in sostituzione della maggiorazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI) di cui al comma 677 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, nella stessa misura applicata per l'anno 2015 e confermata fino all'anno 2019 alle condizioni di cui al comma 28 dell'articolo 1 della legge n. 208 del 2015. I comuni negli anni successivi possono solo ridurre la maggiorazione di cui al presente comma, restando esclusa ogni possibilità di variazione in aumento;

Viene riconfermata al comma 758 lettera d l'esenzione dall'imposta per i terreni agricoli ricadenti in aree montane o di collina delimitate ai sensi dell'articolo 15 della legge 27 dicembre 1977, n. 984, sulla base dei criteri individuati dalla circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta Ufficiale n. 141 del 18 giugno 1993, pertanto, dato atto che il nostro ente rientra nelle suddette aree, i terreni agricoli sono esentati dall'imposta.

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

L'art. 1, comma 738, della Legge n. 160 del 27.12.2019 abolisce l'imposta unica comunale (IUC) di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI).

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 o 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. In caso di detenzione temporanea di durata non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TARI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione o superficie.
La TARI va determinata in base al piano economico finanziario approvato dal C.C. o da altra autorità competente. Vanno demandati ad un apposito regolamento i criteri di determinazione delle tariffe, la disciplina di eventuali riduzioni o esenzioni in base alla capacità contributiva della famiglia, riduzione di superficie per attività ecc.; in ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.

CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

La Legge 27 dicembre 2019 n. 160 ha introdotto, a decorrere dal 2021, il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria che sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto delle pubbliche affissioni, da disciplinare con regolamento da adottare dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 446/1997.
Il presupposto del canone è:

a) l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;

b) la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.

Il canone è dovuto dal titolare dell'autorizzazione o della concessione ovvero, in mancanza, dal soggetto che effettua l'occupazione o la diffusione dei messaggi pubblicitari in maniera abusiva; per la diffusione di messaggi pubblicitari, è obbligato in solido il soggetto pubblicizzato.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale comunale all'IRPEF è un'imposta che si applica al reddito complessivo determinato ai fini dell'IRPEF nazionale ed è dovuta se per lo stesso anno risulta dovuta quest'ultima. E' facoltà di ogni singolo comune istituirla, stabilendone l'aliquota e l'eventuale soglia di esenzione nei limiti fissati dalla legge statale. I comuni possono infatti istituire, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 360 del 1998, un'addizionale all'IRPEF, fissandone l'aliquota in misura non eccedente lo 0,8%, salvo deroghe espressamente previste dalla legge. Possono stabilire un'aliquota unica oppure una pluralità di aliquote differenziate tra loro, ma in tale ultima eventualità queste devono necessariamente essere articolate secondo i medesimi scaglioni di reddito stabiliti per l'IRPEF nazionale, nonché diversificate e crescenti in relazione a ciascuno di essi.
L'addizionale è dovuta dai soggetti passivi aventi domicilio fiscale nel Comune alla data del 1° gennaio di ciascun anno.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Il *Fondo di solidarietà comunale* è il Fondo finalizzato ad assicurare un'equa distribuzione delle risorse finanziarie ai comuni ed è alimentato con una quota del gettito IMU di spettanza dei comuni stessi. Il FSC è stato istituito nel 2011 come parte del disegno complessivo inerente al federalismo municipale, ovvero nel momento in cui il rapporto finanziario tra Stato ed enti locali veniva profondamente ridisegnato attraverso la

soppressione dei tradizionali trasferimenti statali e la loro sostituzione con entrate proprie e con risorse a carattere perequativo. I criteri di ripartizione del Fondo sono stabiliti per legge e si dividono tra due componenti: una ***"ristorativa"*** e una ***"tradizionale"***. La prima componente viene ripartita sulla base del gettito effettivo di IMU e TASI, con l'obiettivo di compensare i comuni delle minori entrate dovute ai vari regimi di esenzione dalle imposte locali approvati nel corso del tempo. La seconda componente, quella tradizionale, viene assegnata, in parte, secondo il criterio della compensazione della spesa storica, e in parte, per i comuni delle Regioni a Statuto Ordinario, attraverso criteri di tipo perequativo basati sulla differenza tra capacità fiscale e fabbisogni standard. In sostanza, se un comune presenta una capacità fiscale inferiore al suo fabbisogno finanziario standard riceve una quota maggiore del fondo mentre se un comune presenta un fabbisogno inferiore alla sua capacità fiscale si vedrà applicata una riduzione della quota spettante. La quota del FSC attribuita secondo criteri perequativi è incrementale e la legge stabilisce percentuali via via maggiori al fine di giungere al completo superamento del criterio della spesa storica nel 2030.

2.2. Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)

Nell'anno 2021 le aliquote IMU sono state determinate nel rispetto della legge 160/2019, precisando che, non essendo ancora stato adottato il decreto che individua le fattispecie in cui diversificare le aliquote di cui al comma 756, con deliberazione di C.C. n. 4 del 13/01/2022 sono state confermate quelle applicate nell'anno 2021 approvate con delibera di C.C. n. 52 del 29/12/2020, come segue:

Tipologia imponibile	*Aliquota*	*Detrazione*
Abitazioni principali e relative pertinenze "Cat.A1/A8/A9" (commi 748 e 749 art. 1 L. 160/2019)	0,4 %	€ 200,00
Aliquota di base (comma 754 art. 1 L. 160/2019)	1,04%	
IACP - ERP (commi 749 e 754 art. 1 L. 160/2019)	1,04 %	€ 200,00
Aree edificabili (comma 754 art. 1 L. 160/2019)	0,96%	
Immobili ad uso produttivo classificati nella categoria D (con esclusione della categoria D/10 "immobili produttivi e strumentali agricoli") (comma 753 art. 1 L. n. 160/2019)	0,8 %	
Unità immobiliare concessa in comodato ai parenti in linea retta entro il 1° grado che la utilizzano come abitazione principale. Se sussistono le condizioni di cui all'art. 1 comma 747 lett. c) della legge n. 160/2019 la base imponibile può essere ridotta al 50%. (comma 754 art. 1 L. 160/2019)	0,76%	
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, c. 3-bis, del D.L. 557/1993 (comma 750 art. 1 L. 160/2019)	0,00%	
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (comma 751 art. 1 L. 160/2019	0,00%	
Fabbricati di interesse storico o artistico di cui all'art. 10 del codice di cui al Dlgs 22/01/2004 n. 42. Ai	0,6%	

sensi dell'art. 1 comma 747 lett. a) della legge n. 160/2019 la base imponibile è ridotta al 50%. (comma 754 art. 1 L. 160/2019)		
Unità immobiliare e relative pertinenze possedute a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, a condizione che l'abitazione non risulti locata (comma 754 art. 1 L. 160/2019)	0,76 %	
Terreni agricoli, esenti ai sensi comma 758 lett. d) art. 1 legge 160/2019	Esenti	

L'entrata è quantificata in € 449.000,00 anno 2023, in € 451.000,00 anni 2024-2025 oltre € 60.000,00 per recupero evasione, per l'intero triennio.
Il dato sarà rivisto in sede di nota di aggiornamento al DUP a seguito definizione aliquote per l'anno 2023.

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

Dall'anno 2014 è entrata in vigore la TARI in sostituzione della TARES (vigente solo per il 2013). Dal 2020 il Comune, nella commisurazione della tariffa, tiene conto dei criteri determinati da ARERA con delibera n. 443 del 31 ottobre 2019 e con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.
Per l'anno 2023 le aliquote verranno rideterminate entro i termini di legge sulla base del nuovo piano finanziario predisposto e validato dal Consiglio di Bacino, secondo le indicazioni di Arera.
Il gettito al momento è presunto in € 322.085,00.
Il dato sarà rivisto in sede di nota di aggiornamento al DUP o successivamente a seguito validazione PEF 2023 ed approvazione tarifffe nei termini di legge.

CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

Il suddetto canone sostituisce dal 1° gennaio 2021 l'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (tosap). Le tariffe per l'anno 2022 sono state approvate con delibera di G.C. n. 46 del 17/05/2022.
Il gettito è previsto al momento in € 25.800,00.
Il dato potrà essere rivisto in sede di nota di aggiornamento al DUP.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Nell'anno 2013 l'addizionale comunale irpef è stata portata allo 0,75% per motivi di pareggio di bilancio e nell'anno 2014 il Consiglio Comunale, con propria delibera n. 53 del 26/11/2013, ha aumentato l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF di 0,05 punti percentuali fissandola nella misura massima dello 0,80%, aliquota confermata per gli anni successivi. Per il 2023 si intende confermare la medesima aliquota. L'entrata è quantificata in € 396.000,00 per il triennio.
Il dato potrà essere rivisto in sede di nota di aggiornamento al DUP.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi
Ranzolin Paola, Responsabile Area Finanziaria, Funzionario Responsabile dell'Imu e della TARI, ad esclusione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, per la quale le funzioni di responsabile saranno conferite alla concessionaria del servizio per l'accertamento e la riscossione.
Responsabili dell'istruttoria del servizio tributi: Bertolin Linda (TARI e Canone Unico) e Testolin Mariassunta (IMU).

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE
Il Fondo di solidarietà comunale viene stimato provvisoriamente in € 620.340,00 annui.
Il dato potrà essere rivisto in sede di nota di aggiornamento al DUP.

2.3. Entrate in conto capitale

2.3.1. I proventi a costruire

I proventi a costruire

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Esercizio 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio 2022 Esercizio in corso Previsione	Anno 2023 Previsione del bilancio annuale	Anno 2024 1° anno successivo	Anno 2025 2° anno successivo
	1	2	3	4	5	6
– PERMESSI COSTRUIRE	40.855,10	31.381,96	106.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TOTALE	**40.855,10**	**31.381,96**	**106.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**

Le entrate suddette non danno conto di certezza e stabilità nel tempo in quanto dipendono anche da scelte di enti superiori.
In particolare la Regione Veneto con la nuova legge LR 14/2019 (Veneto 2050) all'art.3 comma 2 ha stabilito che per gli interventi realizzati in sua applicazione: (...) *Ferma restando l'applicazione dell'articolo 17, del decreto del Presidente della Repubblica n. 380 del 2001, per gli interventi di ampliamento di cui all'articolo 6, il contributo relativo al costo di costruzione è ridotto di un ulteriore 20 per cento nel caso in cui l'edificio, o l'unità immobiliare, sia destinato a prima casa di abitazione del proprietario o dell'avente titolo. I consigli comunali possono stabilire un'ulteriore riduzione del contributo relativo al costo di costruzione";*
Inoltre in generale tutta la normativa nazionale sta operando con incentivi edilizi a discapito degli oneri comunali , vedesi ad es. art.17 del DPR 380/2001 (...)

- *comma 4: Per gli interventi da realizzare su immobili di proprietà dello Stato, nonché per gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 6, comma 2, lettera a) (ora il riferimento corretto dovrebbe essere all'art. 3, comma 1, lettera b) e all'art. 6-bis - n.d.r.), qualora*

comportanti aumento del carico urbanistico, il contributo di costruzione è commisurato alla incidenza delle sole opere di urbanizzazione, purché ne derivi un aumento della superficie calpestabile (comma così modificato dall'art. 17, comma 1, lettera h), legge n. 164 del 2014);

- *comma 4-bis. Al fine di agevolare gli interventi di rigenerazione urbana, di decarbonizzazione, efficientamento energetico, messa in sicurezza sismica e contenimento del consumo di suolo, di ristrutturazione, nonché di recupero e riuso degli immobili dismessi o in via di dismissione, il contributo di costruzione è ridotto in misura non inferiore del 20 per cento rispetto a quello previsto dalle tabelle parametriche regionali. I comuni hanno la facoltà di deliberare ulteriori riduzioni del contributo di costruzione, fino alla completa esenzione dallo stesso (comma così sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera h), della legge n. 120 del 2020).*

La legge di bilancio per l'anno 2017 (articolo 1, comma 460, della legge n. 232/2016) prevede, a decorrere **dall'anno 2018** e senza limiti temporali che "*i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano";*
Questo ente è solito destinare tutte le risorse rinveniente dagli oneri urbanistici alle spese di investimento. Si conferma l'intenzione anche per il triennio 2023 e 2025.

Sono altresì previsti in € 50.000,00 gli introiti per imposte in conto capitale da condoni e sanatorie per gli anni 2023-2024-2025.

2.3.2 Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato

Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione:

ANNO	2021 rend	2022 PREV.	2023 PREV.	2024 PREV.	
Residuo debito	897.872,97	801.167,86	890.360,86	782.236,86	
Nuovi prestiti		190.000,00	0,00	0	
Prestiti rimborsati	96.705,11	100.807,00	108.124,00	113.175,00	
Estinzioni anticipate					
Totale fine anno	801.167,86	890.360,86	782.236,86	669.061,86	

Nell'anno 2020 è stato contratto un prestito flessibile ventennale di € 190.000,00 con CPD Spa con decorrenza inizio ammortamento 01/01/2023

Trattandosi di prestito flessibile lo stesso deve essere convertito in mutuo entro il termine del periodo di preammortamento per l'importo effettivamente utilizzato (previsto attualmente nel totale e nell'anno 2022). Nell'anno 2022 è iscritta in entrata al titolo 6 "accensione di prestiti la somma di € 190.000,00 relativa al presunto utilizzo del prestito flessibile" ed in spesa pari importo per il finanziamento dell'opera per la quale è stato contratto il prestito. Nel 2023-2025 non è previsto al momento ricorso al debito a finanziamento di opere.

Il dato sarà comunque rivisto ed integrato con l'anno 2025 in sede di nota di aggiornamento al DUP.

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

ANNO	2021	2022 (prev)	2023 (prev)	2024 (prev.)	
Quota interessi	42.828,11	42.153,00	37.622,00	32.876,00	
Quota capitale	96.705,11	100.807,00	108.124,00	113.175,00	
Estinzioni ant.					
Totale	139.533,22	142.960,00	145.746,00	146.051,00	

Il dato sarà comunque rivisto ed integrato con l'anno 2025 in sede di nota di aggiornamento al DUP.

Rispetto del limite di indebitamento

Ai sensi dell'art. 204 del TUEL l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 10% delle entrate relative al primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, ha disposto (con l'art. 16, comma 11) che "Il comma 1 dell'articolo 204 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si interpreta nel senso che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, qualora sia rispettato il limite nell'anno di assunzione del nuovo indebitamento".

Viene riportata di seguito la percentuale d'incidenza degli interessi passivi al 31.12 per ciascuno degli anni 2020-2021-2022 sulle entrate correnti risultanti dai rendiconti 2018-2019-2020, nonché le proiezioni per il 2023-2024 calcolate per il 2023 sulle risultanze del 2021 (ultimo rendiconto approvato), per il 2024 sulle previsioni anno 2022.

2020	2021	2022	2023	2024	
2,18%	1,87%	1,81%	1,49%	1,33%	

Il dato sarà comunque rivisto ed integrato con l'anno 2025 in sede di nota di aggiornamento al DUP.

Il rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata viene dimostrato nell'allegato al bilancio di previsione secondo il TUEL art 204.

SEZIONE OPERATIVA – SeO

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 nella sezione strategica.

2.1 PARTE PRIMA

2.1.1 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 – L'Amministrazione Comunale intende dare continuità alla redazione annuale di un notiziario di informazione alle famiglie affidando all'esterno l'incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale nonché il servizio di redazione, stampa e distribuzione a tutti i nuclei familiari. E' prevista un'uscita annuale compatibilmente con reperimento di risorse finanziarie tramite sponsor.
Il sito web del Comune è costantemente aggiornato sia per quanto riguarda gli obblighi di legge (Sezione Amministrazione trasparente), sia per quanto riguarda le attività di comunicazione esterna (attività istituzionali, eventi e manifestazioni). Si prevede di continuare l'attività di riorganizzazione tematica dei contenuti e di verifica delle informazioni e della modulistica al fine di renderle più funzionali alle esigenze del cittadino. In particolare proseguirà l'attività di implementazione delle istanze digitali al fine di fornire una modalità di interazione con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnolocie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei.
Verrà data continuità anche alla pagina social (facebook) di comunicazione istituzionale con principale rilancio dei contenuti del sito comunale e al servizio di messagggistica whatsapp al fine di raggiungere una più vasta platea di utenti.

L'Ufficio Segreteria gestisce gli appuntamenti degli Amministratori, la convocazione di commissioni delle sedute degli organi colleggiali e la partecipazione ai principali eventi.
Rappresentanza – L'Ufficio Segreteria assiste Assessori e Sindaco per l'organizzazione degli incontri di rappresentanza, con applicazione dell'apposito regolamento. L'organizzazione delle cerimonie commemorative/storiche sarà gestita dal responsabile su direttiva dell'Assessore competente.
Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali, e dei vari uffici per la pubblicazione in Amministrazione trasparente e per l'implementazione pagine relative ai vari servizi comunali, ognuno per la parte di compentenza.
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: L'ufficio Segreteria svolge un'attività generale di assistenza al regolare funzionamento degli organi e degli organismi politici dell'Ente, attraverso la predisposizione del materiale attinente agli argomenti di volta in volta all'ordine del giorno; svolge inoltre le operazioni di stesura finale dei provvedimenti approvati. L'ufficio segreteria comprende al suo interno il servizio notifiche e spedizioni, il protocollo con gestione dell'archivio corrente e di deposito, l'ufficio contratti.
Il servizio notifiche e spedizioni:

- sovraintende alla fase integrativa dell'efficacia degli atti attraverso l'Ufficio Notifiche che gestisce le pubblicazioni all'albo pretorio e le notifiche a mezzo messo comunale;
- si occupa della spedizione della corrispondenza e della custodia e della consegna degli atti giudiziari e delle cartelle esattoriali depositati presso il comune.

Il servizio protocollo/archivio:

- provvede alla ricezione della corrispondenza pervenuta per via diretta, per posta ordinaria o per raccomandata, per fax o tramite e-mail. Nel caso di documentazione cartacea provvede alla scansione degli atti e alla gestione informatica del protocollo informatico, secondo le disposizioni del codice dell'Amministrazione digitale.
- provvede alla protocollazione immediata e informatizzata a livello di front-office delle pratiche in formato analogico provenienti direttamente dall'utenza;
- sovrintende alla corretta applicazione delle regole contenute nel Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

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 dei contratti e l'invio degli stessi in conservazione.
Effettua la conservazione a norma di legge di tutti gli atti amministrativi previsti dalla normativa vigente.
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 per la programmazione economica e finanziaria 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.

- Gestione i rapporti con la Tesoreria Comunale (Banca Intesa SanPaolo fino al 31/12/2024);
- Scarico ed invio delle fatture agli uffici competenti e registrazione in contabilità;
- Emissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento con utilizzo del mandato informatico SIOPE +, coperture dei provvisori di entrata e spesa della tesoreria comunali, gestione delle carte contabili;
- Gestione conti correnti postali e relativi prelievi;
- Gestione polizze assicurative dell'ente, stipula nuove polizze in scadenza 2023 (All Risks); invio a mezzo Broker delle denuncie di sinistro con relativa documentazione;
- Gestione rapporti con Broker assicurativo;
- Elaborazione Bilancio di previsione, variazioni di bilancio in corso d'anno, invio alla BDPAP;
- Elaborazione rendiconto di gestione ed invio alla BDAP;
- Servizio economato – Provvedere all'approvvigionamento dei beni di consumo di uso quotidiano per l'ente, con rendiconto trimestrale ed annuale;
- Revisione contabile – Assistenza al revisore dei conti nei vari adempimenti a carico dello stesso;
- Pagamento in base a quanto stabilito dall'art. 1 comma 629 lett.b) della legge 23/12/2014 n. 190 sullo "Split- Payment" e s.m.i.
- Fatturazione elettronica- adempimenti relativi al sistema di fatturazione elettronica in vigore dal 31/03/2015 ai sensi del D.M. 55 del 03 aprile 2013;
- Gestione PCC (piattaforma certificata dei crediti) del MEF, con elaborazione e pubblicazione trimestrale/annuale dei dati sui pagamenti e della tempestività dei pagamenti;
- Gestione dei pagamenti a favore dell'ente a mezzo PagoPA;
- Gestione partecipazioni societarie e organismi partecipati, gestione adempimenti relativi nel portale MEF;
- Gestione contabilità IVA e adempimenti connessi, dichiarazione IRAP;
- Gestione rapporti con Corte dei Conti: invio attrarveso gli appositi portali delle relazioni del revisore sul bilancio di previsione e rendiconto di gestione e relative delibere di approvazione, delle spese di rappresentanza, della revisione ordinaria delle società, delle eventuali delibere relative alle società partecipate, dei conti giudiziali dell'economo e degli agenti contabili interni ed esterni e del conto del tesoriere, invio dei questionari sui debiti fuori bilancio ed eventuali riconoscimenti degli stessi;
- Questionari per il SOSE sui fabbisogni standard dati strutturali (con recupero dati dai vari uffici) e dati contabili e del personale;
- Gestione adempimenti PERLA PA dipartimento funzione pubblica del Ministero dell'Interno, per la comunicazione degli incarichi esterni affidati e gli incarichi autorizzati ai dipendenti;
- 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.

Tra i compiti dell'ufficio ragioneria è anche il supporto agli altri uffici per le varie rendicontazioni contabili dei relativi servizi, con elaborazione documentazione a supporto**.**
Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria ed in parte di una unità di personale dell'area amministrativa 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**: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale, di competenza dell'ente.*
Motivazione: Amministrazione e funzionamento dei servizi di accertamento di riscossione dei tributi di competenza dell'ente.
- IMU: l'Ente assicura la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti IMU procedendo all'invio dei modelli di pagamento preventivamente compilati e assistendo il contribuente nel calcolo dell'eventuale ravvedimento operoso e altre problematiche. Sistemazione nel programma delle pratiche di successione ai fini dell'aggiornamento della banca dati, caricamento denuncie IMU, variazioni dati catastali e residenze per applicazione esenzione abitazione principale e pertinenze. Gestione dei rimborsi e caricamento dati sul portale del federalismo fiscale.
- TARI (Tariffa sui Rifiuti): riscossione diretta con bollettazione TARI, caricamento nuove utenze e cessazioni, pratiche per riduzione compostaggio, aggiornamento dei componenti nucleo famigliare in base alle variazioni anagrafiche, gestione rimborsi. L'ufficio tributi fornisce i dati relativi ai costi dell'ente al Consiglio di Bacino Vicenza per la predisposizione e validazione del PEF, si occupa dell'aggiornamento della pagina dedicata alla trasparenza ARERA sul sito istituzionale del Comune.
- ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DEI VARI TRIBUTI: verifica IMU 2018/2021 (verifica in particolare delle aree edificabili anni fino all'anno 2019 con supporto di ditta esterna), TASI 2018/2019, emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI anno 2021 e invio di solleciti TARI anno 2022. Individuazione di casi di totale evasione TARI 2018 e successivi, attraverso incrocio cartaceo banche dati utenze elettriche, idriche, gas e contratti di locazione, con successiva emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia.
- Gestione dei rapporti con concessionario della riscossione coattiva (Ditta Abaco SPA in scadenza al 30/04/2025): compilazione tracciati xls dei titolo esecutivi non pagati.
- CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA: 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 con emissione autorizzazione all'occupazione degli spazi.
- Adeguamento dei regolamenti tributari e del regolamento sulle entrate, in base a modifiche normative e/o in base a scelte discrezionali dell'Amministrazione ove possibile.
- Predisposizione delibere per modifiche aliquote o tariffe.
Si prevede l'implementazione delle istanze digitali con riferimento alle varie tipologie di procedimento di competenza dell'ufficio al fine di riorganizzare le modalità di erogazione dei servizi ed in particolare attraverso la possibilità da parte dei cittadini di adempiere agli obblighi tributari senza accedere fisicamente all'ufficio.

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: Concessione di locali e beni comunali sulla base del regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 13 del 31/03/2015 ed aggiornato con successive modifiche, 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 e verifica di concerto con l'Amministrazione della necessità di eventuali aggiornamenti regolamentari. Curare le coperture assicurative dei beni patrimoniali e demaniali ed il pagamento dei canoni demaniali.
- Utilizzo procedura inventario con aggiornamento dati catastali ed altri dati relativi agli stabili comunali al fine di ottenere in automatico il report da inviare al Ministero del Tesoro per la rilevazione annuale sul patrimonio comunale.
Investimenti: l'amministrazione intende procedere con la manutenzione strordinaria per il ricavo delle sedi delle Associazioni presso lo stabile denominato "Ex Casa del Capellano" per € 80.000,00 nell'anno 2024, previo reperimento delle risorse.
Eventuali manutenzioni straordinarie degli immobili montani (con particolare riguardo al patrimonio pascolivo e boschivo) e altri stabili.
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 privata in coerenza con le indicazioni dei piani urbanistici vigenti ed in conformità alla relativa normativa regionale e nazionale vigente in materia.
- Progettazione opere pubbliche: in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione ed in conformità con il programma triennale delle opere pubbliche;

- Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria (e nel caso straordinaria) degli edifici comunali (non ricompresi in altri missioni/programmi) nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento; collaborare con altri uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.
- Verifica dei criteri per determinazione del beneficio pubblico per interventi su aree ed immobili in variante urbanistica da realizzare attraverso il permesso di costruire in deroga, ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del D.P.R. 380/2011.

Investimenti: L'Amministrazione intende nel 2024 procedere all'adeguamento simico del Municipio, previo completamento progetto di fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva affidato nel 2021 (finanziato in parte con contributo ministeriale ed in parte con fondi propri) e reperimento delle risorse necessarie all'intervento, stimato in € 500.000,00.

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.

Manutenzione patrimonio ed infrastrutture: Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa.

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

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.*

Motivazione:

- Anagrafe: gestisce i movimenti della popolazione residente nel Comune di Lugo di Vicenza e dei cittadini italiani residenti all'estero aggiornando di conseguenza l'Anagrafe Comunale e l'AIRE. Presso il Servizio è inoltre attivo l'Ufficio Leva e l'Ufficio Toponomastica. Interagisce con il SIT sistema informativo trapianti per l'inserimento delle dichiarazioni di volontà alla donazione organi in concomitanza con il rilascio della Carta d'identità.
  Nel 2019 il Servizio Anagrafe ha effettuato il subentro definitivo in ANPR, l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione delle risorse. Lo scopo è quello di garantire livello medio-alti di qualità e tempestività dei servizi offerti, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico.
- Stato civile: Il Servizio Stato Civile provvede alla formazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza) e alla tenuta dei relativi registri. Dà attuazione alle Leggi 162/2014 (Divorzi in Comune) e 55/2015 (Divorzio breve) inerenti gli accordi extragiudiziali di separazione o divorzio Ufficiali di Stato Civile in prima linea e alla Legge 76/2016 riguardante le unioni civili e le convivenze di fatto.
  Dà inoltre attuazione alla convenzione per la celebrazione dei matrimoni presso Villa Godi Malinverni.ì
- 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 documento identità: la CIE (carta identità elettronica). Il rilascio del documento verrà efettuato su appuntamento. Si mira a garantire il rilascio della CIE con minimi tempi di attesa per i cittadini.
- Elettorale: Il Settore Elettorale, si occupa della tenuta e aggiornamento delle liste e dello schedario degli elettori nonché dell'aggiornamento dell'albo degli scrutatori e dei giudici popolari. Gestisce le consultazioni elettorali in tutte le fasi. Riceve le sottoscrizioni degli elettori che intendono promuovere proposte di legge di iniziativa popolare o di referendum, ne autentica la firma e ne certifica l'iscrizione nelle liste elettorali.

Obiettivo prioritario è quello di attuare la semplificazione e l'ottimizzazione dei servizi demografici, elettorali, di leva e di stato civile attraverso la riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi ed in particolare attraverso la possibilità da parte dei cittadini di ottenere documenti e certificati senza accedere fisicamente all'ufficio. Si prevede infatti l'implementazione delle istanze digitali con riferimento alle varie tipologie di procedimento di competenza dell'ufficio.
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 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).*
Motivazione:

- Effettuare le rilevazioni statistiche e i censimenti programmati nel rispetto dei termini previsti.
- rete informatica comunale: gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici comunali;
- aggiornamento hardware e software non più coperti da garanzia e definiti obsoleti
- assicurare il salvataggio costante di tutte le banche dati, sia su supporto interno all'ente, sia su server esterni;
- attivare e gestire la conservazione sostitutiva per tutte le categorie di documenti previste per legge;
- garantire aggiornamenti costanti delle procedure gestionali;
- implementare la gestione informatizzata del protocollo in relazione ai nuovi adempimenti connessi alla digitalizzazione dei documenti informatici;
- procedere all'acquisto di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement;
- adeguare le procedure gestionali per implementare l'invio automatico dei dati alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- sito internet istituzionale: 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.

Investimenti: al momento 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).
Il service paghe è stato affidato alla ditta Accatre STP srl di Marcon (VE) fino al 31.12.2022 e si prevede di continuare con una gestione esterna.
L'ufficio personale provvede mensilmente all'invio dei dati per l'elaborazione dei cedolini e all'emissione dei mandati di pagamento. Gestione informatizzata attraverso apposito portale dei dipendenti delle varie richieste di permessi, ferie, ecc…. Controllo dei cartellini per verifica corretto caricamento richieste e gestione eventuali anomalie.
Redazione relazione al conto annuale del personale e completamento conto annuale del personale per invio alla Ragioneria Generale dello Stato.
Redazione certificati di servizio su richiesta del personale cessato e iter per pratiche di pensionamento e liquidazione TFS/TFR e altri servizi al personale dipendente.
Al fine del reclutamento del personale dipendente è stato approvato il nuovo "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. 198/2006 - triennio 2022/2024" 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, su proposta del Comitato unico garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).
L'ufficio personale deve trasmettere al CUG entro il 1 marzo di ciasun anno una serie di informazioni che confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il comitato deve predisporre annualmente entro il 30 marzo.
Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria/personale, dell'ufficio tecnico relativamente alle attività in materia di sicurezza sul lavoro e di vari uffici che compongono il CUG.
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 agli altri programmi di spesa delle missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le 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 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 degli uffici segreteria, tecnico e ragioneria.
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 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 dal 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 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.

L'ente provvede ad evadere le richieste di rimborso spese sequestro beni che pervengoo dalla Prefettura.
E' prevista installazione di punti di videosorveglianza (varchi e/o telecamere di contesto) in gestione al consorzio di polizia locale per la gestione dei dati (sicurezza, privacy).
Investimenti: Eventuali investimenti per il programma saranno finanziati previo reperimento delle risorse.
Risorse umane: Principalmente il personale del Consorzio sopraccitato ed il personale ufficio anagrafe.
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.*
Motivazioni: L'ente assicura il funzionamento della scuola dell'infanzia su cinque giorni alla settimana compreso orario pomeridiano provvedendo alla manutenzione ordinaria della struttura ed alla sostituzione di arredi/attrezzature deteriorate o insufficienti sia per quanto riguarda le aule sia per il dormitorio e spazi comuni. Particolare attenzione viene posta anche alla manutenzione di spazi attrezzati per bambini disabili ed acquisto di attrezzature necessari per la gestione giornaliera di tali bambini. E' previsto l'avvio della procedura per l'istituzione di una sezione primavera di concerto con l'Istituto Comprensivo.
Investimenti: eventuali manutenzioni straordinarie, inoltre l'Amministrazione intende procedere all'affidamento dei lavori di adeguamento sismico della Scuola dell'Infanzia, a seguito approvazione progetto definitivo ed esecutivo, per un importo di € 500.000,00 finanziato con contributo Ministeriale.
Previsto ampliamento della scuola materna per la realizzazione di una nuova sezione di asilo nido integrato stimato in € 500.000,00 previa approvazione progettazione defintiva esecutiva e reperimento risorse necessarie nel 2024.

Risorse umane: Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione, dell'area tecnica per le manutenzioni.
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 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

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

Motivazione: Il servizio di istruzione scolastica viene assicurato mediante il mantenimento delle strutture di proprietà comunale con particolare attenzione sia agli interventi di manutenzione ordinaria, sia agli interventi di manutenzione straordinaria finalizzati alla sicurezza dell'edificio e ad assicurare idonei spazi per l'attività didattica. L'ente provvede all'erogazione e al pagamento delle utenze, all'acquisto degli arredi strettamente collegati alla didattica quali banchi, sedie, scrivanie e lavagne nonché degli arredi per la direzione didattica che ha sede presso l'Istituto Comprensivo di Lugo di Vicenza.
L'ente inoltre assicura il diritto allo studio mediante il pagamento dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria con residenza nel Comune di Lugo di Vicenza nel rispetto e con le modalità stabilite dalla Legge Regionale. Per quanto riguarda gli alunni delle scuole secondarie di 1^ grado e di 2^ grado viene effettuata l'istruttoria delle domande per l'accesso ai contributi che vengono attivati dallo Stato e dalla Regione quali "Buono libro", "Buono borsa di studio".
Il comune aderirà ai progetti di educazione ambientale, stradale e alla cittadinanza attiva nelle scuole, ritenuti confacenti alle finalità istituzionali dell'ente.
Investimenti: Eventuali manutenzioni straordinarie, oltre all'adeguamento sismico della struttura portante di tutto l'Istituto Comprensivo, da effettuarsi nei modi e nei tempi il più compatibili possibili con il corretto svolgimento delle lezioni. Verifica e riorganizzazione degli spazi esterni per garantire una migliore fruibilità e sicurezza nell'accesso, a tal fine l'Amministrazione intende procedere con la riqualificazione e decoro degli spazi esterni e dei servizi educativi, didattici e sportivi del Polo scolastico, sportivo, di Via Div. Julia e Via G. Matteotti, per l'importo di € 530.000,00 nell'anno 2024, previo reperimento delle risorse.

Risorse umane: Il presente programma utilizza per quanto di competenza dell'ente le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione e dell'area tecnica per le manutenzioni.
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 – 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 (doposcuola) destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.*

Motivazione:
Scuola dell'infanzia: Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato dal lunedì al venerdì per tutti gli alunni al fine di consentire lo svolgimento dell'attività pomeridiana. Su richiesta è prevista la somministrazione di diete speciali per attestati problemi di salute e per motivi etico/religiosi. L'ente gestisce inoltre le rette della mensa della scuola dell'infanzia mediante rilevazione delle presenze, verifica dei pagamenti e gestione degli utenti morosi. Per tutti i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia è disponibile, su richiesta, il servizio di trasporto scolastico (andata e

ritorno da scuola) sul territorio comunale in base alle fermate approvate annualmente. A bordo dello scuolabus è presente un accompagnatore al fine di garantire standard di sicurezza adeguati. E' stato inoltre attivato un servizio di doposcuola finalizzato a garantire l'uscita posticipata (17:45).
Scuola primaria: Il servizio di ristorazione scolastica verrà assicurato agli alunni nel giorno di rientro pomeridiano (anche per eventuale doposcuola), su presentazione di buoni pasto.
Anche per gli alunni che frequentano la scuola primaria è garantito il servizio di trasporto scolastico sul territorio comunale sia per la corsa di andata che di ritorno in base al piano delle fermate approvato annualmente. Il Comune intende dare continuità al servizio di doposcuola pomeridiano su richiesta degli interessati, tramite ditta esterna, verificando l'eventuale integrazione con risorse locali del volontariato ed inoltre proporre anche per il prossimo anno scolastico la possibilità di uscita posticipata (17:45).
Scuola secondaria di 1^ grado: Il servizio di ristorazione scolastica verrà assicurato qualora l'Istituto Comprensivo attivi il rientro pomeridiano, su presentazione di buoni pasto.
E' previsto inoltre il servizio di trasporto scolastico sul territorio comunale sia per la corsa di andata che di ritorno in base alle fermate approvate annualmente dalla Giunta Comunale.
Servizio di trasporto scolastico: Il servizio di trasporto verrà svolto completamente dalla ditta esterna aggiudicataria dell'appalto. Al fine di valutare i costi effettivi del trasporto scolastico (in considerazione degli elevati aumenti del carburante) e la risposta dell'utenza, l'appalto verrà effettuato per un anno.
L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse a disposizione, valuterà la concessione di eventuali contributi a supporto di progetti scolastici. Prosegue inoltre il progetto del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
Investimenti: non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza, per quanto di competenza le risorse umane dell'ufficio pubblica istruzione, nonché dell'area Tecnica per il trasporto scolastico e dell'ufficio ragioneria per il calcolo, pagamento e solleciti mensa scuola infanzia.
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 – 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 l'erogazione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti di rilevante valore educativo e sociale.
Eventuali contributi economici saranno erogati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.
Investimenti: non sono presenti investimenti per il 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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

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

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.*

PROGRAMMA 01 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

***Finalità:** Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).*

Motivazione: Nel 2018 è stato messo in funzione il museo dedicato alla grande guerra presso Villa Godi Malinverni finanziato con le modalità di cui alla convenzione approvata con delibera di G.C. 25 del 24/02/2015.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Tecnico e dell'ufficio cultura.

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 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei ecc..).*

Motivazione: La Biblioteca Civica e il Comitato Biblioteca organizzano varie manifestazioni e serate culturali, anche in occasione di ricorrenze particolari, "Il Veneto Legge-Maratona di Lettura", "Maggio dei libri", giornate istituzionali varie, nel qual caso le attività sono scelte ed organizzate anche autonomamente dall'Assessorato alla cultura, con il Sindaco e i vari gruppi proponenti, nei limiti degli appositi stanziamenti di bilancio.

Verrano previste serate, anche all'interno di rassegne intercomunali con la presentazione di nuovi libri, mostre e spettacoli teatrali.

L'Assessore alla cultura sarà affiancato da un gruppo di supporto denominato Gruppo cultura Under-14. Questo gruppo avrà in particolare il compito di avvicinare i bambini/ragazzi alla biblioteca comunale e ai servizi culturali in genere, proponendo letture ad alta voce, laboratori, ecc.

E' prevista l'attivazione del progetto "Io leggo perchè…" con il la collaborazione del gruppo LAV di Breganze per offrire un servizio di lettura a domicilio per persone con difficoltà di accesso alla biblioteca e alla lettura.

La maggior parte degli eventi saranno realizzati in collaborazione con le Associazioni locali quali: l'Associazione Pedemontana Veneta e colli, l'Associazione "Senza orario senza bandiera" (per la rassegna itinerante relativa ai temi della montagna, delle tradizioni locali), "Incontrarse" (per la rassegna "Suoni tra le malghe"e "Voci delle Bregonze"), , Teatro in casa, Teatro delle bestie, Festa dei popoli. Si intende inoltre dare continuità al progetto intercomunale Social Network per diffondere la cultura dell'inclusione favorendo le relazioni sociali privilegiando il linguaggio delle arti e altre forme espressive.

L'Amministrazione intende aderire e patrocinare alcune iniziative teatrali a favore della cittadinanza (rassegna teatro popolare Veneto).

L'organizzazione degli eventi culturali/popolari sarà gestita dal responsabile del servizio su direttiva dell'Assessore competente. Il personale della squadra operai collaborerà nelle attività culturali e manifestazioni organizzate direttamente dall'ente, per quanto di competenza, coordinato dal proprio responsabile.

E' stato costituito anche un gruppo di ricerca storica, che si occuperà di storia locale e che proseguirà la pubblicazione del quaderno di arte, storia e cultura locale denominato "il bosco sacro". Il Gruppo verrà coordinato dalla Presidente Comitato Biblioteca, in collaborazione con l'Assessore alla Cultura.
Il Comune intende mantenere il senso della memoria storica anche attraverso la collaborazione con gruppi ed associazioni locali (es. Gruppo Silva).
Investimenti: eventuali manutenzioni straordinarie della biblioteca comunale e previsione apposito contributo per opere di culto con quota dei permessi di costruire.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio cultura, della biblioteca e 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.

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 affidati a terzi al fine di promuove 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 al fine di coinvolgere il più possibile le realtà associative del paese per ottimizzare le risorse e le energie.

Il Responsabile del servizio provvederà all'erogazione dei contributi annuali in base all'art. 6 del regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.
Investimenti: eventuali manutenzioni straordinarie.
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. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

PROGRAMMA 02 – GIOVANI

***Finalità**: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.*
Motivazione:

Il Comune ha attivato ed assicura il funzionamento del "Consiglio comunale dei ragazzi", organo rappresentativo delle esigenze dei ragazzi della scuola di Lugo di Vicenza con il quale si intende promuovere la conoscenza e la partecipazione attiva dei ragazzi alle problematiche e alle scelte che riguardano il loro paese con particolare attenzione alle esigenze connesse con l'ambito scolastico. Il Comune organizza pertanto le elezioni e il rinnovo del Consiglio dei ragazzi, gestisce le convocazioni, i rapporti con gli insegnanti, provvede alla fornitura di eventuale materiale necessario e al finanziamento di alcuni progetti promossi dal suddetto consiglio.
Continuazione del progetto giovani comunale in coordinamento con le esperienze dei comuni limitrofi e creazione di un'aula studio.
Avvio di progetti di servizio civile (accreditamento etc) sia per funzioni comunali (es. biblioteca), sia per funzioni delegate all'Unione Montana (es. prot. Civile…).
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria.
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 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 (Lugo Solidale, Pro Lugo, Tipicamente Lugo, Pedemontana Veneta e Colli. ecc.).
- Valorizzazione dei prodotti tipici attraverso gli strumenti delle DE.CO. (marroni, noci, bucatini alla lughese);
- Promozione dei musei presenti nel territorio comunale (museo dei fossili, museo del principe e museo della resistenza);
- Aggiornamento della sezione "Informazioni turistiche" presente sul sito istituzionale internet dell'ente al fine di implementare la visibilità turistica del territorio, sezione che verrà costantemente aggiornata;
- Consolidamento delle attività con i comuni gemellati anche in funzione di promozione territoriale oltre che di scambio culturale.

A tal fine si provvederà all'erogazione dei contributi annuali in base al vigente regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12, L. 7/8/1990, n. 241.
Investimenti: Eventuali investimenti saranno eseguiti con le risorse che saranno reperite.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio segreteria (per il sito istituzionale).
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 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 attuazione della stessa mediante pianificazione. Curare la corretta gestione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica;
- Istruttoria dei Piani attuativi e permessi di costruire convenzionati con particolare riferimento al contenuto delle convenzioni da stipulare con il privato in relazione agli obiettivi fissati dal P.I.;
-Attuazione del Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche (PEBA) per priorità di intervento;
-Realizzare interventi di sistemazione, gestione e abbellimento di aree pubbliche e private ad uso pubblico, attraverso investimenti diretti o in partenariato pubblico privato;

Investimenti: Eventuali affidamenti incarichi professionali per varianti alla strumentazione urbanistica.

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:

- Edilizia residenziale pubblica - ATER*: Il Comune ha stipulato apposita convenzione, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 07/09/2021, della durata di due anni, con l'Ater di Vicenza per l'istruttoria delle domande per l'assegnazione degli alloggi*. Campagna informativa di concerto con ATER per alloggi convenzionati Piazza XXV Aprile.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Amministrativa.

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 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.*

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: Eventuali affidamenti di incarichi professionali per indagini geologiche e interventi di tutela idrogeologica.

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: Gestione del verde urbano con personale dell'area manutentiva delle seguenti aree:

- aree di pertinenza della palestra comunale G. Borin e nuova scuola primaria;
- area verde denominata "argine Rigon";
- area verde denominata "ex area Borin";
- aree verdi lottizzazione Boscoverde;
- aree confinanti con il marciapiede di via Div. Julia;
- area di pertinenza della scuola dell'infanzia G. Maino e dell'Istituto comprensivo "B. Nodari".

Rinnovata per tre anni dal 22/04/2020 la convenzione con gruppo ODV Silva di Mortisa per manutenzione e gestione aree stradali nell'area Lore-Mortisa e recupero/manutenzione di alcuni sentieri.

Investimenti: Le spese per recupero e riqualificazione aree degradate saranno finanziate in relazione ai proventi da sanzioni in materia ambientale.

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 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.*

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 propria delibera di C.C. n. 54/2006, che affida la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani ed assimilati ad AVA S.r.l.

Peraltro, al fine di dotare la società degli strumenti più adeguati alla gestione delle suddette attività di raccolta e trasporto dei rifiuti, l'Amministrazione comunale (al pari degli altri enti locali soci) ha tra l'altro approvato apposita modifica al relativo statuto, legittimando AVA s.r.l. ad agire altresì a mezzo di società partecipate, purché il sistema che ne risulta risponda nel suo complesso al modello in house providing.
Inoltre:

- con nota in data 16.12.2009, assunta agli atti il 18.12.2009 prot. n. 10555, pervenuta dalla ditta Alto Vicentino Ambiente srl, con la quale si comunica che, a decorre dal 16.12.2009, la società Alto Vicentino Ambiente srl, soggetta a direzione e coordinamento di Alto Vicentino Ambiente s.r.l., ha acquistato il ramo d'azienda raccolta e trasporto di rifiuti di proprietà CIAS scarl, subentrando in tutti i contratti in essere, garantendone la prosecuzione senza soluzione di continuità ed alle condizioni tecniche ed economiche già concordate e/o praticate da CIAS scarl;
- con nota in data 23.12.2009, assunta agli atti il 23.12.2009 prot. n. 10675, pervenuta dalla ditta Alto Vicentino Ambiente s.r.l., con la quale si comunica che a far data dal 16.12.2009, Alto Vicentino Ambiente s.r.l. eroga il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati secondo le modalità *in house providing.* I servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati verranno svolti da Alto Vicentino Ambiente s.r.l. alle medesime condizioni tecniche ed economiche stabilite nei capitolati di appalto in essere tra Amministrazione Comunale e CIAS al momento del trasferimento d'azienda;

In data 09.05.2012 è stato sottoscritto il Contratto di Servizio / Disciplinare sopramenzionato, dal quale appare che A.V.A. può svolgere il servizio tramite altre Società di cui detenga il 100% delle quote sociali e aventi le caratteristiche tipiche, a norma di legge, per lo svolgimento in house providing del servizio pubblico.
Smaltimento dei rifiuti – Lo smaltimento dei rifiuti viene gestito dalla ditta AVA srl, medianti soggetti autorizzati, sia per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalla raccolta stradale che per quanto riguarda la raccolte eseguite presso l'ecocentro Comunale. La medesima modalità viene applicata anche per lo smaltito del rifiuto organico.
La pulizia delle mini isole è effettuata settimanalmente dal personale comunale e per il mese di agosto dalla Protezione civile sulla base di apposita convenzione.
L'Amministrazione intende promuove apposite serate per sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza della corretta attuazione della raccolta differenziata, e campagne di sensibilizzazione anche nelle scuole.
E' inoltre possibile il conferimento degli oli vegetali esausti, provenienti da utenze domestiche, nella piazzola del parcheggio sotto Piazza XXV Aprile.
Promozione di campagna informativa (serate/volantini etc) per la corretta gestione dei rifiuti sia con i ragazzi, sia con l'intera popolazione.
Apertura infrasettimanale dell'econcentro intercomunale Calvene – Lugo di Vicenza, prevedendo la redistribuzione degli orari di apertura durante due giornate settimanali. Gli utenti possono conferire i rifiuti oltre che al sabato, anche il mercoledì pomeriggio.
Investimenti: Non sono previsti 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 – Consiglio di Bacino BACCHIGLIONE, Viacqua s.p.a. e IMPIANTI ASTICO s.r.l.: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dal Consiglio di Bacino Bacchiglione e dalle società pubbliche Viacqua s.p.a. ed Impianti Astico s.r.l.
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico per eventuali adempimenti amministrativi.
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- 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 all'Unione Montana Astico. Il taglio dei boschi verrà effettuato in conformità al Piano Sommario di Riassetto Forestale approvato per il periodo 2017-2028 e secondo le indicazioni a livello regionale.
Investimenti: Non sono previsti 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 06 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE
Finalità: *Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e valorizzazione risorse idriche*
Motivazione: L'amministrazione intende dotarsi di uno strumento di pianificazione e regolamentazione dei corsi d'acqua presenti nel territorio comunale.
Investimenti: Non sono previsti 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.*

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: eventuali manutenzioni straordinarie, completamento opere in corso già programmate. Inoltre l'Amministrazione intende nel 2024 procedere alla realizzazione di una pista ciclabile in Via Cartiera (e sistemazione percorso via Foscolo e via Dalmastro), previo reperimento delle

risorse necessarie all'intervento, stimato in circa € 490.000,00 e nel 2024 procedere alla realizzazione di una pista ciclabile in Via Roma, previo reperimento delle risorse necessarie all'intervento, stimato in circa € 450.000,00.
All'Amministrazione comunale è stato assegnato un contributo regionale per la messa in sicurezza della strada comunale di via Peronia, ma per la stessa strada nel 2024 si vuole completare l'opera per un importo stimato di € 250.000,00 previa progettazione delle stessa e reperimento risorse, inoltre nel 2024 l'amministrazione intende realizzare opere di messa in sicurezza delle strade comunali di Via Boschetti, Maredane, Palladio e Mortisa per € 500.000,00 previo reperimento delle risorse
Sistemazione sottoservizi ed asfaltatura della lottizzazione fronte parco comunale (pubblica illuminazione e acque meteoriche), importo da definire.
Si prevedono inoltre i seguenti lavori:
- parcheggio a servizio della contrada di Via Serra, a ridosso della pista ciclabile, importo da definire;
-lavori di adeguamento e messa in sicurezza della strada comunale di via Palladio dall'accesso al Colle di Lonedo fino al confine con Fara Vicentino, con realizzazione di un nuovo marciapiede, pubblica illuminazione, sottoservizi e rifacimento dei muri di contenimento per € 900.000,00 – anno 2024, previo reperimento di risorse;
-lavori di adeguamento e messa in sicurezza di via San Giorgio e via Matteotti con realizzazione di un nuovo marciapiede a servizio delle esistenti attività, per € 550.000,00 – anno 2024 previo reperimento delle risorse;
-ultimazione della realizzazione del tratto di pista ciclabile in via Roma per € 985.000,00 – anno 2024, previo reperimento delle risorse";
-realizzazione di una nuova pista ciclabile in Via Dalmastro, Via Verdi e Argine Rigon per una spesa prevista di € 400.000,00 previo reperimento delle risorse, nel 2024.
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.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Finalità:
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.
Motivazione: 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 quali sia necessaria la presenza di personale preparato a tali evenienze, attraverso Convenzione tra Unione Montana, Comune di Lugo di Vicenza e ODV di Protezione Civile "El Castelo" di Lugo di Vicenza e convenzione tra l'Ente e ODV di Protezione Civile "El Castelo".

Aggiornamento del piano di protezione civile (anche con il coinvolgimento dell'Unione Montana) e successiva campagna informativa alla popolazione.
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma
Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Unione Montana e 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
***Finalit**à: 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:
CENTRI ESTIVI: l'amministrazione intende continuare con l'organizzazione dei centri estivi a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, anche con l'eventuale collaborazione di associazioni e volontari locali.
CONTRIBUTO FAMIGLIE NUMEROSE: gestione domande di contributo regionale e statale a sostegno delle famiglie con figli minori.
CONTRIBUTO ASSEGNO DI MATERNITA': gestione domande di contributo dello Stato a sostegno della maternità.
Adesione al progetto "Rete famiglie solidali" con Ulss, promuovendo la partecipazione di famiglie locali.
Contributi a genitori di ragazzi e giovani in difficoltà per il pagamento della retta del doposcuola e trasporti, ma anche dei centri estivi e di attività sportive per promuovere l'aggregazione e la partecipazione a contesti sociali di relazione.
Inoltre si intende garantire e supportare la continuità tra le cure e l'assistenza erogate dalle strutture sanitarie con quelle offerte dal territorio al fine di promuovere la salute del nuovo nato e della sua famiglia. In tale ottica si intende dare continuità al progetto di accompagnamento domiciliare al puerperio (visita domiciliare ostetrica, incontri di gruppo mensili e per tutto il primo anno di vita del bambino, collaborazione con altri professionisti).
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Amministrativa (ed eventuali collaborazioni con professionisti esterni per specifiche attività progettuali).
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- *Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre in periodo di tempo minimo stabilito.*

Motivazione:

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: sostegno in convenzione con Cooperativa sociale alle persone disabili assistite presso il loro domicilio.

SERVIZIO PASTI A DOMICILIO: servizio che viene erogato dal comune sulla base delle segnalazione dell'Assistente e sociali e nel rispetto del vigente regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali.

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

Attivazione di laboratori scolastici per alunni con L. 104/92 per aumentare le opportunità di supporto delle famiglie e degli alunni.

Gestione ICD per età dai 3 ai 64 anni per persone con disabilità psichica.

Adesione e promozione del progetto "Dopo di Noi" in collaborazione con ULSS.

Collaborazione e sostegno alle iniziative di soggiorno estivo anche come forma di sollievo alle famiglie, in collaborazione con le associazioni di volontariato locale (es. Unitalsi in Malga Granezzetta).

Promozione delle informazioni e delle opportunità offerte dalla rete territoriale locale (Ulss, privato sociale…).

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Amministrativa in collaborazione con i servizi dell'ULSS.

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: Il programma per questa fascia di popolazione persegue l'obiettivo di promuovere e sostenere il benessere e la qualità della vita della persona.

Pertanto sono privilegiati gli interventi che consentono la permanenza al domicilio dell'anziano, il superamento dell'isolamento sociale attraverso forme di mobilità e l'attivazione di tutti gli interventi necessari per la messa in protezione di anziani fragili in condizione di rischio e pregiudizio.

SERVIZIO TRASPORTO CON VOLONTARI: accompagnamento presso uffici o centri di cura destinato a utenti soli o non autosufficienti, con auto attrezzata e l'impiego di personale volontario per il tramite di convenzione con l'Associazione Lugo Solidale.

ICD (Impegnativa cure domiciliari, ex Assegno di cura) gestione del contributo regionale ex assegno di cura per persone non autosufficienti (anche non anziane) assistite a domicilio.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: sostegno in convenzione con Cooperativa sociale alle persone incapaci di provvedere alla propria cura.

SERVIZIO PASTI A DOMICILIO: servizio che viene erogato dal comune sulla base delle segnalazione dell'Assistente e sociali e nel rispetto del vigente regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali.

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

SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI: divulgazione ai cittadini dei soggiorni climatici e altre iniziative di soggiorno potenziando la partecipazione anche come forma di sollievo alle famiglie, in collaborazione con le associazioni di volontariato locale (es. Unitalsi in Malga Granezzetta).
CONTRIBUTI ECONOMICI INTEGRAZIONE RETTE CENTRI DI SERVIZIO RESIDENZIALE, R.S.A. E ALTRE STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI: viene garantita la copertura di spese di inserimento e della quota spese personali per i soggetti per i quali si rende necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali protetti.
Gestione emergenza caldo per anziani e soggetti fragili secondo le direttive regionali e ULSS.
Supporto per ingresso in strutture temporaneo o permanente, contributo integrazione retta e nomina Amministratore di Sostegno (ADS).
L'organizzazione di iniziative a favore della terza età sarà gestita dal responsabile del servizio su direttiva dell'Assessore competente.
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'area Amministrativa (ed eventuali collaborazioni con professionisti esterni per specifiche attività progettuali o servizi di assistenza).
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: sostegno economico a persone o famiglie in temporanea difficoltà. Gestione contributi vari (bonus gas, bonus energia, bandi regionali emergenza sociale, reddito di inclusione – REI, Reddito di Cittadinanza, ecc.).
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'area Amministrativa (ed eventuali collaborazioni con professionisti esterni per specifiche attività progettuali o servizi di assistenza).
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 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
***Finalità**:Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sogno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione*
Motivazione:
SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE: erogazioni contributi o agevolazioni per famiglie in difficoltà per crisi economica derivante da pandemia Covid19".
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'area Amministrativa (ed eventuali collaborazioni con professionisti esterni per specifiche attività progettuali o servizi di assistenza).

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.*

Motivazione:

RIPARTO FONDO SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE: gestione contributi regionali a sostegno delle spese di locazione.
CONTRIBUTO ALLOGGI ERP: gestione contributo fondo sociale Ater per famiglie in difficoltà nel pagamento affitti su alloggi di edilizia residenziale pubblica.
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gestione istruttoria domande, graduatoria provvisoria e definitiva e assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'area Amminstrativa.

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 sociale con accessi previo appuntamento per visite domiciliari finalizzate a supporto della famiglia o del singolo in situazione di bisogno, istruttoria domande inserimento in case riposo, per ricovero sia permanente che temporaneo, rapporti con i servizi del territorio, segretariato sociale.
ULSS: deleghe all'ULSS per servizi socio-sanitari, tutela minori ecc..
Promozione di incontri informativi sui temi del benessere e della salute, sia con gli enti socio-assistenziali del territorio, sia con le associazioni.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Amministrativa (ed eventuali collaborazioni con professionisti esterni per specifiche attività progettuali o servizi di assistenza).

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: gestione contributi a istituzioni varie per servizi sociali (associazioni, enti pubblici ecc), collaborando con le associazioni comunali per l'iscrizione all'albo regionale.
Coordinamento dell'associazionismo a supporto dell'attività sociale, sia in funzione cooperazione (servizi di prevenzione, monitoraggi parametro – es. Amici del Cuore, Fidas), sia come ricettore di segnalazioni e necessità della cittadinanza, in particolare della parte debole.

Investimenti: Non sono previsti 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.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

***Finalità**: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.*
Motivazione: gestire e garantire la pronta manutenzione del cimitero comunale attraverso appalto a ditta esterna, gestire con procedure informatiche le concessioni cimiteriali.
Aggiornamento del regolamento e del sistema delle concessioni.
Investimenti: eventuali manutenzioni straordinarie, tra le quali l'eliminazione barriere architettoniche nel cimitero.
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.*

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: Sono previsti interventi di derattizzazione del territorio comunale a mezzo appalto esterno
I servizi per il controllo del territorio e il contestuale 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*) verranno effettuati dal ODV di Protezione Civile "El Castelo" di Lugo di Vicenza. Poiché uno degli obiettivi del ODV di Protezione Civile "El Castelo" è la salvaguardia, la protezione del territorio e dell'ambiente, nonché della salute pubblica, l'Amministrazione intende continuare con la collaborazione della Protezione civile a contrastare la proliferazione della zanzara tigre.
L'appalto per la disinfestazione e derattizzazione è stato affidato fino al 31.12.2023.
La prevenzione del randagismo viene attuata tramite l'Ulss n. 7 Pedemontana.
Interventi di sostegno e affiancamento ai servizi sanitari territoriali e medici di medicina generale per interventi di prevenzione e contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19 (es. disponibilità di spazi per tamponi, collaborazione per prenotazione vaccinazioni, ecc.).
Investimenti: Non sono previsti 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.*

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, tramite SUAP dell'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio commercio e del SUAP dell'Unione Montana Astico.

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: 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 previsti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizzerà le risorse umane dell'Area Amministrativa.

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 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: Al fine di contribuire in modo concreto al sostegno all'occupazione, sia nei confronti di soggetti disoccupati, che nei confronti di soggetti maggiormente vulnerabili si intende partecipare ai bandi per l'inserimento di lavoratori di pubblica utilità al fine di individuare delle persone da adibire ad alcuni servizi comunali (es. servizi bibliotecari, di manutenzione del verde,….).
Potranno essere individuate risorse per sostegni alle attività economiche.
Collaborazione con Amministrazione Provinciale a seguito adesione dell'Ente alla rete per le pari opportunità.
Gestione convenzione con Tribunale di Vicenza per l'utilizzo di lavoratoratori di pubblica utilità ai sensi degli artt. 54 del D.Lgs. 274/2000 e 2 del D.M. 26/03/2001, rapporti con tribunale e uffici collegati, iscrizione all'INAIL della posizione per la copertura assicurativa del lavoratore.
Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area amministrativa, nonchè dell'area Finanziaria per utilizzo LPU con Tribunale.
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.*

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 previsti 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 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Finalità: *Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio*

PROGRAMMA 01 – FONTI ENERGETICHE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale, spese per redazione piani energetici, spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi (gas e energia elettrica).

Motivazione:

Si dà indirizzo al Responsabile Area Tecnica curare l'attuazione del contratto stipulato, a seguito aggiudicazione della gara per la gestione del servizio di distribuzione gas metano, di anni 12 dal 01.01.2011 alle condizioni di gara.

Investimenti: Non sono previsti 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 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.*

PROGRAMMA 01 – RELAZIONI FINANZIARIE 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) ora svolti dall'Unione Montana Astico.

Investimenti: Non sono previsti investimenti per il programma.

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

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: stanziare 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: Individuare i capitoli di entrata che possono dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione

Successivamente:

- calcolare la media semplice tra incassi in conto competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi (2021-2017) con riferimento agli incassi in c/competenza, sommando anche le riscossioni effettuate nell'esercizio successivo in conto residui dell'anno precedente (con slittamento del quinquennio di riferimento come da esempio 5 dell'appendice tecnica del principio contabile applicato 4/2).
- determinare il fondo crediti di dubbia esigibilità applicando all'importo complessivo dello stanziamento del capitolo una percentuale pari al completamento a 100 delle medie di cui al punto precedente.

MISSIONE 50- DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 02 – QUOTE CAPITALI AMMORTAMENTO MUTUI E PREESTITI 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 precedenti il bilancio di previsione 2023/2025, come da allegato al bilancio di previsione.

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 D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 è prevista la possibilità di ottenere anticipazioni di Tesoreria fino ad un importo massimo pari a 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli dell'entrata del bilancio.

ACCERTAMENTI CONSUNTIVO 2021		
		€
Titolo I Entrate tributarie		1.847.536,98
Titolo II Entrate da trasferimenti correnti		222.702,00
Titolo III Entrate extra-tributarie		448.425,76
Totale generale		**2.518.664,74**
Limite max anticipazione tesoreria 2023/2025 (3/12)	€ 629.666,18	

L'anticipazione viene prevista contabilmente in bilancio in € 540.000,00 nel 2023/2024/2025, oltre ad € 300,00 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, spese per ritenute da split payment.*
Motivazione: inserite le previsioni ritenute necessarie per le registrazioni contabili di cui sopra.

RISORSE FINANZIARIE

ANALISI DELLE ENTRATE PER TITOLI

Si rinvia l'analisi delle risorse finanziarie alla nota di aggiornamento al DUP.

2.1.2 GESTIONE DEL PATRIMONIO

Le decisioni che vengono autorizzate con l'adozione del Piano Esecutivo di gestione anche quale sviluppo del Piano della Performance sono influenzate dall'attuale situazione patrimoniale dell'ente e condizionano a loro volta, la configurazione che il patrimonio avrà alla fine di ogni esercizio. Il successivo prospetto riporta i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio al 31.12.2021 (ultimo rendiconto approvato).

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31/12/2021			
ATTIVO	**IMPORTO**	**PATRIMONIO NETTO E PASSIVO**	**IMPORTO**
A) Crediti verso lo Stato e altre Amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	A) Patrimonio netto	9.668.164,59
B) Immobilizzazioni	14.846.898,70	B) Fondo per rischi ed oneri	607.820,86
C) Attivo circolante	2.086.469,21	C) Trattamento di fine rapporto	0,00
D) Ratei e risconti	4.453,93	D) Debiti	1.298.179,66
E)		E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	5.363.656,73
TOTALE ATTIVO	**16.937.821,84**	**TOTALE DEL PASSIVO**	**16.937.821,84**

2.1.3 EQUILIBRI DI BILANCIO

Ai sensi dell'art. 162, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 "*Il bilancio di previsione e' deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e gli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contribuiti destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.* Infine, il pareggio finanziario complessivo deve assicurare che il totale generale delle entrate corrisponda esattamente al totale generale delle spese. Conseguentemente, l'equilibrio finale, espresso in termini differenziali, deve essere pari a 0.

In sede di nota di aggiornamento sarà data dimostrazione del rispetto degli equilibri di bilancio per il triennio 2023-2025, sia per la parte corrente, sia per la parte investimenti.

2.1.4 Obiettivi di finanza pubblica

La legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) ha introdotto parecchie novità in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019.
In particolare, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).
Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.
La verifica andrà effettuata pertanto a consuntivo 2023.

2.2 PARTE SECONDA:

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del D.Lgs n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da partedel dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001 stabilisce in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni (….), garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

DATO ATTO che l'ente può variare in corso d'anno il Piano triennale dei fabbisogni solo a fronte di nuove e non prevedibili situazioni e la modifica deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

PRESO ATTO che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentualetra le spese di personale e le spese correnti.

RICORDATO che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art.1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 740.624,83:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 768.580,78	€ 728.156,09	€ 725.137,63	€ 740.624,83

VISTO il Decreto Crescita (D.L. 34/2019), convertito dalla Legge n. 56/2019, in vigore dal 7 luglio 2019) che all'art. 33 ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo delle capacità assunzionali per i comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come segue:
" 2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito.l'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa,

prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

VISTO il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.

PRESO ATTO che per calcolare le facoltà assunzionali, si farà riferimento alle definizioni di spesa di personale e entrate correnti come indicato all'art. 2 del DM 17 marzo 2020 in correlazione con il paragrafo 1.2 della circolare, nei costi del 2023-2024-2025 non verranno considerati gli incentivi tecnici alla luce della deliberazioni della Corte dei Conti: Sezione regionale di controllo per la Lombardia n.73/2021 della Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo n. 249/2021, sarà invece incluso il costo delle convenzioni visto il parere espresso dalla Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per il Veneto n.17/2022.

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Lugo di Vicenza appartiene alla fascia demografica d) (popolazione al 31/12/2021: n. 3572 abitanti) e pertanto:
- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,20% (A);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,20% (B).

VERIFICATO che, sulla base sulla base dei dati ricavati dai rendiconti, per le entrate anni 2019-2020-2021 e per le spese di personale anno 2021, tenuto conto anche di quanto sopra, il valore della soglia percentuale applicabile al Comunedi Lugo di Vicenza è pari al 25,76%, come sotto evidenziato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		**DEFINIZIONI**
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021		599.470,61	definizione art. 2,comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	2.287.376,53	2.327.417,36	definizione art. 2,comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	2.332.631,87		

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	2.518.664,74		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		52.140,35	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		**25,76%**	**TAB 1 27,2%**

PRESO ATTO che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità e quindi, trovandosi il comune di Lugo di Vicenza al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, la quale dispone che: "*a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".*

PRESO ATTO, inoltre, che l'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 al comma 1 stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino della fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM.

RICHIAMATO il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per forme di lavoro flessibile nell'anno 2009.

RICHIAMATO il nuovo *comma 2,* dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009	
Profilo/categoria	*Importo*
"Nonni vigili"	€ 15.487,20
Totale	**€ 15.487,20**

VISTO il parere della Corte dei Conti sez. Autonomie deliberazione n. 1 del 05.01.2017 che consente, nel caso in cui il Comune non abbia spesa per lavoro flessibile negli anni considerati dal Legislatore per il calcolo, di prendere come riferimento il primo anno in cui la spesa si renda necessaria e nel limite di quanto indispensabile per garantire i servizi istituzionali *" … si potrebbe ritenere funzionale consentire le assunzioni determinate dall'assoluta necessità di far fronte ad un servizio essenziale per l'ente (cfr. Sez. reg. contr. Lombardia, delibera n. 29/2012/PAR, Sez. reg. contr. Puglia, delibera n. 149/2016/PAR).*
Questa nuova soglia di spesa, nella misura strettamente necessaria a far fronte ad esigenze eccezionali, costituirà, a sua volta, il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi."
"*Particolare attenzione, in questo contesto, meritano gli enti di minori dimensioni, che, per l'esiguità delle risorse umane a disposizione, risultano particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile (si pensi, ad es., all'ipotesi di un congedo per maternità), cui non riescono a far fronte attraverso rimedi gestionali alternativi, con conseguente rischio di compromissione delle funzioni o dei servizi di natura essenziale*.".

DATO ATTO che per il Comune di Lugo di Vicenza, con deliberazione di G.C. n. 74 del 27/07/2021, l'anno 2021 è divenuto quello di riferimento per il limite del lavoro flessibile, perché in tale anno per la prima volta, con riferimento ai periodi considerati dal legislatore per il calcolo del limite del flessibile, si è verificata la necessità ineludibile di due assunzioni a tempo determinato; quindi è stato necessario costituire due rapporti di lavoro flessibile; che le assunzioni sono state finalizzate a garantire i servizi che il Comune è tenuto, per dovere istituzionale, quali l'espletamento dell'attività di erogazione dei servizi sociali e l'espletamento delle pratiche del c.d. bonus fiscale edilizio del 110%, e che sono tutte mansioni che non possono essere garantite in assenza delle unità di personale che in misura prevalente si occupavano dell'espletamento di detti servizi.

PRECISATO pertanto che per quanto concerne il limite del lavoro flessibile, art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010, per le motivazioni sopra espresse, l'anno di riferimento diventa il 2021, per un importo complessivo di € 30.932,86.

Si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP l'inserimento della programmazione dei fabbisogni del personale 2023-2025.

2.2.2 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti con proprio decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 ha approvato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, di cui agli articoli 21 del D.Lgs 50/2016.

Il punto 8.2 del principio contabile all. 4/1 al D.Lgs 118/2011 dispone che nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.

Si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP l'inserimento della programmazione lavori pubblici 2023/2025

2.2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

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 Lugo di Vicenza 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 della città;
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 e alla evasione del diritto all'istruzione dei cittadini.
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.
Richiamato infine il comma 11 dell'articolo 56-bis del citato decreto legge n. 69/2013, come modificato dal decreto legge n. 78/2015 (conv. in legge n. 125/2015) il quale prevede che, *"11. In considerazione dell'eccezionalità della situazione economica e tenuto conto delle esigenze prioritarie di riduzione del debito pubblico, al fine di contribuire alla stabilizzazione finanziaria e promuovere iniziative volte allo sviluppo economico e alla coesione sociale, è altresì destinato al Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato, con le modalità di cui al comma 5 dell'articolo 9 del decreto legislativo 28 maggio 2010, n. 85, il 10 per cento delle risorse nette derivanti dall'alienazione dell'originario patrimonio immobiliare disponibile degli*
territoriali, salvo che una percentuale uguale o maggiore non sia destinata per legge alla riduzione del debito del medesimo ente. Per gli enti territoriali la predetta quota del 10% è destinata prioritariamente all'estinzione anticipata dei mutui e per la restante quota secondo quanto stabilito dal comma 443 dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 228. Per la parte non destinata al Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato, resta fermo quanto disposto dal comma 443 dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 228";

Si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP l'inserimento del nuovo piano delle alienazioni, previa ricognizione degli immobili di proprietà comunale suscettibili di alienazione e valorizzazione.

2.2.4 PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

La Legge 24 dicembre 2007 n. 244, per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione del ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:
- all'articolo 3, comma 55, ha disposto che "*l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'amministrazione, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267*";

- all'articolo 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione nonché del relativo limite di spesa.

Il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale:
- all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 54, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha demandato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi.
La nuova disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Per quanto concerne la definizione del contenuto degli incarichi di cui trattasi, sembra opportuno riferirsi ai criteri interpretativi che la Corte dei Conti, sezioni Riunite in sede di Controllo, ha dettato con delibera n. 6 nell'adunanza del 15.02.2005, e in particolare rientrano nei predetti incarichi:
⇒ lo studio di un'attività nell'interesse dell'amministrazione; requisito essenziale è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
⇒ le prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi;
⇒ le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio;
⇒ gli studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.
Inoltre secondo la Corte non rientrano, quindi, in tale previsione normativa *"Le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati; la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione; gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione. Non rientrano in sostanza nella previsione gli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione".*
Si può indicativamente rilevare l'esigenza di procedere all'affidamento di incarichi di studio, di ricerca o di consulenza, giustificati dai seguenti fattori:
a) necessità di conseguire la realizzazione di obiettivi particolarmente complessi per i quali è opportuno acquisire dall'esterno le necessarie competenze;
b) necessità di compiere attività di studio o verifiche di fattibilità relative a procedure complesse e caratterizzate da una forte connotazione specialistica che comportano, anche per tale motivazione, la necessità di acquisizione di competenze esterne;
c) impossibilità di utilizzare il personale disponibile in forza dell'ente, da valutare caso per caso e facendo riferimento ai profili professionali della dotazione organica e/o ad una ricerca interna alla struttura organizzativa;
d) per compiere attività e compiti specifici, legati a esigenze di carattere straordinario non altrimenti realizzabili attraverso il ricorso a risorse umane interne se non con un documentato e riscontrabile effetto negativo per l'ente.

Il seguente elenco riporta l'indicazione degli incarichi di collaborazione autonoma in riferimento ai diversi settori di attività dell'amministrazione, che nel corso del triennio 2023/2025, in linea con la definizione operativa che verrà ufficializzata nel "Piano esecutivo di gestione" 2023-2025, potranno essere interessati dalla necessità di interventi esterni di professionalità, secondo quanto previsto dall'art 7 del D.Lgs. 165/2001, a titolo esemplificativo e non esaustivo il sottostante elenco:

- Incarichi di collaborazione autonoma nell'ipotesi di risoluzione di particolari questioni o problematiche di vario genere ma tutte connotate da una significativa complessità di natura legale e che richiedono elevata specializzazione, preordinate a prevenire controversie giurisdizionali o a limitare i rischi di soccombenza in futuri giudizi, in tal caso il soggetto deve preferibilmente essere individuato nel legale che, eventualmente sosterrà le ragioni in giudizio;
- Incarico di collaborazione autonoma per direzione notiziario comunale;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale in materia assicurativa;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di gestione del territorio o di tutela ambientale, con particolare riferimento a problematiche di studio ed individuazione e valutazione di procedure ed azioni di tutela ambientale, nell'ambito di procedure ad hoc in cui l'ente è parte interessata o comunque in applicazione della normativa di settore;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di lavori pubblici, legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse inerenti le procedure di appalto e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate, in tal caso il soggetto deve preferibilmente essere individuato nel legale che, eventualmente sosterrà le ragioni in giudizio;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di realizzazione e gestione di opere pubbliche o gestione di servizi pubblici attraverso l'organizzazione di procedimenti di particolare complessità tra cui anche tipologie procedurali comprendenti elementi di valutazione tecnico-economico o specifiche interazioni o sinergie con soggetti proponenti di natura privata;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale per stime valori aree/beni immobiliari;
- Incarichi di consulenza/collaborazione occasionale per progetti urbanistici;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di processi innovativi della pubblica amministrazione con particolare riferimento alla implementazione dei sistemi informatici e di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitale o comunque della migliore tecnologia disponibile sul mercato, tale forma di incarico deve tener conto della presenza di personale interno in possesso di specifica professionalità;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia tributaria legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate e comunque finalizzate al recupero della evasione fiscale o al recupero di trasferimenti statali comunque legati alle politiche fiscali;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di personale e legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse, che, in presenza di scarsa frequenza rendono, in termini di costi/benefici non giustificata la formazione del personale interno;
- Incarichi di collaborazione autonoma in materia di contabilità legati alla risoluzione di problematiche particolarmente complesse;
- Incarichi di collaborazione autonoma finalizzati all'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio e tali da assicurare successivamente una più elevata qualità delle prestazioni del personale al quale il consulente è stato affiancato;
- Incarichi di docenza per corsi organizzati dall'Ente;

L'affidamento dei suddetti incarichi avverrà nel rispetto delle disposizioni del regolamento sugli incarichi di collaborazione autonoma (regolamento speciale coordinato al quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), della normativa vigente in materia e nel limite delle risorse impegnabili e disponibili in bilancio.

Si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP la definizione dei budget di spesa 2023/2024/2025 quali limite di spesa per studi e consulenze da aggiornarsi eventualmente in sede di variazione di bilancio, nel corso dell'anno in caso di necessità.

2.2.5 PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 i Comuni devono adottare un programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00. Il programma deve essere approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.
Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti con proprio decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 ha approvato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.
Il punto 8.2 del principio contabile all. 4/1 al D.Lgs 118/2011 dispone che nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.
Il Piano 2023/2024 sarà inserito in sede di nota di aggiornamento al DUP.

3 STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Con il prospetto qui di seguito riportato si rende noto al consiglio comunale lo stato di attuazione dei programmi del bilancio di previsione 2022, dal punto di vista contabile e poi di seguito lo stato di realizzazione degli interventi di spese in conto capitale.

3.1 STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISSIONI E PROGRAMMI ANNO 2022

Descrizione	Stanz.Ass.CO 2022	Impegnato CO 2022 al 21/07/2022	% di realizzazione
Titolo:01.01.1. Spese correnti	45.170,00	32.531,04	
Titolo:01.01.2. Spese in conto capitale	5.000,00	0,00	
Progr.:01.01. Organi istituzionali	50.170,00	32.531,04	
Titolo:01.02.1. Spese correnti	155.757,76	134.404,59	
Progr.:01.02. Segreteria generale	155.757,76	134.404,59	
Titolo:01.03.1. Spese correnti	163.087,48	143.194,93	

Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	163.087,48	143.194,93	
Titolo:01.04.1. Spese correnti	68.690,00	50.414,55	
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	68.690,00	50.414,55	
Titolo:01.05.1. Spese correnti	25.050,00	13.836,05	
Titolo:01.05.2. Spese in conto capitale	8.269,70	0,00	
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	33.319,70	13.836,05	
Titolo:01.06.1. Spese correnti	275.476,58	228.077,23	
Titolo:01.06.2. Spese in conto capitale	120.444,63	99.958,20	
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	395.921,21	328.035,43	
Titolo:01.07.1. Spese correnti	71.650,00	68.675,51	
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	71.650,00	68.675,51	
Titolo:01.08.1. Spese correnti	36.430,00	28.917,85	
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	36.430,00	28.917,85	
Titolo:01.10.1. Spese correnti	159.002,13	114.886,96	
Progr.:01.10. Risorse umane	159.002,13	114.886,96	
Titolo:01.11.1. Spese correnti	66.937,20	31.160,58	
Progr.:01.11. Altri servizi generali	66.937,20	31.160,58	
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	**1.200.965,48**	**946.057,49**	**78,77%**
Titolo:03.01.1. Spese correnti	32.800,00	30.532,67	
Titolo:03.01.2. Spese in conto capitale	9.199,90	9.199,90	
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	41.999,90	39.732,57	
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	**41.999,90**	**39.732,57**	**94,60%**
Titolo:04.01.1. Spese correnti	42.076,00	25.776,10	
Titolo:04.01.2. Spese in conto capitale	522.000,00	76.824,68	
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	564.076,00	102.600,78	
Titolo:04.02.1. Spese correnti	99.651,00	55.814,93	
Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	476.836,89	438.936,89	
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	576.487,89	494.751,82	
Titolo:04.06.1. Spese correnti	255.140,00	198.671,15	
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	255.140,00	198.671,15	
Titolo:04.07.1. Spese correnti	20.033,00	20.012,70	
Progr.:04.07. Diritto allo studio	20.033,00	20.012,70	
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	**1.415.736,89**	**816.036,45**	**57,64%**
Titolo:05.02.1. Spese correnti	86.102,64	55.713,72	
Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	6.370,69	0,00	
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	92.473,33	55.713,72	

Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**92.473,33**	**55.713,72**	**60,25%**
Titolo:06.01.1. Spese correnti	34.500,00	21.100,00	
Titolo:06.01.2. Spese in conto capitale	5.000,00	0,00	
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	39.500,00	21.100,00	
Titolo:06.02.1. Spese correnti	5.500,00	4.997,50	
Progr.:06.02. Giovani	5.500,00	4.997,50	
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	**45.000,00**	**26.097,50**	**57,99%**
Titolo:07.01.1. Spese correnti	6.500,00	1.431,16	
Progr.:07.01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	6.500,00	1.431,16	
Miss.:07. Turismo	**6.500,00**	**1.431,16**	**22,02%**
Titolo:08.01.2. Spese in conto capitale	11.863,28	11.863,28	
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	11.863,28	11.863,28	
Titolo:08.02.1. Spese correnti	440,00	440,00	
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	440,00	440,00	
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**12.303,28**	**12.303,28**	**100,00%**
Titolo:09.01.2. Spese in conto capitale	1.017,06	1.017,06	
Progr.:09.01. Difesa del suolo	1.017,06	1.017,06	
Titolo:09.02.1. Spese correnti	15.000,00	1.000,00	
Titolo:09.02.2. Spese in conto capitale	31.000,00	0,00	
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	46.000,00	1.000,00	
Titolo:09.03.1. Spese correnti	269.443,00	261.010,96	
Progr.:09.03. Rifiuti	269.443,00	261.010,96	
Titolo:09.05.1. Spese correnti	6.196,00	0,00	
Titolo:09.05.2. Spese in conto capitale	15.423,02	0,00	
Progr.:09.05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	21.619,02	0,00	
Titolo:09.08.1. Spese correnti	2.586,00	0,00	
Progr.:09.08. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	2.586,00	0,00	
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**340.665,08**	**263.028,02**	**77,21%**
Titolo:10.05.1. Spese correnti	144.586,00	76.461,29	
Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	948.416,30	705.622,02	
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	1.093.002,30	782.083,31	
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	**1.093.002,30**	**782.083,31**	**71,55%**
Titolo:11.01.1. Spese correnti	12.300,00	4.007,31	

Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	12.300,00	4.007,31	
Titolo:11.02.1. Spese correnti	5.000,00	5.000,00	
Progr.:11.02. Interventi a seguito di calamità naturali	5.000,00	5.000,00	
Miss.:11. Soccorso civile	**17.300,00**	**9.007,31**	**52,07%**
Titolo:12.01.1. Spese correnti	27.600,00	19.821,06	
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	27.600,00	19.821,06	
Titolo:12.02.1. Spese correnti	9.228,80	5.825,30	
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	9.228,80	5.825,30	
Titolo:12.03.1. Spese correnti	41.170,00	21.568,80	
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	41.170,00	21.568,80	
Titolo:12.04.1. Spese correnti	15.759,22	1.000,00	
Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	15.759,22	1.000,00	
Titolo:12.05.1. Spese correnti	19.545,44	7.795,44	
Progr.:12.05. Interventi per le famiglie	19.545,44	7.795,44	
Titolo:12.06.1. Spese correnti	15.060,56	14.606,48	
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	15.060,56	14.606,48	
Titolo:12.07.1. Spese correnti	119.600,00	129.595,96	
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	119.600,00	129.595,96	
Titolo:12.08.1. Spese correnti	2.400,00	24,00	
Progr.:12.08. Cooperazione e associazionismo	2.400,00	24,00	
Titolo:12.09.1. Spese correnti	23.790,00	20.253,29	
Titolo:12.09.2. Spese in conto capitale	35.187,29	10.187,29	
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	58.977,29	30.440,58	
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**309.341,31**	**230.677,62**	**74,57%**
Titolo:13.07.1. Spese correnti	5.250,00	2.415,92	
Progr.:13.07. Ulteriori spese in materia sanitaria	5.250,00	2.415,92	
Miss.:13. Tutela della salute	**5.250,00**	**2.415,92**	**46,02%**
Titolo:14.01.1. Spese correnti	4.000,00	0,00	
Progr.:14.01. Industria, PMI e Artigianato	4.000,00	0,00	
Titolo:14.02.1. Spese correnti	8.600,00	0,00	
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	8.600,00	0,00	
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	**12.600,00**	**0,00**	**0,00%**
Titolo:15.03.1. Spese correnti	500,00	0,00	
Progr.:15.03. Sostegno all'occupazione	500,00	0,00	
Miss.:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**500,00**	**0,00**	**0,00%**

Titolo:17.01.1. Spese correnti	500,00	0,00	
Progr.:17.01. Fonti energetiche	500,00	0,00	
Miss.:17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**500,00**	**0,00**	**0,00%**
Titolo:18.01.1. Spese correnti	7.860,00	0,00	
Progr.:18.01. Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	7.860,00	0,00	
Miss.:18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**7.860,00**	**0,00**	**0,00%**
Titolo:20.01.1. Spese correnti	17.850,38	0,00	
Progr.:20.01. Fondo di riserva	17.850,38	0,00	
Titolo:20.02.1. Spese correnti	45.974,23	0,00	
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	45.974,23	0,00	
Titolo:20.03.1. Spese correnti	18.285,96	0,00	
Titolo:20.03.2. Spese in conto capitale	138.210,36	0,00	
Progr.:20.03. Altri fondi	156.496,32	0,00	
Miss.:20. Fondi e accantonamenti	**220.320,93**	**0,00**	**0,00%**
Titolo:50.02.4. Rimborso Prestiti	100.807,00	49.823,08	
Progr.:50.02.	100.807,00	49.823,08	
Miss.:50. Debito pubblico	**100.807,00**	**49.823,08**	**49,42%**
Titolo:60.01.1. Spese correnti	300,00	0,00	
Titolo:60.01.5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	540.000,00	0,00	
Progr.:60.01.	540.300,00	0,00	
Miss.:60. Anticipazioni finanziarie	**540.300,00**	**0,00**	**0,00%**
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	818.000,00	243.373,28	
Progr.:99.01.	818.000,00	243.373,28	
Miss.:99. Servizi per conto terzi	**818.000,00**	**243.373,28**	**29,75%**
TOTALE GENERALE	**6.281.425,50**	**3.477.780,71**	**55,37%**

3.2 RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI LAVORI PROGRAMMATI ANNO 2022

	SPESA		STATO DI ATTUAZIONE		ENTRATA	
CAP.	DESCRIZIONE	ANNO 2022 PREVIS.		CAP.	DESCRIZIONE	ANNO 2022 PREVIS.
9400/1	Emergenza covid - acquisto attrezz. Video conferenza Giunta/consiglio	5.000,00	Beni da acquisire entro l'anno	1	Avanzo vincolato "Fondone covid"	5.000,00
9500	Lavori miglioria patrimonio malghese	3.045,60	Lavori da affidare	1721	Taglio straordinario legname	3.045,60
9567	lavori manutenzione straordinaria Malga M. inferiori	5.224,10	Progettazione manutenzione straordinaria tetto Malga Mazze Inferiori eseguita da Unione Montana Astico in base a convenzione con Unione Montana Spettabile Reggenza 7 Comuni	1	Avanzo vincoli amministrazione	5.224,10
9562	Sistemazione sala polivalente	73.200,00	Incarichi tecnici affidatati, da affidare lavori	3150	Contributo regionale per danni eventi atmosferici	73.200,00
9562	Sistemazione sala polivalente	6.800,00	Incarichi tecnici affidatati, da affidare lavori	1	avanzo investimenti	6.800,00
9569	Incarico progettazione messa a norma municipio	22.330,88	Incarico affidato	3	FPV entrata (da contributo)	22.330,88
9590	Manutenzione straord. CEOD	3.463,75	Lavori affidati	3410	Contributo BIM	3.463,75
12683	Realizzazione impianto videocontrollo	9.199,90	Lavori affidati	3	FPV entrata (fondi propri)	9.199,90
10106	Messa in sicurezza scuola materna	500.000,00	Affidato incarico di progettazione per lavori adeguamento sismico	3135	Contributo ministeriale messa in sicurezza edifici	500.000,00
10111	Emergenza covid - attrezzature esterne per scuola infanzia	5.000,00	Beni da acquisire entro l'anno	1	Avanzo vincolato "Fondone covid"	5.000,00
10112	Emergenza Covid - acquisto tendaggi	10.000,00	Beni da acquisire entro l'anno	1	Avanzo vincolato "Fondone covid"	10.000,00
10217	Emergenza covid- realizz. Aula didattica all'aperto scuola primaria	20.000,00	Lavori da eseguire entro l'anno	1	Avanzo vincolato "Fondone covid"	20.000,00

10221	manutenzione straord. Scuola elementare	2.027,64	Eseguiti lavori di manutenzione straordinaria manto di copertura della scuola primaria Giovanni XXIII	3	FPV entrata (permessi di costruire)	2.027,64
10312	Emergenza covid - manutenzione straord. Scuola secondaria	5.000,00	Lavori da eseguire entro l'anno relativi ad accorpamento aule nel rispetto prescrizioni emergenza Covid	1	Avanzo vincolato "Fondone covid"	5.000,00
10319	lavori miglioramento sismico istituto comprensivo	246.909,25	Lavori in corso	3136	Contributo regionale messa in sicurezza Istituto comprensivo	246.909,25
10320	lavori miglioramento sismico istituto comprensivo	190.000,00	Lavori in corso	3831	mutuo cdp (prestito flessibile)	190.000,00
12680	L.R. 20.08.1987, N. 44 - QUOTA 8%	5.370,69	Contributo da erogare per opere di culto	1	Avanzo vincolato	5.370,69
10803/1	Spese adeguamento strumenti urbanistici	11.863,28	In corso esecuzione incarico per redazione ottava variante piano degli interventi	3	FPV entrata (da permessi di costruire)	11.863,28
10778/1	Ricomposizione ambientale argine Rigon	1.017,06	Lavori da completare entro l'anno	3	FPV entrata (avanzo investimenti)	1.017,06
10779	Acquisto trattorino	28.000,00	Bene da acquisire entro l'anno	1	avanzo investimenti	28.000,00
9556	lavori sitemazione pascoli	15.423,02	Lavori da affidare ai servizi forestali	3245	Contributo Avepa	15.423,02
11240	Valorizzazione Piazza XXV Aprile	94.299,09	Lavori da completare	3117	Contributo Ministeriale (6000 camp.)	94.299,09
11252/1	Manutenzioni straordinarie stradali	3.960,00	Eseguiti lavori opere di lattoneria presso parcheggio Piazza Eroi delle Lore Loc. Mortisa	3	FPV entrata (fondi propri)	3.960,00
11265	lavori messa in sicurezza strade comunali	50.000,00	Affidati lavori di riqualificazione, ammodernamento e messa in sicurezza marciapiedi Via sioggio, Via sangiorgio e Via Div. Julia	3118	Contributo Ministeriale	50.000,00
11265	lavori messa in sicurezza strade comunali	50.000,00	Affidati lavori di riqualificazione, ammodernamento e messa in sicurezza marciapiedi Via sioggio, Via sangiorgio e Via Div. Julia	3	FPV entrata (da contributo)	50.000,00
11265	lavori messa in sicurezza strade comunali	25.000,00	Affidati lavori di riqualificazione, ammodernamento e messa in sicurezza marciapiedi Via sioggio, Via sangiorgio e Via Div. Julia	3	FPV entrata (fondi propri)	25.000,00
11740	Realizzazione Pista ciblabile via serra	267.500,00	Lavori affidati ed in esecuzione	3244	Contributo Provinciale	267.500,00
11740	Realizzazione Pista ciblabile via serra	249.426,92	Lavori affidati ed in esecuzione	3	FPV (fondi propri)	249.426,92
11753	Lavori messa in sicurezza via Palladio	1.022,63	Lavori già eseguiti e rendicontati	3200	Contributo Regione Veneto	1.022,63
11754	Lavori messa in sicurezza via Palladio	255,66	Lavori già eseguiti e rendicontati	3	FPV (fondi propri)	255,66
11762	Manutenzione straordinaria strade, marciedi, ecc.	10.000,00	Affidati lavori manutenzione straordinaria marcipiedi Via Div.Julia e accesso Polo scolastico	3110	Contributo Ministeriale	10.000,00

11764	Lavori messa in sicurezza via Peronia	68.502,00	Progettazione e lavori da affidare	3190	Contributo Regionale	68.502,00
12032	Potenziamento impianto illuminazione pubblica	50.000,00	Affidati incarichi professionali per progetto potenziamento impianto illuminazione pubblica di Via Cartiera	3118	Contributo Ministeriale	50.000,00
12032	Potenziamento impianto illuminazione pubblica	8.000,00	Affidati incarichi professionali per progetto potenziamento impianto illuminazione pubblica di Via Cartiera	1	Avanzo libero	8.000,00
11100	Lavori eliminazione barriere arch.cimitero	187,29	Affidati lavori adeguamento percorso pedonale	3	FPV (permessi di costruire)	187,29
11125	Lavori eliminazione barriere arch.cimitero	10.000,00	Affidati lavori adeguamento percorso pedonale	3	FPV (condoni e sanatorie)	10.000,00
12600	Accantonamento passivita' potenz. Rete gas	12.182,40	Su questo stanziamento non vengono assunti impegni trattandosi di accantonamento fondi	1721	Taglio straordinario legname	12.182,40
12600	Accantonamento passivita' potenz. Rete gas	126.027,96	Su questo stanziamento non vengono assunti impegni trattandosi di accantonamento fondi	1	Avanzo libero	126.027,96
	TOTALE	**2.195.239,12**			**TOTALE**	**2.195.239,12**

SPESE FINANZIATE CON PERMESSI DI COSTRUIRE **Entrate accertate al 21/07/2022 € 106.251,58**

MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	**ANNO 2022**	**STATO DI ATTUAZIONE**
Miss.1-Progr. 6		
Cap. 9591 Manutenzione straordinaria Ceod	1.050,00	Lavori affidati
Cap. 9558 Eliminazione barriere architettoniche	13.000,00	Somme destinati ad interventi previsti nel PEBA
Miss.4-Progr.1		
Cap. 10109 (Manutenzione straordinaria scuola Materna)	€ 5.000,00	Somma da impegnare
Miss.4-Progr.2		
Cap. 10221 (Manutenzione straord.scuola elem.)	€ 2.000,00	Somma da impegnare
Cap. 10313 (Manut. Straord. Scuola media	€ 5.500,00	Somma da impegnare
Miss. 5 prog. 2		
CAP. 12680 (Destinazione oneri per opere di culto)	€ 1.000,00	Somma da vincolare per opere di culto
Miss.6-Prog.1		
Cap.11655 (Manutenzione straordinaria palestra comunale)	€ 5.000,00	Somma da impegnare
Miss. 10-Prog. 5		
CAP.11250 (Manutenzioni straordinarie stradali)	€ 48.450,00	Somma destinata per € 29.498,00 ai lavori di Via Peronia, per € 3.782,00 impegnata per cancello carraio lungo la pista ciclabile strada provinciale valdella, per € 15.100,00 destinata a lavori marciapiede via Div. Julia e accesso Polo Scolastico (lavori appaltati)
Miss.12- Prog. 9		
CAP. 11100 Realizzazione loculi ossario	€ 25.000,00	Somma da impegnare
TOTALE	**€ 106.000,00**	

SPESE FINANZIATE CON CONDONI E SANATORIE **Entrate accertate al 21/07/2022 € 27.440,12**

MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	**ANNO 2022**	
Miss. 1- Prg. 6		
Cap. 10804 (Restituzione oneri)	€ 600,00	Restituzione oneri già eseguita.
Miss.4-Prog.1		
Cap. 10109 (Manutenzione straordinaria scuola Materna)	€ 2.000,00	Somma da impegnare e comunque in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss.4-Progr.2		
Cap. 10221 (Manutenzione straord.scuola elem.)	€ 1.400,00	Somma da impegnare e comunque in relazione all'accertamento dell'entrata
Cap. 10314 (Manutenzione straordinaria scuola media con condoni e sanatorie)	€ 4.000,00	Somma da impegnare e comunque in relazione all'accertamento dell'entrata
Miss.10-Prog.5		
Cap.11750 (Bitumatura strade ed altri interventi)	€ 12.000,00	Impegnata per € 5.490,00 per manutenzioni stradali Piazza XXV Aprile e per € 6.500,00 destinata ai lavori marciapiede Via Div.Julia e accesso al Polo Scolastico (lavori appaltati).
Cap. 12032 Potenziamento impianto illuminazione	€ 10.000,00	Lavori da affidare per impianto Via Cartiera
TOTALE	**€ 30.000,00**	

SPESE FINANZIATE CON PROVENTI SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE **Entrate accertate al 21/07/2022 € 1.032,92**

MISSIONE E PROGRAMMA TIT.2	**ANNO 2022**	
Miss.9-Prog.2		
Cap. 9559 (Recupero e riqualificazione aree degradate	€ 3.000,00	Somma da impegnare e comunque in relazione all'accertamento dell'entrata
TOTALE	**€ 3.000,00**	

APPENDICE

PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.
In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4).
Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.
Si rinvia pertanto all'apposito allegato al bilancio di previsione 2023/2025.