

**TONEZZA DEL CIMONE**

**DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE**

**(D.U.P.)**

**SEMPLIFICATO**

**PERIODO: 2022 - 2023 - 2024**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
  - Risultanze della popolazione
  - Risultanze del territorio
  - Risultanze della situazione socio economica dell'Ente
  
- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
  - Servizi gestiti in concessione
  - Servizi affidati a organismi partecipati
  - Servizi gestiti in forma associata
  
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
  - Situazione di cassa dell'Ente
  - Livello di indebitamento
  - Debiti fuori bilancio riconosciuti
  
- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**
  
- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

### INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

#### **A. Entrate**

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

#### **B. Spese**

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;  
Programmazione triennale del fabbisogno di personale  
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi  
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

#### **C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

#### **D. Principali obiettivi delle missioni attivate**

#### **E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

#### **F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

#### **G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

#### **H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

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

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

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

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

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

I principi contabili prevedono che la Giunta presenti al Consiglio il DUP entro il 31 luglio di ciascun anno, "per le conseguenti deliberazioni", che potrebbero tradursi:

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

Entro il 15 novembre di ciascun anno, e comunque nella stessa seduta con cui si approva lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio, mediante deposito della deliberazione e relativa comunicazione ai consiglieri comunali, l'eventuale nota di aggiornamento del DUP per la conseguente deliberazione consiliare da adottarsi entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione. La deliberazione di Giunta è inviata altresì all'Organo di revisione contabile che darà atto dell'attendibilità e veridicità della quantificazione delle risorse a disposizione e della coerenza interna ed esterna del DUP nel parere al bilancio di previsione”.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il presente DUP si riferisce al triennio considerato nel bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e viene redatto secondo gli schemi approvati con il decreto Ministeriale del 18 maggio 2018 pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.132 del 9-6-2018.

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011** n. **619**

Popolazione residente alla fine del 2020 (*penultimo anno precedente*) n. **505** di cui:

maschi n. **254**

femmine n. **251**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **26**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **34**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **57**

in età adulta (30/65 anni) n. **262**

oltre 65 anni n. **126**

Nati nell'anno n. **4**

Deceduti nell'anno n. **8**

Saldo naturale: +/- **-4**

Immigrati nell'anno n. **13**

Emigrati nell'anno n. **23**

Saldo migratorio: +/- **-10**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-14**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **8.790** abitanti

## Risultanze del territorio

<b>Superficie in Kmq</b>		14,35	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0
<b>STRADE</b>			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	6,00
	* Comunali	Km.	36,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
Approvazione 1 variante delibera n. 3 18.02.2020			
<b>PIANO INSEDIAMENTI</b>			
<b>PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artiginali	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00

## **CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

La condizione socio economica delle famiglie del territorio del Comune di Tonezza è generalmente simile a quella esistente nei comuni montani del Vicentino, fatte salve alcune peculiarità collegate alla posizione geografica del territorio. Tali peculiarità incidono sicuramente sulla vita familiare e sulla vita lavorativa dei Tonezzani.

Complessivamente la condizione socio-economica delle famiglie residenti è da considerarsi migliorata rispetto al passato, anche se vanno tuttavia segnalati gli effetti di una precarietà lavorativa, in particolare nella generazione dei cinquantenni, che sono più a rischio rispetto alle giovani generazioni. Tuttavia, il numero di soggetti che evidenzia una palese condizione di difficoltà è ridotto ad un ristrettissimo numero di unità.

Sicuramente anche una parte della nostra cittadinanza ha subito un forte impatto dall'emergenza sanitaria da COVID-19, soprattutto per la perdita di lavoro e ulteriore difficoltà per persone o famiglie di per sé già fragili.

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Il Comune ha una economia basata prevalentemente sul turismo ed è imperniata specificatamente nel settore alberghiero e extra-alberghiero.

In tutto sono presenti nel territorio comunale:

- 12 aziende che operano nel settore commerciale;
- 13 bar - ristoranti;
- 16 alberghi e case per ferie;
- 15 aziende che operano nel settore artigianale.

La presenza dell'Istituto Alberghiero E. Reffo gestito da Engim Veneto riveste particolare rilevanza nel territorio.

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024			
Rete fognaria in Km																
- bianca	0,00				0,00				0,00				0,00			
- nera	14,00				14,00				14,00				14,00			
- mista	0,00				0,00				0,00				0,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km	22,00				22,00				22,00				22,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	5			n.	5			n.	5			n.	5		
	hq.	0,70			hq.	0,70			hq.	0,70			hq.	0,70		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	400			n.	400			n.	400			n.	400		
Rete gas in Km	0,00				0,00				0,00				0,00			
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile	4.000,00				4.000,00				4.000,00				4.000,00			
- industriale	0,00				0,00				0,00				0,00			
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	4			n.	4			n.	4			n.	4		
Veicoli	n.	2			n.	2			n.	2			n.	2		
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	14			n.	14			n.	14			n.	14		
Altre strutture (specificare)																

**Anno scolastico 2021/2022: nr. iscritti:**

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **17**

Scuole primarie con posti n. **17**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Denominazione	UM	ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		CORSO	IN	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Consorzio Polizia Locale A.V.di Schio , Consorzio dei Comuni compresi nel Bacino Imbrifero Montano del Fiume Bacchiglione di Schio, Consiglio di Bacino Bacchiglione, Consorzio Energia Veneto CEV di VR	nr.	4		4	4	4
U.L.S.S. N.7 PEDEMONTANA	nr.	1		1	1	1
Istituzioni	nr.	0		0	0	0
Societa' di capitali: A.V.A. Srl (Schio), Pasubio Tecnologia Srl (Schio), Impianti Astico Srl (Thiene), Viacqua Spa (Vicenza)	nr.	4		4	4	4
Concessioni: Dueci SRLS Unipersonale, Parco del Bostel S.a.s. di Marangoni Patrizia & c.	nr.	2		2	2	2
Unione di comuni	nr.	0		0	0	0
Altro	nr.	0		0	0	0

### **SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:**

a) Riscossione ordinaria e coattiva tributi entrate patrimoniali tramite ruolo - Agenzia Entrate Riscossione. Si dà atto che Equitalia è legalmente cessata al 30 giugno 2017 ed alla medesima è subentrata l'Agenzia delle Entrate Riscossione (A.D.E.R.). Con provvedimento di C.C. n.29 del 01.07.2019 è stato affidato all'Agenzia delle Entrate Riscossione (A.D.E.R.) l'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, tributarie e patrimoniali.

### **SERVIZI GESTITI DA SOCIETA'/ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI - AFFIDAMENTI IN HOUSE:**

- a) Servizio idrico integrato - VIACQUA SPA
- b) Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti - Alto Vicentino Ambiente SRL
- c) Consorzio di polizia Locale Alto Vicentino - servizio di vigilanza

### **SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA/ CONVENZIONE CON ALTRI ENTI:**

a) Servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini secondo quanto previsto dall'art.118 comma 4, della Costituzione mediante delega all'Unione Montana;

- b) Gestione dei servizi culturali dell'Alto Astico in delega all'Unione Montana Alto Astico;
- c) Esercizio associato della funzione fondamentale di pianificazione civile e coordinamento dei primi soccorsi in delega all'Unione Montana Alto Astico;
- d) Adesione allo Sportello Unico Associato per le Imprese "SUAP ALTO VICENTINO" con sede a THIENE
- e) Convenzione stazione unica appaltante per i lavori e forniture di beni e servizi – adesione alla stazione appaltante/Provincia di Vicenza;
- f) Convenzione con il Comune di Schio per il servizio di gestione e consulenza in materia di trattamento previdenziale del personale dipendente;
- g) Convenzione con O.D.V. Comitato volontario di protezione civile;
- h) Convenzione dei Comuni per la sostenibilità - Sportello Energia

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

#### Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria:

L'anticipazione di tesoreria è disciplinata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, il quale prevede che il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione.

L'anticipazione di tesoreria è inoltre condizione necessaria, ai sensi dell'art. 195 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione per il pagamento di spese non vincolate.

Il comma 555 dell'art.1 della legge n.160/2019 stabilisce che, dal 2020 e fino al 2022, al fine di agevolare il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui al D.lgs. 231/2020, il limite massimo concedibile dal tesoriere, ai sensi dell'art. 222 del TUEL è pari ai 5/12 (in luogo della misura ordinaria dei 3/12) delle entrate correnti accertate nel penultimo esercizio precedente.

A decorrere dall'anno 2015 fino al 2020 l'anticipazione di tesoreria non è mai stata utilizzata, ma negli anni precedenti (2011 - 2014) il ricorso all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria è stato necessario per alcuni periodi e per importi piuttosto consistenti soprattutto nel 2011 e 2014, a fronte delle opere pubbliche finanziate da contributi regionali che solitamente vengono erogati a rendicontazione.

Per il futuro triennio 2022/2024 si prevede comunque di richiedere la messa a disposizione dei fondi da parte del tesoriere. Nel bilancio 2022/2024 verrà previsto pertanto a titolo di anticipazione di tesoreria uno stanziamento di € 521.600,00, nei limiti fissati dalla vigente normativa.

Fondo cassa al 31/12/2020 ( <i>penultimo anno dell'esercizio precedente</i> )	<b>587.808,06</b>
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente	
Fondo cassa al 31/12/2019 ( <i>anno precedente</i> )	<b>355.148,91</b>
Fondo cassa al 31/12/2018 ( <i>anno precedente -1</i> )	<b>342.061,87</b>
Fondo cassa al 31/12/2017 ( <i>anno precedente -2</i> )	<b>320.426,98</b>

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2020	0	0,00
2019	0	0,00
2018	0	0,00

### Livello di indebitamento

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui contratti e in corso di ammortamento per il triennio 2022/2024 è la seguente:

MUTUI IN CORSO DI AMMORTAMENTO	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
QUOTA CAPITALE	78.853,74	82.293,50	85.916,43
QUOTA INTERESSI	58.129,40	54.689,64	51.066,71
<b>TOTALE</b>	<b>136.983,14</b>	<b>136.983,14</b>	<b>136.983,14</b>

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Alla data attuale non sussistono debiti fuori bilancio per i quali è necessario procedere al loro riconoscimento.

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2020	0,00
2019	0,00
2018	0,00

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
Responsabile Area Amministrativa	<b>Sindaco - Franco Bertagnoli</b>
Responsabile Area Economico Finanziario e Tributi	<b>Dott.ssa Sbabo Francesca</b>
Responsabile Area Tecnica Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio	<b>Arch. Alessandro Carollo</b>
Responsabile Area Tecnica Settore Edilizia privata e Urbanistica	<b>Arch. Alessandro Carollo</b>
Responsabile Settore Sociale (gestione associata in delega all'Unione Montana Alto Astico di Arsiero)	<b>Responsabile individuato dall' Unione Montana Alto Astico e Sindaco del Comune - Franco Bertagnoli</b>
Responsabile Settore Cultura (gestione associata in delega all'Unione Montana Alto Astico di Arsiero)	<b>Responsabile individuato dall' Unione Montana Alto Astico e Sindaco del Comune - Franco Bertagnoli</b>
Vice Segretario comunale con funzioni di reggenza	<b>Dott.ssa Franca Tessaro</b>

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	1	1
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	1	1
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	0	0	D.1	2	3
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	0	0	D.3	0	0
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	3	3	D.6	0	0

B.7	0	0	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Totale personale al 31-12-2020:**

di ruolo n.	7
fuori ruolo n.	1

<b>AREA TECNICA</b>			<b>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	2	2	B	0	0
C	0	0	C	1	1
D	1	1	D	1	1
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>AREA DI VIGILANZA</b>			<b>AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	1
C	0	0	C	1	1
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
<b>ALTRE AREE</b>			<b>TOTALE</b>		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	3	3
C	0	0	C	2	2
D	0	1	D	2	3
Dir	0	0	Dir	0	0
			<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

A decorrere dall'anno 2019 cessano di avere applicazione le disposizioni inerenti il pareggio di bilancio di cui alla Legge 208/2015, che prevedevano a decorrere dal 2016 l'obbligo per tutti i Comuni, le Province e Città Metropolitane e le Regioni di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi tre titoli del nuovo bilancio armonizzato).

Sussiste sempre l'obbligo di tali Enti di concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 819 e segg. della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019). In particolare il comma 821 stabilisce che gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri previsto dall'allegato 10 del D. Lgs. 118/2011 allegato al rendiconto di gestione. A tale fine, diversamente dal passato e in attuazione delle sentenze della Corte Costituzionale n.247 del 29 novembre 2017 e n.101 del 17 maggio 2018, si possono considerare l'avanzo di amministrazione utilizzato nonchè il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle regole contabili vigenti. Anche il ricorso all'indebitamento ora può essere effettuato purché siano rispettati i limiti di cui all'art.204 del TUEL D.Lgs. 267/2000, che prevede che " 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, non supera il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".

A partire dal 2019 sono disapplicate anche tutte le norme relative alle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dell'obiettivo di bilancio.

Come risulta dal prospetto di verifica degli equilibri di bilancio allegato al rendiconto di gestione 2020 approvato, gli equilibri di cui al D.Lgs. n.118/2011 sono stati rispettati e continuano ad essere mantenuti anche con la gestione dell'esercizio 2021.

La verifica andrà effettuata a consuntivo, il bilancio di previsione 2022/2024 dovrà essere programmato comunque nel rispetto degli equilibri di cui al D.Lgs. 267/2000 così come risulta modificato dal D. Lgs. 118/2011.

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

## A – Entrate

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

#### A) Analisi entrate tributarie - politica tributaria

Con la legge 27/12/2013 n. 147 ( Legge di stabilità 2014) a decorrere dal 2014 è stata istituita l'imposta unica comunale (IUC).

La IUC si basava su due presupposti impositivi:

- 1) uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore;
- 2) l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si componeva: dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

A decorrere dall'anno 2020, con la Legge 27/12/2019 n. 160 (Legge di Bilancio 2020), la IUC è stata abolita, con contestuale eliminazione del tributo TASI, di cui era una componente, ad eccezione delle disposizioni relative alla TARI ed è stata istituita la "nuova IMU", i cui presupposti sono analoghi alla precedente imposta.

#### IMU:

Il presupposto impositivo è il possesso a qualsiasi titolo di fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli, con esclusione dell'abitazione principale, ad eccezione di quelle incluse nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e loro pertinenze. Ai Comuni è stata data la possibilità di graduare le aliquote, rispetto alle soglie base stabilite dal legislatore:

- 0,50% per le abitazioni principali (con possibilità di aumento o diminuzione di 0,1 punti percentuali fino all'azzeramento);
- 0,10% fabbricati rurali ad uso strumentale (con possibilità di riduzione fino all'azzeramento);
- 0,10% per i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, così qualificati fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (con possibilità di aumentarla fino allo 0,25% o diminuirli fino all'azzeramento); dal 2022 tali fabbricati saranno invece esentati;
- 0,86% per tutte le altre fattispecie (con possibilità di aumento fino all'1,06%, con possibilità di riduzione fino all'azzeramento).

Per gli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D (fabbricati industriali ed artigianali), la quota di IMU pari all' 0,76% è di spettanza dello Stato.

Si rileva che per espressa previsione normativa (articolo 6 D.L. 16/2014) i Comuni devono iscrivere a bilancio la quota di IMU al netto dell'importo versato all'entrata del bilancio dello Stato a titolo di riversamento della quota parte di Fondo di solidarietà comunale.

#### Aliquote IMU:

IMU: Si riepiloga in breve l'applicazione delle aliquote IMU effettuata dal Comune di Tonezza del Cimone dal 2012 in poi:

- anno 2012 - delibera di C.C. nr. 7 del 20/06/2012
  - aliquota di base = 0,9%
  - abitazione principale = 0,4%
  - fabbricati rurali ad uso strumentale = 0,2%
- anno 2013 - delibera di C.C. nr. 13 del 09/03/2013

conferma aliquote del 2012

- anno 2014 - delibera di C.C. nr. 26 del 02/09/2014  
 aliquota del 1,06% per tutte le tipologie di immobili ad eccezione delle categorie catastali C1, C3 e D2;  
 aliquota agevolata del 0,9% per le categorie catastali C1, C3 e D2;  
 aliquota del 0,4% per le abitazioni principali appartenenti alla categorie catastali A/1, A/8 e A/9 (le altre sono esenti);  
 aliquota del 0,2% per i fabbricati rurali ad uso strumentale (esenti per disposizione di legge per i comuni montani).
- anno 2015 - delibera di C.C. nr. 3 del 22/04/2015  
 aliquota del 1,06% per tutte le tipologie di immobili ad eccezione delle categorie catastali C1, C3 e D2;  
 aliquota del 0,76% per le categorie catastali C1, C3 e D2;  
 aliquota del 0,4% per le abitazioni principali appartenenti alla categorie catastali A/1, A/8 e A/9 con detrazione di € 200,00, fino alla concorrenza della relativa imposta.  
 Si precisa che nel Comune è presente una sola abitazione principale appartenente alla categoria catastale A8.
- anno 2016 - delibera di C.C. nr. 11 del 27/04/2016 con la quale sono state confermate le aliquote per l'applicazione dell'I.M.U. deliberate per l'anno 2015 con atto di C.C. n. 3 del 22/04/2015.
- anno 2017 - delibera di C.C. nr. 3 del 30/03/2017 con la quale sono state confermate le aliquote per l'applicazione dell'I.M.U. deliberate per l'anno 2015 con atto di C.C. n. 3 del 22/04/2015 come per l'anno 2016.
- anno 2018 - delibera di C.C. nr. 5 del 28/03/2018 con la quale sono state confermate le aliquote per l'applicazione dell'I.M.U. deliberate per l'anno 2015 con atto di C.C. n. 3 del 22/04/2015 come per l'anno 2016.
- anno 2019 - delibera di C.C. nr. 8 del 30/03/2019 con la quale sono state confermate le aliquote per per l'applicazione dell'I.M.U. deliberate per l'anno 2015 con atto di C.C. n. 3 del 22/04/2015 come per l'anno 2016.
- anno 2020 - delibera di C.C. nr. 11 del 08/05/2020 con la quale sono state determinate le aliquote della "Nuova IMU", come segue:

DESCRIZIONE	ALIQUOTA	DETRAZIONE
Abitazione principale (unità immobiliari di cat. A1, A8 e A9) e relative pertinenze (per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6, e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo)	4 per mille	€ 200,00
Unità immobiliari possedute a titolo di proprietà o di usufrutto da anziani o disabili che	Esenti, in quanto assimilate ad abitazione principale, con esclusione degli immobili di	

acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata, con esclusione delle categorie di cui sopra	categoria A1, A8 e A9	
Fabbricati classificati nelle categorie catastali C/1 negozi e botteghe, C/3 laboratori per arti e mestieri e D/2 alberghi e pensioni	7,6 per mille	
Altri fabbricati diversi dalle abitazioni principali e relative pertinenze e diversi dai fabbricati classificati nelle categorie catastali C/1 negozi e botteghe, C/3 laboratori per arti e mestieri e D/2 alberghi e pensioni	10,6 per mille	
Aree fabbricabili	10,6 per mille	
Beni merce	2,5 per mille	
Fabbricati rurali ad uso strumentale	Esenti per legge comuni montani	
Terreni agricoli	Esenti per legge comuni montani	

Con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 08/05/2020 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'applicazione della nuova imposta IMU ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 446/1997, con il quale sono state assimilate alle abitazioni principali le unità immobiliari possedute dalle persone anziane o disabili ricoverate presso case di riposo o istituti, rientrando conseguentemente tra le unità immobiliari esenti dall'imposta.

- anno 2021 - delibera di C.C. nr. 12 del 31/03/2021 con la quale sono state confermate le aliquote per l'applicazione della "Nuova IMU" deliberate per l'anno 2020;
- anno 2022:

Anche per l'anno 2022, pur avendo la possibilità di poter aumentare le aliquote (per cat. C1, C3 E D2), si intende mantenere invariata la tassazione immobiliare confermando le stesse aliquote IMU applicate nel 2021, ad eccezione dei cosiddetti Beni merce, che, a partire dal 2022, sono esentati dalla normativa.

#### **GETTITO:**

Il gettito effettivo incassato per il 2020 di IMU competenza del Comune è stato pari ad € 653.727,06.

Il gettito IMU assestato per il 2021 è pari ad € 649.351,74 (già al netto di € 480.268,70 di Fondo di Solidarietà Comunale). Purtroppo l'attuale emergenza sanitaria da COVID-19 e la conseguente crisi economica sta producendo una flessione del gettito dell'imposta municipale. Numerosi sono stati gli interventi inseriti per contrastare la pandemia nei vari provvedimenti normativi che influiranno sul gettito dell'imposta anche per i futuri esercizi: basti pensare all'esonero del pagamento delle rate IMU per alcune attività (alberghi, pensioni, agriturismo ...).

Per il 2022 eventuali esoneri dal pagamento dell'imposta IMU disposti da provvedimenti ministeriali specifici dovranno essere compensati con fondi statali a ristoro delle mancate entrate.

## **TARI:**

La tassa sui rifiuti -TARI attualmente vigente è disciplinata dai commi da 641 a 668 della Legge 27/12/2013 n. 147 (Legge di stabilità 2014).

L'art. 1, comma 738, della Legge n. 160/2019 ha mantenuto in vita le disposizioni relative alla disciplina della TARI, contenute nella richiamata Legge di Stabilità 2014 dai commi da 641 a 668 e pertanto il presupposto impositivo della TARI rimane il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani, escludendo dalla tassazione le aree scoperte pertinenti 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.

I soggetti passivi sono coloro che possiedono o detengono a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e la TARI deve essere determinata nel rispetto del principio comunitario "chi inquina paga", sancito dall'articolo 14 della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa ai rifiuti, adottando i criteri dettati dal regolamento di cui al D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158, poi evolutosi nel principio "pay as you through" e comunque in relazione alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte.

La tassa TARI deve coprire integralmente i costi di esercizio e di investimento, i quali devono essere analiticamente individuati nel piano finanziario PEF, redatto dal gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Con la delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, ARERA, n. 443/2019, recante "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" è stato elaborato un nuovo metodo tariffario dei rifiuti (MTR), al fine di omogeneizzare la determinazione delle tariffe TARI a livello nazionale, prevedendo parametri in grado di individuare i costi efficienti, attraverso limiti agli aumenti tariffari, che impongono una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio reso.

Con nota del 24 aprile 2020, avente ad oggetto "La facoltà di disporre riduzioni del prelievo sui rifiuti anche in relazione all'emergenza da virus COVID-19" l'IFEL, e poi con deliberazione n.158 del 05/05/2020 ARERA, hanno evidenziato che l'attuale contesto di straordinaria emergenza sanitaria, generata dal contagio da COVID-19, ha richiesto nel corso dell'anno 2020 all'ente locale di dare supporto alle utenze che hanno subito i maggiori effetti negativi a causa del lockdown imposto dal Governo.

Avvalendosi della facoltà riconosciuta dal D.L. 17/03/2020 n. 18, nell'ambito degli interventi di sostegno alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza sanitaria, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 31/07/2020 sono state approvate le tariffe della TARI, già adottate per l'anno 2019, anche per l'anno 2020 ed è stato dato atto che si provvederà, entro il 31 dicembre 2020, alla determinazione ed approvazione del PEF per l'anno 2020; l'eventuale conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019 potrà essere ripartito in tre anni, a decorrere dal 2021.

Con deliberazione di Consiglio n. 29 del 29/09/2020 è stato approvato il nuovo Regolamento TARI in vigore dal 1° gennaio 2020, con il quale sono state introdotte alcune agevolazioni. Per l'anno 2020, con deliberazione di Consiglio n. 29 del 29/09/2020 sono stati quindi previsti interventi agevolativi per le utenze non domestiche sottoposte a chiusura a seguito di provvedimenti emergenziali, sulla base dei criteri e dei requisiti previsti dalla citata deliberazione ARERA n.158/2020.

Con Delibera di Consiglio comunale n. 38 del 30.12.2020 è stato approvato il Piano Finanziario del servizio di rifiuti urbani per l'anno 2020.

Con Delibera di Consiglio comunale n. 34 del 30.07.2021 è stato approvato il Piano Finanziario del servizio di rifiuti urbani per l'anno 2021.

Con Delibera di Consiglio comunale n. 35 del 30.07.2021 sono state approvate le tariffe TARI relativamente alle utenze domestiche e non domestiche. Per l'anno 2021, sono state previste due agevolazioni alle utenze non domestiche:

- un'agevolazione quantificata in euro 8.705,40 a favore delle utenze non domestiche che esercitano attività produttive riconducibili alle categorie tariffarie 1, 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 15, 18, 22, 24 e 26, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha causato una forte riduzione dell'attività è stata concessa una agevolazione in misura del 55,35% della tariffa, fissa e variabile;
- un'agevolazione quantificata in euro 10.402,24 a favore delle utenze non domestiche che siano state costrette a chiudere, sospendere o ridimensionare le proprie attività a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Per il 2022, le tariffe verranno rimodulate sulla base del nuovo piano finanziario elaborato secondo il nuovo MTR, anche alla luce delle nuove deliberazioni di ARERA n. 363/2021/R/RIF e dalla successiva n. 459/2021/R/RIF.

## **CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

L'art.1, comma 816 della Legge 27/12/2019 (Legge di bilancio 2020), a decorrere dal 2021 istituisce il nuovo canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria in sostituzione della tassa o canone di occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni e del canone per l'installazione degli impianti pubblicitari, che sono stati aboliti.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 31.03.2021 è stato approvato il relativo Regolamento.

## **ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:**

E' applicata sui soggetti passivi aventi domicilio fiscale nel Comune alla data del 1° gennaio di ciascun anno. In base alla normativa vigente, l'aliquota massima applicabile dell'addizionale comunale all'IRPEF è lo 0,80% con la possibilità di prevedere una soglia di esenzione in presenza di determinati requisiti reddituali. A decorrere dall'anno 2011 è stata introdotta anche la possibilità di differenziare l'addizionale in base al reddito con l'obbligo però di utilizzare gli stessi scaglioni di reddito previsti per l'imposta sui redditi delle persone fisiche dalla legge statale, nel rispetto del principio di progressività.

Con l'art.1, comma 11 del D.L.138/2011 convertito con modificazioni nella legge 14 settembre 2011 n. 148 è stata ripristinata a decorrere dall'anno 2012 la possibilità di incrementare l'aliquota fino allo 0,80% anche in un'unica soluzione.

Il Comune di Tonzetta del Cimone ha istituito l'addizionale comunale irpef con decorrenza dall'anno 2006 con aliquota del 0,1%; nel 2007 l'aliquota è stata fissata nella misura del 0,3%, e a decorrere dall'anno 2008 e fino al 2021, l'aliquota è stata fissata nella misura del 0,6%.

Per il 2022 verrà riconfermata in Consiglio Comunale l'aliquota del 0,6%.

## **IMPOSTA DI SOGGIORNO:**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 31.03.2021 è stata istituita l'imposta di soggiorno e il relativo regolamento. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 31.05.2021 è stato modificato il Regolamento recependo la modifica tariffaria apportata dalla Giunta comunale con delibera n. 35 del 10.05.2021 e sostituendo il comma 4 dell'art. 5 "Misura dell'imposta".

La relativa entrata è stata collocata al titolo 1^ del Bilancio di previsione ed è vincolata agli interventi di spesa finanziabili stabiliti dalla normativa e dal Regolamento sopra citato.

## **FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC):**

E' stato istituito dall'art.1 comma 380 della legge n. 228/2012 ed è alimentato quasi totalmente da ciascun Comune in una certa percentuale del gettito IMU, ad aliquota standard, come determinato dallo Stato. La spettanza del FSC di ciascun Comune è determinata tenendo conto:

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

Con l'art. 57 comma 1-bis lettera a) del D.L. 124/2019 (collegato fiscale alla Legge di bilancio 2020) la dotazione complessiva del FSC, a decorrere dal 2020 è stata rideterminata in € 6.213 milioni, di cui € 3.767,45 milioni destinati alla restituzione delle minori entrate a favore dei Comuni per effetto delle esenzioni e agevolazioni IMU e TASI introdotte per disposizione di legge. E' stata ridotta la quota di alimentazione dell'IMU a carico dei Comuni e variate le quote di riparto: il fondo è stato ripartito nel 2017 per il 40%, nel 2018 e 2019 per il 45% con riferimento alla differenza fra i fabbisogni standard e la capacità fiscale di ciascun Comune, la restante parte è stata distribuita in modo da garantire proporzionalmente la dotazione netta del FSC dell'anno 2015. A partire dal 2020 la parte di FSC da destinare ai comuni secondo capacità fiscali e fabbisogno standard aumenta di 5 punti percentuali (pertanto al 50%) e così per gli anni successivi fino ad arrivare 100% nel 2030.

I commi 848 e 849 dell'art. 1 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020) stabiliscono il ripristino progressivo del taglio del FSC operato, dal 2014 al 2018, dall'art 47, comma 9, lettera a) del D.L n.66/2014 (spending review). La dotazione del FSC nel 2020 è stata incrementata a tale scopo di 100 milioni di euro nel 2020, di 200 milioni di euro nel 2021, di 300 milioni di euro nel 2022, di 330 milioni di euro nel 2023 e di 560 milioni di euro annui a decorrere dal 2024.

La Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (L.d.B. 2020) con l'art. 1 comma 551, e da comma 848 a comma 851 ha variato la dotazione del FSC per il 2020. Nel 2021, il dato finale come indicato sul sito del Ministero dell'Interno - Finanza locale è pari ad € 480.268,70 (€ 181.975,19 quale quota di alimentazione FSC ed € 298.293,51 dato dalla somma algebrica delle varie spettanze e correttivi); si nota un miglioramento totale di € 5.228,43 rispetto al 2020 (dati sito: Finanza Locale).

La legge n. 178 del 30 dicembre 2020 (L.d.B. 2021) con l'art. 1, comma 792 ha stanziato ulteriori risorse aggiuntive sul FSC per il potenziamento dei servizi sociali.

Si precisa che l'importo del Fondo di Solidarietà per il Comune di Tonezza del Cimone è comunque sempre negativo.

## **B) Tariffe e politica tariffaria servizi**

La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente determina le tariffe con propri provvedimenti, attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unitaria, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. A causa della pandemia sanitaria COVID-19 scoppiata nel corso del 2020 e continuata nel corso del 2021, molti servizi in particolare quelli scolastici sono stati sospesi. La ripresa delle attività didattiche ha visto una lievitazione dei costi di gestione dei servizi, al fine di rispettare le regole imposte da provvedimenti ministeriali per contrastare il rischio di contagio.

Per quanto riguarda la mensa scolastica, con Delibera di Giunta comunale n. 57 del 13.08.2021 è stata approvata la bozza di convenzione per l'affidamento congiunto del servizio di preparazione pasti tramite procedura di gara che sarà svolta dalla stazione appaltante IPAB Casa di riposo "A. Rossi" di Arsiero. Nelle more dell'espletamento della gara è stato affidato il servizio di mensa scolastico ad una ditta esterna specializzata.

### **Servizio di Mensa:**

Nel corso del 2021 e con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 25.06.2021 è stato istituito il Servizio mensa per i dipendenti comunali e sono stati approvati i relativi criteri.

### **Trasporto scolastico:**

E' volontà dell'Amministrazione comunale, anche per gli anni 2022/2024, di sostenere il costo del trasporto a carico delle famiglie degli alunni della Scuola Media da Tonezza del Cimone all'Istituto Comprensivo di Arsiero.

### **Diritti dei segreteria:**

I diritti di segreteria dell'area tecnica e settore lavori pubblici e urbanistica sono stati determinati con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 25/02/2020.

### **Locazione di immobili, e concessioni in uso di impianti**

Gli stanziamenti di bilancio sono stati determinati in base al valore indicato nei vari contratti di locazione o concessione in corso di validità, tenuto conto delle specifiche destinazioni ed adeguati all'aumento Istat.

Le tariffe per l'utilizzo dei restanti servizi pubblici istituzionali richiesti dai cittadini del Comune di Tonezza del Cimone, vengono confermate come negli anni passati.

In attuazione dei nuovi obblighi in attuazione della Legge 27/12/2019 (Legge di bilancio 2020), con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 31.03.2021 è stato approvato il Regolamento del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate e con delibera di Consiglio comunale n. 14 del 31.03.2021 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

## **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Vista l'esiguità di risorse proprie, per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà proseguire nella ricerca di finanziamenti esterni, quali statali, regionali, finanziamenti europei.

### **Proventi ed oneri di urbanizzazione**

A decorrere dall'anno 2018, ai sensi dei commi 460 e 461 dell'art. 1 della Legge 232/2016, come integrati dall'art. 1-bis del D.L. n.148/2017, i proventi e sanzioni dei titoli abitativi ed edilizi, 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, a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano, a spese di progettazione di opere pubbliche.

### **Trasferimenti in conto capitale**

Nel 2022 i contributi ottenuti per il finanziamento di alcune opere pubbliche inseriti nei documenti contabili 2022/2024 per la loro realizzazione sono i seguenti:

- "Contributo dallo Stato art. 1, c. 29 L. 160/2019" per euro 50.000, che per l'anno 2022 è stato destinato all'abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio scolastico A. Fogazzaro;

## **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

Non si prevede ricorso all'indebitamento nel triennio 2022/2024.

## B – Spese

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività con particolare riguardo al contenimento delle spese, mantenendo comunque inalterati la qualità e la quantità dei servizi offerti.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

#### 9.1 Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale, per i Comuni non soggetti al patto di stabilità (dal 2016 obiettivo nuovo pareggio finanziario) è necessario fare riferimento all'art. 1, comma 562 della *legge 27 dicembre 2006* nr. 296 (legge Finanziaria per il 2007).

In particolare l'art.1 comma 562 della citata legge n.296/2006 introdotto dal D.L. 90/2014 convertito nella legge 144/2014 stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 562, a decorrere dal 2014, gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento all'anno 2008, e le assunzioni di personale a tempo indeterminato pari alle cessazioni avvenute nell'anno precedente.

Nuove disposizioni volte a superare i limiti del turn over sono contenute nell'art.33 del D.L. 30/04/2019 n. 34 (cosiddetto Decreto crescita), laddove è previsto che "a decorrere dalla data individuata da apposito decreto del Ministero 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, da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del predetto decreto, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, 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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato in G.U. il D.P.C.M. 17 marzo 2020 avente oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 sopra citato, con il quale superando il concetto di turn-over, sono stati introdotti dei parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Gli artt. 3 e 4 del DM 17 marzo 2020 suddividono i Comuni in fasce demografiche individuando dei valori soglia (più bassi) per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: dal 20/04/2020 le possibilità di assunzione di personale a tempo indeterminato variano a seconda della fascia in cui si colloca il singolo comune.

Per il Comune di Tonezza del Cimone le soglie di rispetto sono le seguenti:

Popolazione : abitanti 505 - Fascia a): comuni fino a 1.000 abitanti

Valore soglia più basso: 29,50%; Valore soglia più alto: 33,50%

Pertanto la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 può essere effettuata sulla base delle regole attualmente in vigore, ossia assunzioni personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa delle cessazioni dell'anno precedente sommata agli eventuali resti assunzionali degli ultimi cinque anni e nel rispetto comunque della spesa di cui all'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno (rispetto del tetto di spesa del personale del 2008).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 22.02.2021 è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale come previsto dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e si è preso atto che non emergono situazioni di personale in esubero. Con la medesima deliberazione è stato approvato il Piano del Fabbisogno del personale 2021/2023.

Con riferimento all'anno 2019, le cessazioni di personale che si sono verificate sono le seguenti:

- Collaboratore tecnico, cat. B7 per pensionamento, il posto non è stato coperto;
- Istruttore Direttivo, cat. D3 per pensionamento, il posto è stato coperto con un'assunzione di 1 Istruttore direttivo, cat. D1;

Con riferimento all'anno 2020, le cessazioni di personale che si sono verificate sono le seguenti:

- Istruttore Direttivo, cat. D3, per dimissioni volontarie, il posto è stato coperto con un'assunzione di 1 istruttore direttivo, cat. D1;

Con riferimento agli anni 2022, 2023 e 2024, alla data attuale non vi sono elementi atti a prevedere cessazioni di personale.

#### **PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2022-2024**

##### **ANNO 2022:**

Nessuna assunzione a tempo indeterminato

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ricorso a contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

##### **ANNO 2023:**

Nessuna assunzione a tempo indeterminato

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ricorso a contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

##### **ANNO 2024:**

Nessuna assunzione a tempo indeterminato

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ricorso a contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

## **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

L'art.21 del D.Lgs. n.50/2016 prevede:

- al comma 1: "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti (disposizione modificata dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017)";
- al comma 6:" Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208"
- al comma 7: "Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'osservatorio di cui all'art. 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'articolo 29, comma 4."

Le regole operative in merito alle modalità di predisposizione del suddetto programma biennale sono contenute nel Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n.14, ed in particolare all'art. 7 commi 4,5 e 6 e art. 8.

### **ALLEGATO 1**

## **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'art. 21 “Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti” del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, prevede :

- che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici, di singolo importo superiore a 100.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio;
- che il programma triennale dei lavori pubblici è contenuto nel documento unico di programmazione dell’ente, predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all’allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i;
- che il Consiglio Comunale è chiamato ad approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) ossia il nuovo strumento di programmazione strategica e operativa dell’ente locale, con cui vengono unificate le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione e che a differenza della vecchia relazione previsionale e programmatica, non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a se stante da approvarsi prima del bilancio;
- che nella sezione operativa del DUP sono individuati, per ogni missione, i programmi che l’ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica con particolare riferimento a: piano opere pubbliche, piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, programmazione fabbisogni di personale.

Con il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 sono stati approvati la procedura e gli schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, dei suoi aggiornamenti annuali e dell’elenco annuale dei lavori pubblici.

### **ALLEGATO 2**

## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

Ai sensi dell'art. 206, comma 6, del D.Lgs. “Il bilancio di previsione è 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 contributi 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.

Il bilancio 2022-2024 dovrà essere redatto nel rispetto degli equilibri di bilancio previsti dal TUEL.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO:

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

Il Comune di Tonezza del Cimone, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 23 del 01/07/2019 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo 2019 -2024, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite alcune aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Tali Linee Programmatiche di mandato, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

#### **1. ECONOMIA**

I tagli ai comuni rendono sempre più difficile reperire fondi e fare investimenti. Occorre portare avanti un discorso concreto, basato su finanziamenti pubblici e privati, volto alla stipula di contratti con aziende disposte alla collaborazione per lo sviluppo di energie rinnovabili. Le fonti di approvvigionamento energetico alternativo consentirebbero non solo la produzione di energia pulita garantendo così un minor impatto ambientale, ma costituirebbero una fonte di reddito integrativa per le case comunali.

#### **2. LAVORO**

Ci impegneremo alla creazione di nuove opportunità di lavoro per i Tonezzani e per chiunque desideri stabilire la propria residenza nel nostro paese, in primis, attraverso ambiziosi progetti di riqualificazione della base Militare dell'Aeronautica.

#### **3. TURISMO**

Riapertura nel più breve tempo possibile dell'ufficio turistico al fine di avviare il progetto di promo-commercializzazione.

Ricerca di finanziamenti per il completamento delle strutture sportive al fine di garantire un utilizzo completo e la messa in sicurezza delle stesse.

Cercare di aumentare l'offerta turistica invernale con la realizzazione del progetto di sviluppo approvato dai Comuni di Arsiero, Tonezza e Lastebasse per essere più competitivi nei prossimi anni.

Ci adopereremo per portare avanti il lavoro intrapreso dalle precedenti amministrazioni sul museo degli scalpelli e dei fossili.

Valutare una zona attrezzata per la sosta di camper e caravan.

#### **4. TERRITORIO ED AGRICOLTURA**

Studio agroalimentare per conoscere le potenzialità dei terreni del territorio, in modo da poter sperimentare nuove culture adatte al nostro microclima. Il sistema agricolo locale può risolversi solo sviluppando un concetto di filiera corta legata alle produzioni tipiche locali. Gli incentivi a favore del processo di valorizzazione del settore potranno passare attraverso gli strumenti di finanziamento comunitario.

Proseguire col servizio di sfalcio dei prati e realizzo di nuove strade silvo-pastorali laddove consigliato dai proprietari.

#### **5. URBANISTICA**

Rivitalizzazione del centro.

Ricerca di risorse per il completamento del marciapiede di collegamento tra il centro ed il cimitero.

Favorire la tutela delle bellezze naturali ed il recupero delle costruzioni esistenti.

Messa in opera di piani di manutenzione dei sentieri e dei muri a secco, attraverso specifici progetti finalizzati all'abbellimento del nostro paesaggio.

#### **6. QUALITA' DELLA VITA**

Ricerca di nuovi finanziamenti per agevolare le giovani coppie che intendono risiedere nel nostro Comune.

Ci impegneremo per ripristinare il servizio di ambulanza almeno durante il periodo estivo.

#### **7. RISORSE ECONOMICHE**

Chiedere la riduzione del contributo di solidarietà per trattenere più risorse sul nostro territorio.

Valutare il reperimento di nuove risorse economiche per garantire servizi migliori e più efficienti.

#### **8. SICUREZZA E VIABILITA'**

Interessamento per l'ammodernamento e messa in sicurezza, oltre a quanto già stanziato con i fondi ODI della strada SP64 "direttissima Arsiero-Tonezza".

Impegno massimo sulla viabilità della "strada del 24", attraverso la ricerca di ulteriori finanziamenti al fine di renderla sicura ed affidabile in caso di emergenza. Nel frattempo procedere all'ordinaria manutenzione coinvolgendo associazioni e volontariato.

Una peculiare attenzione sarà data allo sgombero della neve anche nelle ore notturne per evitare situazioni di isolamento.

Valutare un sistema di videosorveglianza sulle vie di comunicazione del paese e nelle aree strategiche: scuole, palestre, impianti sportivi, parchi e giardini, al fine di garantire maggior sicurezza ai nostri cittadini.

Seguire costantemente lavori di completamento della strada della Venò entro il 2020/2021 in modo che sia sempre transitabile in entrambi i sensi di marcia.

#### **9. SCUOLA**

Prendere in considerazione con l'ufficio tecnico, un piano di intervento pluriennale per mantenere un alto livello di sicurezza degli edifici, nonché sostituire l'impianto di riscaldamento ormai obsoleto.

Proseguire con l'erogazione del bonus bebè.

Incentivare il contributo per il trasporto scolastico (medie e superiori).

#### **10. CULTURA E SPORT**

Programmare e gestire, coinvolgendo artisti locali, giornate culturali e teatrali, valorizzando le cave di sasso delle "coste di Lain", nostro grande patrimonio, cercando in una di queste di realizzare un anfiteatro dove poter mettere in scena delle rappresentazioni a tema.

Ci attiveremo per individuare ed attrezzare percorsi naturalistici per mountain-bike e nordic walking, futura ricchezza per questo paese.

#### **11. GIOVANI**

Estendere il servizio internet gratuito, utilizzando le nuove tecnologie a disposizione (free WiFi).

Valutare lo sviluppo di una App multifunzione con lo scopo di tenere aggiornati gli utilizzatori sugli eventi in programma, viabilità e meteo.

#### **12. ANZIANI**

Sostenere l'aggregazione e l'incontro degli anziani con i più giovani. La nostra popolazione è composta in gran parte da anziani, che secondo la nostra visione, costituiscono una risorsa ed un bene per il territorio. E' necessario, dunque, utilizzare le loro conoscenze specifiche per consentire la crescita dei giovani, ai quali trasmettere le esperienze fra l'una e l'altra generazione al fine di una crescita del tessuto sociale e del senso di appartenenza alla comunità.

#### **13. VILLA ROI**

Attivare un tavolo tecnico con i proprietari, al fine di adottare una importante soluzione per la sistemazione della villa, patrimonio di tutta la collettività, coinvolgendo privati, enti locali e fondazione.

#### **14. VOLONTARIATO**

Aprire una discussione con tutte le associazioni per la riapertura della Pro-Loco così da accentrare le attività delle medesime. In questo modo sarà possibile pianificare al meglio gli eventi organizzati durante l'anno.

Mettere sul tavolo delle associazioni progetti concreti da compiere di comune accordo con l'intento di realizzare manifestazioni di qualità che possano attirare un gran numero di visitatori.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2022 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio. L'Amministrazione confida in un cambiamento da parte del Ministero per quanto riguarda l'enorme quota di Fondo di Solidarietà che il Comune deve allo Stato.

## Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
--

Descrizione della missione:

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e 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.

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.”

A tale missione in ambito strategico nel programma di mandato non si rilevano specifiche argomentazioni.

### **Programma: 1 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. L'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Motivazione:

- Gestire l'organizzazione, il funzionamento ed il supporto alle attività degli organi di governo e delle commissioni;
- Collaborare per assicurare e potenziare la comunicazione istituzionale da e verso il cittadino;
- Collaborare per l'organizzazione di manifestazioni istituzionali (cerimonie in occasione di solennità civili e/o di altri avvenimenti ritenuti di particolare prestigio per l'Amministrazione);
- Istituzione delle varie associazioni, al fine di consentire una maggiore conoscenza delle specifiche aree di intervento e contatti, incrementarne la valenza e rilevanza nel territorio e pubblicizzarne gli eventi, e di istituire dei canali di interazione con le altre realtà associative ed enti amministrativi dell'area geografica limitrofa.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria - protocollo e settore finanziario.

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

### **Programma: 2 Segreteria generale**

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

Motivazione:

- Ufficio Segreteria: gestire l'ufficio, il protocollo, gli affari generali, l'archivio corrente e di deposito;
- Collaborare e svolgere attività di supporto al Segretario comunale negli adempimenti di legge ( anticorruzione, trasparenza, funzioni di controllo).

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria, protocollo e settore finanziario.

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

### **Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

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

Motivazione: Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, 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;

- Gestire i rapporti con la Tesoreria Comunale Unicredit Spa;
- Gestire i rapporti con il Revisore dei conti;
- Armonizzazione contabile
- portare a regime il nuovo sistema di programmazione di cui al D.Lgs 118/2011: adozione nuovo regolamento di contabilità; pagamenti informatici già avviati a decorrere dal 1<sup>o</sup> ottobre 2018 con il nuovo sistema denominato SIOPE+;
- Avvio dei pagamenti telematici attraverso il portale MyPay - Pagopa;
- Rispetto delle scadenze e degli adempimenti contabili/fiscali;
- Gestione delle fatture elettroniche e monitoraggio pagamenti;
- Controlli interni;
- Controllo di gestione attraverso il monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio, dell'andamento dell'entrata e della spesa;
- Potenziare l'attività di accertamento dei proventi di servizi;
- Provvedere all'approvvigionamento dei beni di consumo di uso quotidiano per l'ente tramite l'ufficio economato.

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

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

#### **Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

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

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

- Gestione della Nuova IMU e TARI assicurando l'invio a domicilio dei conteggi delle imposte dovute con F24 precompilato;
- Potenziamento attività di controllo e di accertamento degli importi dovuti per IMU e TARI al fine di raggiungere una maggiore equità fiscale;
- Intensificazione dei controlli sui tributi al fine del contrasto delle insolvenze, ma in un'ottica di flessibilità nei confronti delle situazioni economiche disagiate;
- Stampa, imbustamento e postalizzazione bollettazione IMU e TARI mediante affidamento a ditta esterna specializzata. Per l'anno 2022
- Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali: l'affidamento all'Agenzia delle Entrate Riscossione (A.D.E.R.) è stato effettuato nel 2019 con deliberazione di C.C. n. 29 in data 01.07.2019.
- Gestione e implementazione del nuovo Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.
- Gestione e riscossione Imposta di soggiorno.

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

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

#### **Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

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

Motivazione: Si conferma la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-

amministrative, stime e computi relativi ad affittanze attive. 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.

- Garantire la 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.

- Studiare soluzioni per uno sfruttamento più adeguato e redditizio del patrimonio immobiliare del Comune;

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, squadra operai e ufficio finanziario.

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

### **Programma: 6 Ufficio tecnico**

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia: Atti e istruttorie autorizzative; attività di vigilanza e controllo connesse;

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale e annuale.

Motivazione:

- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio in coerenza con le indicazioni normative vigenti (conformità al Piano Casa e Piano degli Interventi);

- Progettazione opere pubbliche: In coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e per gli interventi minori secondo le indicazioni dell'Amministrazione compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.

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.

### **Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

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

Motivazione:

- Mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nell'evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico;

- coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.

-Immigrazione: gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.

- Rilascio documenti di identità; garantire per il servizio consegna passaporti;

- Elettorale: gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite dalle rispettive disposizioni normative.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dei servizi demografici.

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

### **Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale,

posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

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

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

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

Motivazione:

- Rete informatica comunale: gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali, con particolare riferimento alle disposizioni inerenti la pubblicazione degli atti con l'istituzione dell'albo pretorio online ed all'istituzione dell'apposito spazio denominato "Amministrazione trasparente";
- Assicurare una costante manutenzione ed aggiornamento dell'hardware e del software tramite l'affidamento a ditte esterne;
- Adesione all'attivazione di servizi informatici di comune interesse e obbligatori con l'Unione Montana allo scopo di realizzare delle economie di spesa;
- Sito internet: mantenere aggiornato il portale comunale con la documentazione di interesse pubblico;
- Potenziamento della comunicazione tramite PEC;
- Mantenimento apertura punti di accesso pubblico ad internet ed ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione presso la Biblioteca;
- Acquisti attraverso il mercato elettronico MEPA e CONSIP;
- Adozione di sistemi di comunicazione da e verso il cittadino.
- Implementare il sito Internet del Comune in conformità alle "Linee guida di design per i siti web delle PA"
- Digitalizzazione della pubblica amministrazione: Attivazione progetto cittadinanza digitale quali PAGOPA e SPID

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici .

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

### **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.

Formazione obbligatoria per i dipendenti comunali in merito all'Anticorruzione

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici.

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

### **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 della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici.

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

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b><i>Giustizia</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

A tale missione in ambito strategico nel programma di mandato non si rilevano specifiche argomentazioni.

**Programma: 1 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:

- Garantire attività di controllo per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.
- Mantenimento dei livelli attuali del servizio di polizia municipale attraverso il Consorzio di Polizia Locale dell'Alto Vicentino.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane del Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione al Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punto nr. 9 delle linee programmatiche "scuola".

**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia paritaria situata sul territorio dell'ente.

Motivazione:

- Provvedere alle attività educative degli alunni della scuola dell'infanzia gestita direttamente dal Comune. Per l’anno scolastico 2022/2024 è prevista una gara per l’affidamento del

servizio educativo per la Scuola dell'Infanzia; provvedere alle attività di competenza comunale (manutenzione edificio, combustibile, energia elettrica, telefonia, didattica etc.).  
- Contribuire all'organizzazione del prolungamento del servizio educativo per il mese di luglio in collaborazione con i genitori.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse degli uffici, il personale educativo.

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

#### **Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno della scuola che eroga servizi relativi all'istruzione primaria, situata sul territorio dell'ente.

Motivazione:

- Provvedere alle attività di competenza comunale (manutenzione edificio, combustibile, energia elettrica, telefonia, didattica, pulizia, cancelleria etc.) per gli alunni della scuola primaria.

- Libri di testo scolastici: garantire la fornitura del servizio per gli alunni della scuola primaria residenti nel Comune di Tonezza del Cimone secondo le disposizioni vigenti;

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici (tecnico, segreteria e ragioneria).

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

#### **Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

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

Motivazione:

- Garantire la corretta ed efficiente gestione del servizio di trasporto scolastico;

- Assicurare la continuità del servizio di mensa scolastica, per la fornitura dei pasti sia per la scuola dell'infanzia, che per la scuola primaria (limitatamente al rientro del martedì), al momento sospeso per emergenza Covid-19.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici (tecnico, segreteria e ragioneria).

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

#### **Programma: 7 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.

Motivazione:

- Garantire il diritto allo studio degli studenti frequentanti le scuole superiori e universitarie mediante l'erogazione di contributi;

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria e finanziario.

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

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punto nr. 10 delle linee programmatiche con riferimento al settore "cultura".

**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

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

Motivazione:

- Garantire la fruizione e l'accesso ai musei comunali, Ossario del Monte Cimone e al Cimitero Austro-ungarico;

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

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

**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale. Programmazione e attivazione di programmi culturali per la valorizzazione del contesto locale e sovra comunale.

Motivazione:

- Biblioteca - Gestire e migliorare l'attività della biblioteca comunale e dei servizi collegati gestiti in parte direttamente dall'ente ed in parte in forma associata con l'Unione Montana;  
- Attività culturali - organizzazione di eventi nei vari ambiti di interesse locale nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione;  
- Associazioni culturali locali - collaborare con le associazioni locali per la valorizzazione delle tradizioni e delle risorse culturali locali;

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.

<b>MISSIONE</b> <b>06</b> <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
--

Descrizione della missione:

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

"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.

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punto nr. 10 delle linee programmatiche limitatamente al "settore sport".

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

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

Motivazione:

- Sostenere le attività sportive al fine di favorire la socializzazione ed il benessere fisico e psichico dei giovani e più in generale di tutta la popolazione interessata;
- si fa presente che tutti gli impianti sportivi sono stati affidati in gestione alla ditta Dueci Srls Unipersonale dal 24.06.2021 al 31.12.2024, a seguito di gara con procedura aperta (provvedimento di Giunta comunale n. 29 del 29.04.2021 e determinazione di Area Tecnica di aggiudicazione n. 71 del 08.06.2021)

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici.

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

<b>MISSIONE</b> <b>07</b> <b>Turismo</b>
--

Descrizione della missione:

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

"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.

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

Si rimanda ai punti nr. 3 e nr. 14 delle linee programmatiche: con preciso riferimento a "Turismo" e "Volontariato" mediante la riapertura della Pro-Loco e realizzazione di manifestazioni tramite associazioni per attirare i visitatori.

**Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio.

Motivazione:

- Provvedere alle attività di competenza comunale (manutenzione edificio, combustibile, energia elettrica etc.) per il centro congressi.
- Sostenere le attività turistiche nel territorio mediante contribuzioni a favore delle Associazioni locali che promuovono direttamente le manifestazioni.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici (tecnico, segreteria e ragioneria).

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

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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”

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punti nr. 5 e nr. 13 delle linee programmatiche: "urbanistica" e "Villa Roi".

**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

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

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

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche”.

A tale missione in ambito strategico nel programma di mandato non si rilevano specifiche argomentazioni.

**Programma: 2 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.

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

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

Motivazione: si rimanda a quanto sopra esposto.

Verde pubblico attrezzato - L'Amministrazione conferma l'intenzione di proseguire con l'abbellimento del territorio mediante l'acquisizione di fiori stagionali nel periodo estivo. Nel triennio 2022 - 2024 è stata prevista una contribuzione per l'attività a salvaguardia dell'ambiente.

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.

**Programma: 3 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 e mercato estivo, 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.
- Proseguire la gestione del servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani tramite la Società AVA S.r.l. di Schio.
- Potenziare la raccolta differenziata dei rifiuti e riordinare le attuali isole ecologiche presenti sul territorio in modo da migliorare il conferimento da parte degli utenti.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, tributi/ragioneria.

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

**Programma: 4 Servizio idrico integrato**

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

Motivazione:

Servizio idrico integrato - Consiglio di Bacino ATO BACCHIGLIONE, VIACQUA SPA e IMPIANTI ASTICO: Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente gestito dal Consiglio di Bacino ATO Bacchiglione Autorità di Bacino e dalle società pubbliche Viacqua Spa e Impianti Astico. La gestione del servizio idrico integrato è stata affidata a decorrere dal 2004 alla Società Alto Vicentino Servizi Spa, ora Viacqua Spa.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e ragioneria.

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

**Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

Motivazione:

Comprende il trasferimento a Unione Montana per le violazioni a Leggi ambientali.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico/tributi/ragioneria.

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

**Programma: 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione delle radiazioni. Comprende gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento.

Motivazione:

Comprende il trasferimento al Comune di Santorso, quale capofila per il progetto di realizzazione dello Sportello Energia Altovicentino, per la promozione del consumo sostenibile e delle energie pulite.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico/ragioneria.

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

<b>MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>
--

Descrizione della missione:

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punto nr. 8 delle linee programmatiche "sicurezza e viabilità".

**Programma: 5 Viabilità e 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 e illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

- Potenziamento e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale.
- Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade comunali nei limiti degli stanziamenti di bilancio.
- Manutentare ed efficientare gli impianti di pubblica illuminazione con appalto a ditta esterna.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e squadra operai e ditte esterne.

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

<b>MISSIONE</b> <b>11</b> <b><i>Soccorso civile</i></b>
---

Descrizione della missione:

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.”

A tale missione in ambito strategico nel programma di mandato non si rilevano specifiche argomentazioni.

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

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

Motivazione:

Protezione civile - Proseguire la collaborazione con il Gruppo di Protezione civile di Tonezza del Cimone.

Gestione in forma associata con l'Unione Montana Alto Astico ed altri Comuni del servizio di protezione civile.

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.

<b>MISSIONE</b> <b>12</b> <b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
---

Descrizione della missione:

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato, punto nr. 12 delle linee programmatiche limitatamente a "anziani"

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

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

Motivazione: Sostegno alle famiglie mediante la corresponsione di contributi a titolo di "bonus infanzia".

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane degli uffici.

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

**Programma: 2 Interventi per la disabilità**

Finalità: Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili quali indennità di cura e inoltre le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti

idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane e indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di essi.

**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari 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:

- Servizi socio – sanitari: Continuare a sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS n.7 Pedemontana.
- Proseguire nella gestione dei servizi sociali in forma associata con altri Comuni limitrofi con delega all'Unione Montana.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'Unione Montana e degli uffici.

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

**Programma: 9 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.

Risorse umane: il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico, squadra operai e in collaborazione con ditte specializzate esterne.

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

<b>MISSIONE 13 Tutela della salute</b>
--

Descrizione della missione:

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

A tale missione in ambito strategico si rimanda al punto n. 6 del programma di mandato "qualità della vita" con specifico riferimento al ripristino di ambulanza durante il periodo estivo.

**Programma: 7 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:

-sostenere le spese di mantenimento degli animali presso il canile individuato tramite apposita convenzione con l'ULSS con la finalità di tutelare gli animali d'affezione e prevenire il randagismo;

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

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

<b>MISSIONE</b> <b>14</b> <b><i>Sviluppo economico e competitività</i></b>
--

Descrizione della missione:

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

"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."

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato al punto nr. 7 delle linee programmatiche limitatamente a "risorse economiche".

**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Motivazioni: continuare l'attività con il Comune di Thiene per lo sportello unico delle attività produttive.

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.

<b>MISSIONE</b> <b>15</b> <b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b>
---

<b>MISSIONE</b> <b>16</b> <b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
---

Descrizione della missione:

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione in ambito strategico si possono ricondurre le argomentazioni tratte dal programma di mandato al punto nr. 4 "territorio ed agricoltura".

**Programma: 1 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: continuare l'attività di sfalcio dei terreni incolti e abbandonati mediante affidamento a ditta esterna.

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

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

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b>
-----------------	-----------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b>
-----------------	-----------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b><i>Relazioni internazionali</i></b>
-----------------	-----------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b><i>Fondi e accantonamenti</i></b>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Descrizione della missione:

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, 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."

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

**Programma: 1 Fondo di riserva**

Sono stati previsti i fondi di riserva ordinario (nei limiti del 0,30% - 2% delle spese correnti previste in Bilancio) e il fondo di riserva di cassa (non inferiore al 2% del gettito totale di cassa delle spese finali, 1^ 2^ e 3^ titolo).

**Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità**

E' stato previsto il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente con le percentuali minime stabilite dalla Legge per l'anno 2022, 2023 e 2024.

**Programma: 3 Altri fondi**

Sono stati previsti i Fondi spese per l'indennità di fine mandato del Sindaco e per i rinnovi contrattuali al personale dipendente.

E' stato previsto altresì il Fondo rischi contenzioso.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

Finalità: Pagamento delle quote interessi e delle quote di capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Per tale missione non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento.

**Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Sono state previste le quote di capitale per il rimborso dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b><i>Anticipazioni finanziarie</i></b>
-----------------	-----------	---

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente: possibilmente non farvi ricorso se non per brevi periodi.

**Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria**

E' stata prevista la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per far fronte a momentanee esigenze di liquidità.

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b><i>Servizi per conto terzi</i></b>
-----------------	-----------	---------------------------------------

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

**Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro**

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 terzi; anticipazione di fondi per il servizio di economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

# **E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

PREMESSO che l'art. 58 del D.L. n° 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla Legge 6 agosto 2008 n° 133 e s.m.i., rubricato “Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali” recita testualmente:

“1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, 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 nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze-Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.

2. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di copianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, si applica il comma 2 dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al comma 3 e all'articolo 3 della direttiva 2001/42/CE e del comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica.

3. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

4. Gli uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura.

pag. 68 di 84

5. Contro l'iscrizione del bene negli elenchi di cui al comma 1, è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge.

6. La procedura prevista dall'articolo 3-bis del decreto-legge 25 settembre 2001 n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001 n. 410, per la valorizzazione dei beni dello Stato si estende ai beni immobili inclusi negli elenchi di cui al comma 1. In tal caso, la procedura prevista al comma 2 dell'articolo 3-bis del citato decreto-legge n. 351 del 2001 si applica solo per i soggetti diversi dai Comuni e l'iniziativa è rimessa all'Ente proprietario dei beni da valorizzare. I bandi previsti dal comma 5 sono predisposti dall'Ente proprietario dei beni da valorizzare.

7. I soggetti di cui al comma 1 possono in ogni caso individuare forme di valorizzazione alternative, nel rispetto dei principi di salvaguardia

dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, anche per quanto attiene alla alienazione degli immobili di cui alla legge 24 dicembre 1993, n. 560.

8. Gli enti proprietari degli immobili inseriti negli elenchi di cui al comma 1 possono conferire i propri beni immobili anche residenziali a fondi comuni di investimento immobiliare ovvero promuoverne la costituzione secondo le disposizioni degli articoli 4 e seguenti del decreto-legge 25 settembre 2001 n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 410.

9. Ai conferimenti di cui al presente articolo, nonché alle dismissioni degli immobili inclusi negli elenchi di cui al comma 1, si applicano le disposizioni dei commi 18 e 19 dell'articolo 3 del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001 n. 410.

9-bis. In caso di conferimento a fondi di investimento immobiliare dei beni inseriti negli elenchi di cui al comma 1, la destinazione funzionale prevista dal piano delle alienazioni e delle valorizzazioni, se in variante rispetto alle previsioni urbanistiche ed edilizie vigenti ed in itinere, può essere conseguita mediante il procedimento di cui all'articolo 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e delle corrispondenti disposizioni previste dalla legislazione regionale. Il procedimento si conclude entro il termine perentorio di 180 giorni dall'apporto o dalla cessione sotto pena di retrocessione del bene all'ente locale. Con la medesima procedura si procede alla regolarizzazione edilizia ed urbanistica degli immobili conferiti.”;

Per il triennio 2022/2024 non sono previste alienazioni di beni immobili .

**ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE**

<b>Descrizione</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Canone</b>	<b>Note</b>
LOCAZIONE IMMOBILE COMMERCIALE AD USO FARMACIA	VIA ROMA - TONEZZA DEL CIMONE	ATTUALE EURO 3.048,00 (adeguato nel mese di ottobre 2017) IN LOCAZIONE ALLA DITTA TARALLO ANGELINA	CONTRATTO REP. 472 DEL 16/10/2008
LOCAZIONE UFFICIO POSTALE PRESSO STABILE MUNICIPIO COMUNALE	VIA ROMA - TONEZZA DEL CIMONE	ATTUALE EURO 2.685,32 (adeguato ad agosto 2017) IN LOCAZIONE A POSTE ITALIANE S.P.A.	CONTRATTO REP. 420 DEL 16/07/2004
CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO IN CONTRA' VALLE CON DESTINAZIONE DI PUBBLICO ESERCIZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	LOCALITA' PONTARA - TONEZZA DEL CIMONE	ATTUALE EURO MENSILI 250,00 + IVA DI LEGGE IN CONCESSIONE A PARCO DEL BOSTEL SAS DI MARANGONI PATRIZIA E C. (fino al 31.01.2022)	CONTRATTO REP. 583 DEL 21/06/2021
LOCAZIONE AMBULATORIO COMUNALE	VIA ROMA - TONEZZA DEL CIMONE	ATTUALE EURO 1.432,00	CONTRATTO REP. 445 DEL 01/06/2006
CONCESSIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	LOCALITA' CAMPO CHIESA	ATTUALE EURO 5.120,00 + IVA DI LEGGE IN CONCESSIONE A DUECI SRL UNIPERSONALE	CONTRATTO REP. 584 DEL 24/06/2021
DISTACCAMENTO AERONAUTICA MILITARE	CONTRA' PETTINA'		DECRETO DELLA DIREZIONE REGIONALE VENETO DELL'AGENZIA DEL DEMANIO PROT. N. 2019/1661R.I./DR-VE IN DATA 12/09/2019 (DECRETO DI TRASFERIMENTO) E PROT. N. 2020/75R.I./DR-VE (DECRETO DI RETTIFICA) IN DATA 13/01/2020

## F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, ed inclusi nell'elenco del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) approvato con Delibera di Giunta n. 74 del 27.12.2017, sono i seguenti:

<b>Società ed organismi gestionali</b>	<b>Percentuale partecipazione</b>
VIACQUA SPA (da fusione AVS SPA e ACQUE VICENTINE SPA)	0,12%
IMPIANTI ASTICO S.R.L.	0,007%
ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L.	0,35%
PASUBIO TECNOLOGIA S.R.L.	0,5041623%
CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ALTO VICENTINO	0,52%
CONSIGLIO DI BACINO DELL'AMBITO BACCHIGLIONE	0,053%
CONSORZIO ENERGIA VENETO C.E.V.	0,08%
CONSORZIO DEI COMUNI COMPRESI NEL BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL FIUME BACCHIGLIONE - B.I.M.	2,21%

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato, quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari di cui sopra si esprimono le seguenti considerazioni:

Con atto n. 19 del 10/08/2015 il Consiglio comunale, in adempimento a quanto prescritto dall'art.1 comma 612 della Legge n.190/2014 (Legge di stabilità 2015) ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società. In tale documento, successivamente trasmesso alla Corte dei Conti, come previsto dalla citata disposizione, verificati i requisiti al fine del mantenimento, sono state esplicitate le misure dirette al conseguimento di risparmi ed efficientamento in relazione alla partecipazione del Comune di Tonezza del Cimone.

Con deliberazione di C.C. n. 30 del 29/09/2017 è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.Lgs. 19/08/2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 con la ricognizione delle partecipate alla data del 23/09/2016 da cui è emerso che tutte le Società vengono mantenute, precisando che la Soc. F.T.V. Spa è in liquidazione.

Con deliberazione di C.C. n. 31 del 29/09/2017 è stato approvato, in qualità di Comune socio, il progetto di fusione per incorporazione della Società Alto Vicentino Servizi Spa in Acque Vicentine Spa, per la costituzione della nuova Società denominata Nuove Acque Spa, con la presa d'atto e l'approvazione dell'ulteriore modifica proposta per la denominazione sociale in Viacqua Spa.

Con provvedimento di Giunta Comunale n. 74 in data 27/12/2017 è stato deliberato il Bilancio consolidato 2017 e sono stati individuati gli Enti, Aziende e Società da includere nel "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune e nel "Perimetro di Consolidamento".

Con provvedimento di Consiglio Comunale n. 32 del 17/12/2018 è stata effettuata la razionalizzazione delle società partecipate e la revisione periodica di cui all'art. 20 del DLgs. 175/2016, con riferimento alla data del 31.12.2017.

Con provvedimento di Consiglio Comunale n. 50 del 27/12/2019 è stata effettuata la razionalizzazione delle società partecipate e la revisione periodica di cui all'art. 20 del DLgs.

175/2016, con riferimento alla data del 31.12.2018, dalla quale è emerso che con riferimento alla fusione della Società Impianti Astico s.r.l. con la Società Impianti Agno s.r.l. con contestuale scioglimento della società partecipata indiretta E.R.A.V. s.r.l., i soci hanno deciso per la liquidazione di E.R.A.V. s.r.l. e l'assorbimento quota parte del personale dipendente da parte delle società Impianti Astico s.r.l. e Impianti Agno s.r.l. Con decorrenza 1/1/2019 pertanto la società Impianti Astico ha un numero medio dipendenti annuo pari a 2,5 e non necessita più di azioni di razionalizzazione.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30.12.2020 è stata effettuata la razionalizzazione delle società partecipate e la revisione periodica di cui all'art. 20 del DLgs. 175/2016, con riferimento alla data del 31.12.2019.

<b>Società' ed organismi gestionali</b>	<b>%</b>
ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L.	0,35000
PASUBIO TECNOLOGIA S.R.L.	0,50416
IMPIANTI ASTICO S.R.L.	0,00700
VIACQUA S.P.A. (da fusione AVS Spa e Acque Vicentine Spa)	0,12000

Tutte le società partecipate dell'Ente hanno chiuso nell'ultimo triennio il bilancio con un risultato positivo.

### **SOCIETA' PARTECIPATE**

<b>Denominazione</b>	<b>Indirizzo sito WEB</b>	<b>% Partec.</b>	<b>Funzioni attribuite e attività svolte</b>	<b>Scadenza impegno</b>	<b>RISULTATI DI BILANCIO</b>		
					<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2018</b>
ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L.	www.altovicentinoambiente.it/	0,35000	Servizio di smaltimento rifiuti in forza di affidamento in house providing.	31-12-2100	335.974,00	1.430.267,00	1.216.663,00
PASUBIO TECNOLOGIA S.R.L.	www.pasubiotecnologia.it	0,50416	Produzione di software non connesso all'edizione e assistenza informatica	31-12-2030	20.955,00	28.360,00	17.800,00
IMPIANTI ASTICO S.R.L.	www.impiantiastico.it /	0,00700	La società' gestisce il patrimonio immobiliare strumentale al servizio idrico integrato.	31-12-2030	513.712,00	498.993,00	587.563,00
VIACQUA S.P.A. (da fusione AVS Spa e Acque Vicentine Spa)	www.viacqua.it	0,12000	La società' gestisce il servizio idrico integrato, in forza di affidamento diretto da parte dell'Autorita' d'Ambito.	31-12-2030	7.535.898,00	5.766.868,00	9.526.325,00

## **G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

*La legge n.244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art.2 dal comma 594 al comma 599, prevede che i Comuni devono adottare dei piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e precisamente per:*

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, all'utilizzo di mezzi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) i beni immobili ad uso abitativo di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali; i piani di cui trattasi devono anche indicare le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando nel rispetto della normativa sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;*

*L'art. 57 comma 2 del D.L.124 del 26/10/2019 convertito dalla Legge 19/12/2019 n.157 (cd Collegato fiscale) stabilisce a decorrere dall'anno 2020 la disapplicazione di una serie di norme di contenimento di determinate spese, tra cui quelle individuate dall'art.2 comma 594 della legge n. 244/2007 in oggetto, pertanto i Comuni non sono più tenuti all'adozione di piani triennali finalizzati alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici.*

## H – Altri eventuali strumenti di programmazione

### PROGRAMMA DEGLI INCARICHI PER LE COLLABORAZIONI AUTONOME

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.

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".

In base all'art.46 comma 1 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella Legge n. 133 del 06.08.2008, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di

responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti”.

## LIMITAZIONI

Dal 2011, l'art. 6 comma 7 del D.L. 78/2010 (convertito in Legge 122/2010) ha imposto a tutte le pubbliche amministrazioni di ridurre la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, in misura pari all'80% di quella sostenuta nell'anno 2009.

Il D.L. 101/2013, all'art 1 comma 5 ha stabilito che la spesa per l'anno 2014, non può essere superiore all'80% del limite di spesa per l'anno 2013, mentre per l'anno 2015 non deve essere superiore al 75% dell'anno 2014.

A decorrere dall'anno 2020, l'art.57 comma 2 del D.L. 26 ottobre 2019 n.124, convertito dalla legge n.157/2019 (c.d. collegato fiscale) ha disposto la disapplicazione di un serie di norme riguardanti limitazioni di spese, tra cui l'art.6 comma 7 del D.L. n. 78/2020 che prevedeva la riduzione della spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni (il limite di spesa era pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009); pertanto tale tipologia di spesa non è più soggetta a limitazioni.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30/05/2008 è stato approvato il Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 08/05/2020 è stato approvato il programma di incarichi di studio, ricerca, consulenze e di collaborazione autonoma per l'anno 2020 i sensi dell'art. 3, comma 55 della Legge n.244 del 24/12/2007.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 31.05.2021 è stata approvata la programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma da affidare a soggetti estranei all'amministrazione.

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 2022/2024, in linea con la definizione operativa che verrà ufficializzata nel "Piano Risorse Obiettivi" 2022-2024, potranno essere interessati dalla necessità di interventi esterni di professionalità, secondo quanto previsto dall'art 7 del D.Lgs. 165/2001:

- in materia di opere e di lavori pubblici contenuti nel piano annuale e triennale delle opere pubbliche ed in genere per tutte le opere pubbliche, limitatamente a questioni che richiedano specializzazioni elevate con riferimento ad innovazioni in genere, ad impianti, alle scienze geologiche e geotecniche e al contenimento energetico;
- in materia di contenimento energetico interno ed esterno all'Ente, ovvero di uso di fonti energetiche rinnovabili.
- in materia di attività di pianificazione territoriale e commerciale nonché del traffico, di attività estrattive, del marketing territoriale, delle antenne, del rumore ed in genere del monitoraggio dell'ambiente, limitatamente a questioni che richiedano specializzazioni elevate e/o richiedano l'uso di strumenti non disponibili presso l'ente.
- in materia di attività connesse al Catasto dei fabbricati e dei terreni nonché della compravendita di beni immobili ivi compresestime e valutazioni complesse.
- in materia di contenziosi di particolare complessità in materia civilistica, amministrativa, penale, urbanistica e di LLPP, in fase di difesa, e/o di chiamata in causa per abusivismo e/o per riserve e/o per risoluzioni bonarie in corso d'opera e/o per transazioni di contenziosi in genere.
- in materia di servizio di prevenzione e sicurezza dell'Ente.
- in materia di organizzazione del Personale;
- in materia informatica, fonia reti e dati tramite soggetti qualificati;
- in materia di certificazioni di qualità integrata tramite società regolarmente autorizzate.
- in materia di indagini di mercato, indagini conoscitive e di customer satisfaction interne ed esterne all'Ente.
- nell'ambito delle le attività editoriali, culturali e per la biblioteca.
- In materia di formazione in genere del personale da effettuarsi “in house” e della formazione/orientamento scolastico/ servizi alla scuola.
- in materia di sport, turismo e tempo libero.
- In materia di sviluppo locale, diffusione dell'agricoltura sociale ed educazione ambientale alimentare;
- in materia sociale, assistenziale, infermieristica, legale, della salute del cittadino, e per la famiglia.
- in materia di controllo di gestione, bilancio di previsione e consuntivo, bilancio sociale, partecipato e di genere e per la valutazione strategica.

- in materia di Tributi e delle entrate tributarie.
- In materia amministrativa e segreteria generale per la gestione di pratiche complesse che richiedono un'elevata conoscenza e approfondimento della specifica materia da affiancare al personale dell'ente.

L'affidamento dei suddetti incarichi avverrà nel rispetto delle disposizioni del regolamento sugli incarichi di collaborazione, della normativa vigente in materia e nel limite delle risorse impegnabili e disponibili in bilancio.

La definizione dei budget di spesa 2022, 2023 e 2024 quali limiti di spesa per studi e consulenze, verrà effettuata con l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024, da aggiornarsi eventualmente, in sede di variazione di bilancio, nel corso dell'anno in caso di necessità.

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	28,436.83	71,092.09	99,528.92
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>28,436.83</b>	<b>71,092.09</b>	<b>99,528.92</b>

Il referente del programma

CAROLLO ALESSANDRO

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

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

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S0054600241202200001	2022		1		SI		Servizi		GESTIONE EDUCATIVA PER SEZIONE PRIMAVERA E SCUOLA DELL'INFANZIA A. FOGAZZARO		BERTAGNOLI FRANCO	24	SI	28,436.83	71,092.09	42,655.26	142,184.18	0.00				
														28,436.83 (13)	71,092.09 (13)	42,655.26 (13)	142,184.18 (13)	0.00 (13)				

**Note:**

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cd amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi inclusa le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

CAROLLO ALESSANDRO

**Tabella B.1**

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

**Tabella B.1bis**

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

**Tabella B.2**

- 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 9

**Tabella B.2bis**

- 1. no
- 2. si
- 3. sì, CUI non ancora attribuito
- 4. sì, interventi o acquisti diversi

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di  
Tonezza del Cimone - AREA TECNICA**

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

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

Il referente del programma  
CAROLLO ALESSANDRO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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

**\* L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per l'anno**

Il referente del programma

CAROLLO ALESSANDRO

### Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

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

Il referente del programma  
CAROLLO ALESSANDRO

**Notes:**

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

**Tabella B.1**

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

**Tabella B.2**

- a) nazionale
- b) regionale

**Tabella B.3**

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

**Tabella B.4**

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

**Tabella B.5**

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





# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	

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

Il referente del programma

CAROLLO ALESSANDRO

**Tabella E.1**

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

**Tabella E.2**

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Tonezza del Cimone - AREA TECNICA

## SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

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

Il referente del programma

CAROLLO ALESSANDRO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

TONEZZA DEL CIMONE, lì 9 dicembre 2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Sbabo Francesca

Il Rappresentante Legale

Bertagnoli Franco