SEZIONE OPERATIVA (SeO)

Parte prima

Sezione Operativa (SeO) – Parte 1

PREMESSA

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

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza e cassa, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.
La Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.
Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

La Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:
· parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente che al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
· parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nella **parte 1** sono esposti per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. In essa vengono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti, per tutto il periodo di riferimento del D.U.P., i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali. Nella sezione sono esposte:
- per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- per la parte spesa da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;

Nella **parte 2** sono esposti i dati relativi alla programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

I numeri di Bilancio di Previsione 2017-2019

Programmazione generale ed utilizzo delle risorse

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario mediante il quale l'amministrazione viene autorizzata ad impiegare le risorse destinandole per il finanziamento di spese correnti, investimenti e movimento di fondi. I servizi c/terzi, essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranee alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo

delle risorse comunali. La struttura del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui, al bilancio di previsione, è allegato il presente documento che copre un intervallo di tempo triennale. Con l'approvazione di questo documento le dotazioni di bilancio vengono ricondotte al loro reale significato di stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine finanziaria.
L'ammontare di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente) e gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti), fornisce il quadro di riscontro immediato sugli equilibri di bilancio che si instaurano tra le entrate che il Comune intende reperire per finanziare l'attività di spesa (risorse destinate ai programmi) ed il valore complessivo delle uscite che l'ente utilizzerà per tradurre l'attività programmatoria in concreti risultati (risorse impiegate nei programmi).
Il prospetto che segue indica il risultato complessivo della programmazione suddiviso per titoli di entrata e di spesa.

PREVISIONE ENTRATA ANNO 2017-2018-2019 PER TITOLI

TITOLI	DESCRIZIONE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
	Utilizzo avanzo di amministrazione			
	Fondo pluriennale vincolato	299.620,16	11.832,00	11.832,00
Totale TITOLO 1	**Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**	1.454.733,00	1.470.565,00	1.470.565,00
Totale TITOLO 2	**Trasferimenti correnti**	153.027,00	144.865,00	144.865,00
Totale TITOLO 3	**Entrate extratributarie**	334.321,80	329.577,93	329.070,05
Totale TITOLO 4	**Entrate in conto capitale**	535.030,69	206.500,00	150.170,00
Totale TITOLO 5	**Entrate da riduzione di attività finanziarie**	0	0	0
Totale TITOLO 6	**Accensione Prestiti**	0	0	0
Totale TITOLO 7	**Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	461.703,00	461.703,00	461.703,00
Totale TITOLO 9	**Entrate per conto terzi e partite di giro**	823.165,00	823.165,00	823.165,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		**4.061.600,65**	**3.448.207,93**	**3.391.570,05**

PREVISIONE SPESA PER TITOLI ANNO 2017-2018-2019

TITOLI	DESCRIZIONE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Totale TITOLO 1	Spese correnti	1.862.532,80	1.864.591,93	1.860.714,05
Totale TITOLO 2	Spese in conto capitale	825.176,85	206.500,00	150.170,00
Totale TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0	0	0
Totale TITOLO 4	Rimborso di prestiti	89.023,00	92.248,00	95.618,00
Totale TITOLO 5	Chiusura anticipazioni tesoriere	461.703,00	461.703,00	461.703,00
Totale TITOLO 7	Spese per conto terzi e partite di giro		823.165,00	823.165,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.061.600,65	3.448.207,93	3.391.370,05

Fonti finanziarie ed utilizzo delle risorse

Tutte le risorse destinate al finanziamento delle decisioni di spesa costituiscono la base di partenza su cui poggia il processo di programmazione. Si può infatti ipotizzare un intervento che comporti un esborso finanziario nella misura in cui esiste, come contropartita, un analoga disponibilità di entrate. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento.

A seconda del tipo di uscita a cui la risorsa sarà in seguito destinata, si è o meno in presenza di entrate con un vincolo preciso di destinazione, e cioè di un tipo di finanziamento che deve essere utilizzato solo in un determinato comparto della spesa.

Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente

Il bilancio di previsione per il triennio 2017/2019 sarà elaborato secondo la nuova struttura prevista dal D. Lgs. 118/2011, ricordando che il Comune di Mason Vicentino ha applicato i nuovi sistemi contabili dal 2014, quale ente sperimentatore della contabilità armonizzata.

Per quanto riguarda l'entrata le modifiche più consistenti riguardano il numero dei titoli, non più sei ma otto, e una suddivisione dei titoli in tipologie che non ricalca la passata ripartizione in categorie.

Anche per quanto riguarda la spesa è stato modificato il numero dei titoli che passano da quattro a sei, ma la modifica più significativa è la suddivisione in risorse e programmi secondo uno schema completamente diverso dal precedente.

Seguendo i dettami della nuova disciplina ogni programma è affidato ad un responsabile di struttura e per ogni programma sono individuati gli obiettivi da realizzare e gli indicatori in base ai quali valutare il grado di raggiungimento dei medesimi. Gli obiettivi sono contenuti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi allegato alla presente relazione.

Per quanto riguarda i programmi affidati ad ogni responsabile occorre evidenziare che le risorse finanziarie indicate in ciascuno di essi sono quelle complessive e quindi contengono parte di spesa, quali le spese del personale, le imposte e tasse, le manutenzioni e gli interessi passivi che, per effetto dell'organizzazione interna e per l'economicità dell'azione amministrativa, sono di competenza specifica di altri responsabili di struttura.

Dal punto di vista degli stanziamenti le previsioni IMU, TARI, TASI e Fondo di solidarietà comunale sono conformi alla misura consolidata nell'assestamento del bilancio 2016 adeguate alle nuove disposizioni previste dalla Legge di Bilancio 2017 ed evidenziate in analitico in corrispondenza alle singole voci di entrata. Sul fronte della spesa le previsioni confermano l'azione di contenimento in atto da almeno quattro esercizi.

Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente
L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale principalmente si pone per il triennio 2017/2019 è di garantire i servizi finora erogati ai cittadini. Per questo motivo si adotteranno tutte le misure e le soluzioni per ottimizzare le risorse disponibili riducendo le spese.

Indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi
La Legge di Bilancio 2017 sospende anche per l'anno 2017 la possibilità di aumentare tributi e addizionali rispetto alle aliquote o tariffe applicate nell'anno 2015 e 2016, ad eccezione della Tari (tassa rifiuti) e delle entrate per servizi che prevedono tariffe.
La sezione contiene un'analisi dettagliata delle principali entrate correnti e per investimenti iscritte nel bilancio di previsione 2017/2018 e della previsione di tali poste per l'annualità 2019. I dati numerici vanno integrati con parti descrittive, finalizzate a dimostrare la veridicità delle previsioni contenute in questo documento.

Addizionale comunale irpef
Il Dup 2017/2019 prevede la conferma dell'addizionale in base ad aliquote differenziate per scaglioni di reddito irpef, con la previsione della soglia di esenzione "fascia secca di reddito" per i redditi complessivi fino ad € 10.000,00, al di sotto della quale non sarà dovuta l'addizionale comunale irpef, mentre per i redditi superiori a tale limite il contribuente applica al reddito complessivo l'aliquota dell'addizionale comunale.
La previsione di € 170.000,00 è stata quantificata in base all'accertato 2014 (limite massimo = somma non superiore alla somma delle riscossioni in conto competenza 2014 e delle riscossioni in conto residui 2015), così come previsto dai principi contabili.
Per l'anno 2017/2019, continueranno ad applicarsi le aliquote già approvate per l'anno 2016 e così riepilogate:

Scaglioni di reddito IRPEF in Euro	aliquota
Fino a 15.000,00	0,4%
Oltre 15.000,00 e fino a 28.000,00	0,5%
Oltre 28.000,00 e fino a 55.000,00	0,6%
Oltre 55.000,00 e fino a 75.000,00	0,7%
Oltre 75.000,00	0,8%

Imposta Comunale Unica – I.U.C.

La legge di Stabilità 2014 ha modificato il sistema della fiscalità locale, introducendo la IUC (imposta unica comunale), da deliberare entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, composta dall'**IMU** (per tutte le tipologie diverse dalla prima casa, escluse le abitazioni di lusso catastalmente classificate come A1, A8 e A9 e loro pertinenze); dalla **TARI** (tassa a copertura dei costi relativi al servizio rifiuti urbani) e dalla **TASI**, finalizzata alla copertura dei costi relativi ai servizi indivisibili offerti dai Comuni e dovuta per tutte le tipologie immobiliari.

IMU
L'Imu è stata istituita con d.lgs. n. 23 del 14.03.2011 (cd. decreto sul Federalismo Fiscale), che ne aveva fissato la decorrenza dal 1.01.2014. Successivamente con il D.L. 201/2011 (cd. Salva Italia), convertito dalla L. 214/2011, ne è stata anticipata la decorrenza, in via , dal 1.01.2012, in sostituzione dell'ICI e dell'IRPEF sugli immobili non locati.
La base imponibile dell'Imu è superiore a quella della precedente ICI, poiché il valore catastale deve essere moltiplicato per un coefficiente più alto.

Nel 2012 ai Comuni, è stata data la possibilità di graduare le aliquote, rispetto alle soglie base stabilite dal legislatore: 0,4% la prima casa; 0,2% fabbricati rurali a uso strumentale; 0,76% per tutte le altre fattispecie, rispetto a cui la metà del gettito era prevista in favore dello Stato.
Dal 2013, è cambiata la ripartizione del gettito tra Comune e Stato: soppressa dalla legge di stabilità 2013 la previgente riserva statale, allo Stato è stato destinato il gettito derivante dai fabbricati di tipo D, ad aliquota standard dello 0,76%; qualora il Comune abbia deliberato un'aliquota maggiore rispetto all'aliquota base fissata dalla legge, l'incremento del gettito rimane al Comune.

La Legge di Stabilità 2016 ha ulteriormente modificato la tassazione immobiliare; di rilievo l'esenzione IMU sui terreni agricoli e sui c.d. macchinari imbullonati.

IMU terreni agricoli

Dal 1° gennaio 2016:
- è stato eliminato il moltiplicatore favorevole, pari a 75, riservato per la determinazione della base imponibile dei terreni agricoli dei coltivatori diretti (CD) e imprenditori agricoli professionali (IAP);
- sono state eliminate le riduzioni a scaglioni previste per i CD e IAP dall'art. 13, comma 8-bis, D.L. n. 201/2011;
- è stata introdotta l'esenzione per i terreni agricoli: a) posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali, iscritti nella previdenza agricola, indipendentemente dalla loro ubicazione; b) ubicati nei comuni delle isole minori; c) a immutabile destinazione agro-silvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile e inusucapibile.

IMU imbullonati

Dal 1° gennaio 2016, la determinazione della rendita catastale degli immobili a destinazione speciale e particolare, censibili nelle categorie catastali dei gruppi D ed E, è effettuata, tramite stima diretta, tenendo conto del suolo e delle costruzioni, nonché degli elementi ad essi strutturalmente connessi che ne accrescono la qualità e l'utilità, nei limiti dell'ordinario apprezzamento.
Sono esclusi dalla stessa stima diretta macchinari, congegni, attrezzature ed altri impianti, funzionali allo specifico processo produttivo.

IMU/TASI abitazione principale

- l'abitazione principale è stata eliminata dal campo di applicazione della TASI. Ciò sia quando l'unità immobiliare è adibita ad abitazione principale del possessore, sia quando è l'occupante a destinare l'immobile detenuto ad abitazione principale, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 (immobili di lusso).
- il versamento della TASI, nel caso in cui l'unità immobiliare sia detenuta da un soggetto che la destina ad abitazione principale, escluse quelle si lusso, è effettuato dal possessore nella misura stabilita dal Comune nel regolamento comunale;
- in caso di assenza di indicazione di tale misura nel regolamento comunale ovvero nell'ipotesi di assenza totale di delibera comunale, la percentuale di versamento a carico del possessore è pari al 90%;
- è ridotta del 50% della base imponibile IMU per gli immobili dati in comodato d'uso a figli o genitori. Il beneficio si applica purché il contratto sia registrato e il comodante possieda un solo immobile in Italia, e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è sito l'immobile concesso in comodato. Al contempo si estende il beneficio anche al caso in cui il comodante, oltre all'immobile concesso in comodato, possieda nello stesso comune un altro immobile adibito a propria abitazione principale (non di lusso);

Nel 2017/2019 vengono confermate le aliquote già fissate per l'anno 2015 e 2016 e così riepilogate:

IMU per le prime abitazioni di lusso (A1, A8 e A9) e pertinenze: 4,0 per mille;
IMU per gli immobili produttivi cat. "D": 7,6 per mille
IMU per tutte le altre tipologie di immobili comprese le aree edificabili: 7,6 per mille;

La stima del gettito IMU in base alla banca dati comunale e ai dati delle riscossioni IMU avvenute nell'anno 2014 e 2015 e 1' rata in acconto anno 2016, fa emergere la seguente situazione.

Imu spettante al COMUNE	682.400,00
fabbricati D riserva Stato	251.000,00
Totale compiessivo (lordo)	**933.400,00**
Detrazione quota Imu fabbricati D riserva Stato	-251.000,00
Detrazione quota Imu Comune per alimentare fondo di solidarietà com.	-169.000,00
Totale complessivo quota comunale (netto)	**513.400,00**

TASI

La TASI presuppone l'individuazione dei servizi indivisibili e l'indicazione analitica, per ciascuno, dei relativi costi alla cui copertura la TASI è diretta.
Ha come base imponibile la stessa prevista per l'IMU (art. 13, D.L. 201/2011).
Il presupposto impositivo è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati – compresa abitazione principale (solo abitazioni accatastate categoria A/1, A/8 e A/9) – e di aree scoperte, comprese quelle edificabili, a qualsiasi titolo adibiti. Sono escluse le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali imponibili, non operative, e le aree comuni dei condomini, non detenute o occupate in via esclusiva.
In caso di immobili occupati da soggetto diverso dal titolare del diritto reale, l'occupante – per un periodo superiore a sei mesi – è tenuto al versamento di una quota stabilita dal Comune con regolamento, tra il 10 e il 30 per cento.
In caso di pluralità di possessori/detentori, l'obbligazione è unica.
L'aliquota minima è stabilita nella misura dell'1 per mille, quella massima nella misura del 2,5 per mille.
L'aliquota deliberata dal C.C., al netto dell'aliquota base, deve rispettare la regola per cui la somma di aliquota TASI e IMU non può superare – per le tipologie di immobili diverse dalla prima casa, esclusi gli immobili di lusso - l'aliquota massima IMU stabilita dalla legge statale al 31 dicembre 2013, ovvero 10,6 per mille e 0,6% per gli immobili di lusso (A1, A8 e A9 e loro pertinenze). Per l'anno 2015 e 2016 è facoltà dei Comuni incrementare le aliquote dei due tributi di un ulteriore 0,8 per mille che dovrà essere finalizzato alla concessione di detrazioni a favore delle prime case.
Come evidenziato precedentemente la Legge di Stabilità 2016 ha previsto l'esenzione TASI per la prima casa e la riduzione del 50% della base imponibile IMU per gli immobili dati in comodato d'uso a figli o genitori.

Le aliquote determinate per l'anno 2016 sono confermate anche per il triennio 2017/2019 e sono così riepilogate:

TASI per abitazione principale: 2 per mille
TASI fabbricati rurali strumentali: 1 per mille.
TASI per tutti gli altri immobili: 1 per mille

La stima del gettito TASI in base alla banca dati comunale ai fini IMU, fa emergere la seguente situazione:

STIME COMUNE	ALIQUOTE per mille	PROIEZIONE TASI
Abitazioni principali e relative pertinenze (solo fabbricati accatastati in A/1, A/8 e A/9)	2,00	300,00
Fabbricati cat. D	1,00	90.600,00
Fabbricati rurali strumentali	1,00	
Fabbricati generici	1,00	8.100,00
Aree fabbricabili	1,00	29.000,00
TASI COMPLESSIVA		**128.000,00**

In base alle disposizioni inserite nella Legge di Stabilita 2016, i riflessi contabili della manovra nel bilancio di previsione 2017/2019 riguardano minori entrate per esenzione abitazioni principali per € 192.000,00 che saranno rimborsate dallo Stato con l'aumento del Fondo di Solidarietà Comunale.

TARI

Per gli effetti dell'art. 1 comma 704 della Legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) è stata abrogata la TARES (tributo comunale sui rifiuti e sui servizi,) che andava a coprire i costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti avviati al recupero e allo smaltimento, ed è stata istituita la nuova Imposta Comunale Unica.
Dal 2014 è istituito il nuoto tributo TARI che va determinato in base al piano economico finanziario approvato dal C.C. o altra autorità competente (D.L. 102/2013). Vanno demandati ad un apposito regolamento i criteri di determinazione delle tariffe, la disciplina di eventuali riduzioni o esenzioni in base alla capacità contributiva della famiglia, riduzione di superficie per attività etc.

Sulla base di quanto rilevato dalla gestione sono stati elaborati i costi previsionali in riferimento al periodo 2017 necessari al calcolo della tariffa da porre a carico delle utenze domestiche e non domestiche.
Il totale dei costi, da coprire interamente con la tariffa, che sono posti a carico dei contribuenti nel 2017 è di **€ 220.433,00** (minori costi rispetto al 2016 per € 13.000,00 e minori costi di € 51.800,00 rispetto al 2015) di cui € 116.141,00 da coprire con la tariffa fissa ed € 104.292,00 da coprire con la tariffa variabile. La previsione degli introiti della Tari nel triennio 2017/2019 tiene conto dei costi previsti per l'annualità 2017.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE E FONDO DI RIEQUILIBRIO

Nel corso del 2011, a seguito dell'entrata in vigore del federalismo fiscale, tutti i trasferimenti erariali sono stati fiscalizzati. Ciò significa che sono state cancellate tutte le previsioni inerenti principalmente al fondo ordinario, fondo consolidato, fondo perequativo fiscalità locale, contributo a compensazione dell'esenzione della prima casa, compartecipazione IRPEF e contributo IVA servizi esternalizzati.
Tutti questi trasferimenti sono confluiti e ricalcolati, nel fondo di riequilibrio.

Dal 2012 a seguito dell'introduzione dell'Imposta Municipale Propria, il fondo di riequilibrio è stato accorpato al fondo di compartecipazione IVA (che viene quindi azzerato) e ridotto nella misura del maggior introito derivante dall'aumento delle aliquote IMU sulle seconde case.

Dal 2013, in sostituzione dell'attuale "Fondo di riequilibrio" è stato istituito il nuovo **"Fondo di Solidarietà Comunale"** che viene alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei Comuni. Il fondo rappresenta un sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune a fronte delle differenti capacità fiscali,

nonché delle variazioni finanziarie disposte dalla perdita di gettito dei fabbricati di cat. D.

In attesa dell'assegnazione del "Fondo di solidarietà comunale" la previsione 2017/2019 è stata costruita in base ai dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per la Finanza Locale - per l'anno 2016, che tiene conto del ristoro che sarà riconosciuta al Comune per l'esenzione Tasi per l'abitazione principale e le modifiche all'imponibilità Imu dei terreni agricoli nel territorio montano e della minore quota del gettito Imu 2016 che sarà trattenuta; la previsione del Fondo di solidarietà comunale per il triennio ammonta quindi ad € 360.000,00.
Si evidenzia comunque che i criteri di riparto del "Fondo di solidarietà comunale" saranno stabiliti con DPCM, per cui la previsione iscritta nel bilancio 2017/2019 potrebbe subire variazioni.

Entrate in conto capitale

I proventi a costruire
Il gettito previsto per i proventi da permessi di costruire è stato quantificato in funzione del trend storico delle entrate, che viene influenzato oltre che dagli strumenti urbanistici anche da fattori di tipo congiunturale; le previsioni relative all'entrata da oneri di urbanizzazione e imposte relative a condoni e sanatorie, sono le seguenti:

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
1	2	3	3	4	5	6	7
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	153.779,59	73.725,54	60.328,00	150.000,00	200.000,00	100.000,00	248%

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

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
La presenza di un servizio di segreteria a supporto di tutti gli organi istituzionali garantisce un rapporto trasparente nel rispetto di tutti gli organi con cui collabora l'ente locale.
Obiettivi
Offrire risposte a servizi, informazioni e preparazione di documentazione per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 02 – SEGRETERIA GENERALE
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti dalla P.A.
L'ufficio contratti è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente. Gestisce il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenuta degli stessi.
Obiettivi
L'amministrazione, il funzionamento e il supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.
L'Amministrazione Comunale intende confermare, attraverso la sperimentazione dei nuovi sistemi contabili, nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.
Gestione economica e finanziaria
Le attività principali della ragioneria riguardano:
- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuale e pluriennale, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.)
- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito);
- la stipula delle assicurazioni RCT, RCTO, incendio, furto, infortuni, patrimoniale, etc..;
- la digitalizzazione dei documenti contabili (fatture e determinazioni) e l'emissione degli atti di incasso e pagamento in forma elettronica in firma digitale.
Le principali finalità da conseguire da parte della ragioneria, oltre a garantire le attività di routin sopra descritte, riguardano:
- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria del nostro Paese (ex patto di stabilità interno) coordinando i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174, vale a dire:
- il controllo di regolarità contabile;
- il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa):
- il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
- il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa;
- l'applicazione dei nuovi sistemi contabili prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011;
- attuazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2017/2019.

Obiettivi
- garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente;
- garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.
- gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge.

- esercitare un'azione di controllo sulla gestione delle società partecipate nell'applicazione delle disposizioni normative.
- gestire l'aggiornamento del patrimonio comunale e delle polizze assicurative.

Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
I tributi locali sono divenuti la maggiore fonte di finanziamento del bilancio del Comune, anche a seguito delle nuove disposizioni di Legge. Pertanto le scelte effettuate rispettano quella che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere, ovviamente, tenuto al centro di tutte le scelte dell'Amministrazione Comunale.
Obiettivi
Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini; attività di verifica ed accertamento delle possibili aree di evasione tributaria.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tributi.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Lain Fabio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'ente.
Obiettivi
Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e della squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Programma 06 – UFFICIO TECNICO
Responsabile edilizia privata: Disegna Arch. Antonella
Responsabile Ufficio Comune opere pubbliche: Strapazzon Walter
Assessore: Lain Fabio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Il programma ha per oggetto l'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative, le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.
Il programma ha per oggetto altresì la manutenzione e la gestione complessiva delle attività burocratiche connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali ed alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano triennale di programmazione.
Obiettivi
- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e variante al Piano degli interventi.
- Progettazione opere pubbliche: in coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI / ANAGRAFE E STATO CIVILE
Responsabile Ufficio Comune: Zampieri Rita
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.
Obiettivi
Anagrafe stato civile: mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.
Immigrazione: gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.
- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.
Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio anagrafe.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Rigon Diego

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

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.

Obiettivi

- Rete informatica comunale: Gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali, con particolare riferimento alle nuove disposizioni inerenti l'amministrazione digitale, con particolare riferimento alla dematerializzazione degli atti, alla realizzazione di "documenti informatici", all'uso puntuale della "PEC" e della "firma digitale";
- Sito internet: mantenere aggiornato il portale Comunale con la documentazione di interesse pubblico sviluppando ove possibile servizi interattivi a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet.
- Acquisti Mepa (mercato elettronico) e Consip (convenzioni gare nazionali).

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale degli investimenti prevede l'acquisto di attrezzature informatiche (server) per la sede municipale.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Programma 10 – RISORSE UMANE
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Gestisce gli aspetti giuridici ed economici del personale e provvede all'applicazione di strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione locale. Effettua inoltre tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.
L'attività ordinaria è la seguente:
· effettuazione degli adempimenti normativi in materia di dotazione organica;
· corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del comparto Regione ed Autonomie Locali;
· corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i Segretari Comunali;
· elaborazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e sua corretta applicazione;
· garantire la formazione ed aggiornamento del personale, nei limiti di spesa previsti dalla legge;
· elaborazione, verifica e monitoraggio dell'assetto organizzativo dell'Ente in corrispondenza degli indirizzi degli organi di governo, con predisposizione dei relativi atti, nomina dei responsabili, definizione degli emolumenti;
· verifica e attività di supporto all'elaborazione del piano di fabbisogno triennale del personale;
· gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e stipula dei protocolli d'intesa e/o accordi attuativi di CCNL e/o CCDI;
· gestione delle presenze e delle assenze del personale, con adempimenti conseguenti, anche in ordine alle visite fiscali e alle comunicazioni istituzionali;
· pubblicazioni sul sito internet dell'Ente delle informazioni in materia di personale previste dalla normativa.

Obiettivi
Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e statistiche annesse.

Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Programma 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.
Fanno pertanto parte del presente programma i progetti di produttività interstrutturali, le spese per missioni, la mensa e le visite fiscali dei dipendenti, le spese per la tutela nei luoghi di lavoro e l'eventuale debito IVA.

Obiettivi
Gestione dei servizi generali garantendo il servizi mensa, la tutela della salute nei luoghi di lavoro e favorendo l'aggiornamento e la crescita professionale dei dipendenti.

Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria e ragioneria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
Responsabile: Disegna Arch. Antonella
Assessore: Costa Enrico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. La funzione è gestita in convenzione con il Comune di Molvena ente capofila.
Obiettivi
Attività di controllo per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.
Procedimenti in materia di violazioni della normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale degli investimenti prevede una spesa di € 20.000,00 per l'acquisto di sistemi di sorveglianza del territorio comunale.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio vigilanza.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Erogazione di contributi al fine di sostenere le spese di funzionamento e mantenimento delle due scuole materne private esistenti sul territorio.
Obiettivi
Mantenere il sostegno economico finalizzato all'accoglienza e all'istruzione di ciascun bambino iscritto alla scuola materna di Mason Vicentino e alla scuola materna di Villaraspa, alla gestione e manutenzione dei locali delle scuole materne, al servizio di accompagnamento dei bambini sugli scuolabus.

Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente. La funzione è gestita in convenzione con il Comune di Molvena; ente capofila è il Comune di Mason Vicentino.
Obiettivi
Perseguire una piena collaborazione con tutti gli Istituti scolastici. Confermare il sostegno economico al POF dell'Istituto Comprensivo e proseguire nel supporto di progetti didattici volti ad integrare l'offerta formativa della scuola primaria al fine di caratterizzarla educativamente e di favorirne le iscrizioni e l'attività sul lungo termine.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche prevede i seguenti lavori:
Anno 2017
- Completamento dei lavori di "Messa in sicurezza ed efficentamento energetico palestra e scuola media intercomunale" (opera finanziata nel 2015);
- Realizzazione di un ascensore nella scuola primaria;
- Lavori di riqualificazione e sistemazione esterna della scuola primaria – 1' stralcio

Anno 2018
- Lavori di riqualificazione e sistemazione esterna della scuola primaria – 2' stralcio

Anno 2019
- Lavori di riqualificazione area esterna scuola media e palestra intercomunale.

Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.
Obiettivi
Gestione dei servizi di assistenza scolastica finalizzati alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alla scuola primaria e secondaria. Mensa scolastica, trasporto scolastico, assistenza scolastica.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Pavan Massimo con delega Consigliere Viero Lucia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle associazioni impegnate nella promozione culturale. Programmazione e attivazione di programmi culturali per gemellaggi.
Obiettivi
Biblioteca civica - Gestire e migliorare l'attività della biblioteca civica e dei servizi collegati.
L'Amministrazione Comunale valuta le proposte del Comitato di gestione della biblioteca comunale affinché il programma presentato possa realizzarsi nei vari ambiti di interesse culturale nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione.
Convenzione inter-bibliotecaria - E' espresso l'indirizzo di curare la convenzione al sistema inter-bibliotecario di catalogazione e trasporto libri, in esito alle decisioni che saranno adottate a livello provinciale.
Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.
Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01 – SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Costa Enrico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.

Obiettivi
Gestire le attività dei servizi sportivi comunali. Sostenere le attività sportive significa favorire la socializzazione ed il benessere fisico e psichico dei giovani e più in generale di tutta la popolazione interessata.
Gestione impianti sportivi - Curare l'esecuzione dei contratti e delle convenzioni stipulati tra l'ente e le società/ associazioni alle quali sono stati affidati i servizi sportivi. Cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative per ottimizzare le energie, le risorse mediante incontri periodici che diano la possibilità di trattare le problematiche.
Garantire ad associazioni sportive locali il sostegno economico adeguato sulla base dei criteri stabiliti a livello generale nel regolamento dei contributi.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 02 - GIOVANI
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.
Obiettivi
Politiche giovanili - L'Amministrazione intende svolgere attività finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale.
Centri ricreativi estivi – Valutare ogni opportunità di collaborazione con il GREST parrocchiale e con altre iniziative di locali associazioni sportive o di promozione sociale, al fine di sostenere economicamente l'organizzazione di progetti educativi che offrano ai bambini un'esperienza formativa significativa ed alle famiglie un servizio di centro ricreativo estivo integrato, economicamente accessibile.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Disegna Arch. Antonella
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

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

Obiettivi

Realizzare interventi di sistemazione e abbellimento di aree pubbliche, attraverso investimenti diretti.

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento. Il bilancio prevede il completamento dell'attività iniziata nel 2016 relativa alla redazione di una variante al Piano degli Interventi.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e alla squadra operai.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

Obiettivi

Edilizia residenziale pubblica - ATER: Gestire la convenzione con l'Ater cui è affidata l'istruttoria per l'assegnazione degli alloggi.

Collaborare con la locale ATER ai fini della formazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.

Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio

indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

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

Programma 01 Difesa del suolo e 02 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Costa Enrico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Manutenzione e tutela del verde urbano.
Obiettivi
L'Amministrazione intende intervenire nella manutenzione del verde pubblico e l'ampliamento delle attrezzature ludiche con la finalità di una migliore qualità e fruibilità delle aree stesse esistenti nel territorio comunale e verde attrezzato.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche prevede il trasferimento al Consorzio di Bonifica per il completamento degli interventi di riduzione idraulico e idrogeologico – rifacimento tratti tombinati della Roggia Marosticana in Via Fosse (lavori finanziati nel 2015).
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 03 - RIFIUTI
Responsabile: Disegna Arch. Antonella
Assessore: Costa Enrico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. La funzione è gestita in convenzione con il Comune di Molvena, ente capofila.
Obiettivi
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.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Responsabile: Disegna Arch. Antonella
Assessore: Costa Enrico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico.
Obiettivi
Servizio idrico integrato - Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente esternalizzato e gestito dall' CONSIGLIO DI BACINO BRENTA (EX CONSORZIO ATO BRENTA) e dalle società pubbliche ETRA SPA e BRENTA SERVIZI SPA (in fase di fusione per incorporazione in Etra Spa).
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Lain Fabio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.
Obiettivi
Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità e dell'illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere prevede:
ANNO 2017
- Completamento dei lavori di Riqualificazione del Centro di Mason Vicentino (opera finanziata nel 2015)
- Manutenzione della strada in Via Breganzina
- Realizzazione Marciapiede collegante il cimitero con Via Riale

ANNO 2018
- Marciapiede di collegamento tra il centro storico e la scuola primaria A. Cerato

ANNO 2019
- Manutenzione strade comunali

Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni prevede nell'anno 2017 l'assunzione di un secondo operaio specializzato mediante procedura di mobilità esterna o in caso di esito negativo mediante selezione pubblica.

Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Programma 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
Responsabile: Disegna Arch. Antonella
Assessore: Pavan Dott. Massimo con delega al Consigliere Dalla Valle Giovanni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio. Il servizio è gestito in convenzione con il Comune di Molvena, ente capofila.
Obiettivi
Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile e verificare in accordo con la Provincia di Vicenza e la Regione, il percorso di articolazioni sovracomunali di Protezione civile.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e della squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Programma 01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori.
Obiettivi
Proseguire la gestione in forma coordinata con il Comune di Molvena dell'asilo nido intercomunale; sostenere con l'erogazione di contributi economici le famiglie numerose e a favore della natalità, per le famiglie a partire dal terzo figlio.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.
Obiettivi:
Programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della persona disabile in tutti gli aspetti della sua vita.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Programma 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani in convenzione con l'Unione dei Comuni del Marosticense.
Obiettivi
Assicurare continuità nella gestione del servizio di assistenza domiciliare e di consegna pasti a domicilio, nonché di telesoccorso rivolte a persone disabili e ad anziani con ridotto grado di autonomia.
Delega soggiorni climatici: Promuovere i rinnovati rapporti in convenzione con l'ULSS, relativamente alla delega alle condizioni attuali e previste dall'accordo fra le parti.
Proseguire il servizio di integrazione delle rette in strutture socio-assistenziali per persone anziane o disabili prive dei mezzi sufficienti alla necessità ed in base alle condizioni del vigente regolamento.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Programma 04 -- INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.
Obiettivi
Assicurare gli interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini nel quadro di un sistema integrato dei servizi sanitari, socio sanitari e sociali e secondo principi di sussidiarietà, in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili, tutelando prioritariamente le famiglie monoreddito a rischio disoccupazione e sfratto, quelle monoparentali, la maternità e l'infanzia, le persone disabili o anziane non autosufficienti e prive di rete parentale, nonché le povertà estreme.
Interventi sociali: E' confermato l'indirizzo di destinare gli introiti derivanti dalle scelte dei contribuenti di Mason Vicentino a favore del Comune per il 5 per mille IRPEF, a progetti rivolti ad incrementare il fondo straordinario anticrisi, per aiutare chi si trova in difficoltà o ha perso il lavoro per la crisi economica.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.
Obiettivi
Programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della famiglia in tutti gli aspetti della sua vita. Gestione in convenzione con l'Unione dei Comuni del Marosticense di alcuni servizi a sostegno e a tutela delle famiglie in difficoltà.
Garantire assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi al bonus "famiglie numerose" alla regione Veneto, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA
Responsabile: Segretario Comunale
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.
Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà.
Obiettivi
Sostenere, tramite l'erogazione di contributi rispondenti a precise progettualità e proseguendo gli interventi a favore delle famiglie e dei cittadini in condizioni di emergenza abitativa (senza casa, a rischio sfratto o in morosità nel pagamento del canone di locazione) o in difficoltà nel pagamento dei canoni di locazione e delle utenze.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.
Obiettivi
Servizi socio – sanitari: Continuare a sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS, alla luce della progressiva riorganizzazione dell'assistenza primaria sul territorio ed in sintonia con le indicazioni e gli obiettivi del Piano di Comunità.
Valutare ed eventualmente adottare nuove modalità di organizzazione dei servizi sociali, anche in relazione a possibili nuove opportunità future di gestione associata intercomunale degli stessi.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio

indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Lain Fabio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.
Obiettivi
Gestire e garantire la pronta manutenzione dei cimiteri comunali.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e squadra operai.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma 02 –COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Rigon Diego

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Attività dello sportello unico per le attività produttive e dei servizi connessi (Industria ed Artigianato).
Obiettivi
Commercio e servizi del terziario: Dare esecuzione alle nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche contenute nel Piano del Commercio. Garantire la semplificazione delle pratiche burocratiche per le attività produttive locali.
Confermare il sostegno economico per l'organizzazione, in collaborazione con l'Associazione della Pro-Loco, della Mostra Mercato delle Ciliegie.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma 01 - SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro.
Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.
Obiettivi
Centro Servizio per l'Impiego: continuare a sostenere economicamente e a sviluppare la collaborazione avviata in tema di collocamento con il centro di servizio per l'impiego di Bassano, con le modalità già adottate per gli anni passati.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Programma 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Lunardon Cinzia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro.
Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.
Obiettivi
Proseguire nel ricorso di LSU, quando possibile, nella gestione di servizi comunali ed in particolare di quelli di ausilio ai servizi sociali (servizio di accompagnamento disabili). Anche nel triennio 2017/2019 è previsto lo sviluppo di un apposito programma per l'assegnazione di lavori di pubblica utilità a cittadini che non hanno un lavoro.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA

Programma 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
Responsabile: Zampieri Rita
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
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.
Obiettivi
Gestione dei servizi a sostegno dell'attività agricola. Tutela e valorizzazione della produzione agricola ed agro-industriale locale come mezzo per valorizzare l'intero territorio Mason Vicentino.
Produzioni agricole: favorire la commercializzazione delle produzioni agricole locali in collaborazione con le associazioni di categoria.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio demografico.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programma 01 – FONTI ENERGETICHE
Responsabile Ufficio Comune: Strapazzon Walter
Assessore: Lain Fabio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche relative all'energia elettrica per l'edificio relativo alle scuole medie intercomunali.
Obiettivi
Energie rinnovabili, efficientamento energetico: Gestione del nuovo contratto relativo agli impianti fotovoltaici.
- Efficienza energetica: Costante monitoraggio dei consumi. Investimenti e/o contratti di servizio finalizzati al contenimento della spesa energetica degli stabili comunali e degli impianti di illuminazione pubblica.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tecnico e ufficio ragioneria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma 01 – RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.
Obiettivi
Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 60 –ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Programma 01 – RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente sono contabilizzate nel titolo istituito appositamente per tale tipologia di entrate che non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'Ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio.
L'anticipazione di cassa viene richiesta al Tesoriere per far fronte a temporanee esigenze di cassa determinate dalla non correlazione tra i movimenti di cassa in entrata ed i movimenti di cassa in uscita.
Obiettivi
Gestione del fabbisogno di cassa dell'ente stimolando l'incasso delle partite di entrata in funzione del fabbisogno di spesa e riducendo allo stretto necessario l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.
Programmazione opere pubbliche
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Personale
Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria
Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.
Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

Programma 01- SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO
Responsabile: Pertile Luisa Lorena
Assessore: Pavan Dott. Massimo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Obiettivi

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Personale

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria. Il piano triennale delle assunzioni non prevede specifiche assunzioni nell'ambito del programma nel periodo di riferimento.

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

Parte seconda

2.1 Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Premessa

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

a) art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

b) art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

c) art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sperimentatrici (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Il rispetto dei vincoli per le assunzioni

La programmazione di fabbisogni del personale avviene nel rispetto della disciplina vincolistica in tema di spesa del personale in generale e di assunzioni in particolare. Da numerosi anni il contenimento della spesa pubblica è tra gli obiettivi principali delle disposizioni normative in materia di bilancio e programmazione economica per tutto il comparto della Pubblica Amministrazione.

Negli ultimi anni le assunzioni negli enti locali sono state sottoposte a tutta un serie di vincoli e condizioni che di fatto ne hanno impedito l'attuazione.

La facoltà assunzionale è strettamente correlata:

a) alla disponibilità di risorse economiche a bilancio;
b) alla sostenibilità finanziaria a regime della relativa spesa;
c) al rispetto dei parametri in materia di contenimento della relativa spesa previsti dalla legislazione vigente;
d) al rispetto dei nuovi saldi di finanza pubblica (ex patto di stabilità).

1) LIMITI ALLE ASSUNZIONI

La normativa in tema di contenimento della spesa pubblica per il personale, nonché in materia di facoltà assunzionale, è rappresentata dalle seguenti principali disposizioni di legge:

Art. 1, commi 557 - 557-*quater* della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)	Contenimento generale delle spese di personale e, a decorrere dal 2014, contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2012-2013 (per il nostro ente, euro 546.929,49.)
Art. 76, comma 4, del d.l. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008	Rispetto del nuovo saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno) nell'anno precedente
Art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010	Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con

convertito in legge 122/2010	contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalita nell'anno 2009. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei conti)
Art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, come modificato dal d.l. 78/2015, convertito in legge 125/2015	Dal 2014 è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Secondo la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, il triennio precedente è dinamico rispetto all'anno in cui si prevede l'assunzione (Deliberazione n. 28/2015). Quindi nella **capacità assunzionale per il 2017** possono confluire oltre alle cessazioni di personale avvenute nel 2016 anche le cessazioni di personale avvenute nel 2015-2014 e 2013, salvo ulteriori precisazioni ufficiali. Tali capacità assunzionali sono del 60% della spese del personale cessato nel 2014 e del 25% della spesa del personale cessato nel 2015 e 2016.
Disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2017 - art. 1, comma 228, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208	"Le amministrazioni ... possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018 ad **assunzioni di personale a tempo indeterminato** di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al **25 per cento** di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Gli enti con popolazione compresa tra i 1000 e 10000 abitanti possono applicare il ***tour-over*** **al 75%** (anziché il 25%) a condizione che il rapporto dipendenti/popolazione dell'anno precedente sia inferiore a quello previsto nel decreto ministeriale previsto dall'art. 263, comma 2, del TUEL (al momento i rapporti medi sono individuati dal decreto del Ministero dell'Interno 24 luglio 2014 validi per il triennio 2014-2016).

2) RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO OCCUPAZIONALE

La facoltà assunzionale è comunque strettamente correlata alla disponibilità di risorse economiche a bilancio e al rispetto dei parametri in materia di contenimento della relativa spesa previsti dalla legislazione vigente, riassunti al punto 1) "Limiti alle assunzioni".

3) PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Nel periodo di vigenza del presente documento si prevede di effettuare assunzioni a tempo indeterminato, nel numero e nell'inquadramento sotto evidenziato, nel rispetto dei limiti di legge:

Assunzione di n. 1 operaio specializzato – posizione giuridica B1 presso l'Area Tecnica. Assunzione prevista nell'anno 2017 per sostituzione di n. 1 dipendente cessato nel 2015.
Nessuna assunzione per gli anni 2018 e 2019.

4) TURN OVER

Si intende per turn over la sostituzione di personale cessato o che verrà a cessare nell'arco di vigenza del presente documento. Nei limiti della normativa vigente in tema di spesa del personale, assai restrittiva al riguardo, si valuterà la possibilità di procedere alla sostituzione di personale cessato o che cesserà dal servizio per dimissioni o pensionamento o per qualsiasi altro motivo, senza che ciò implichi modifica o

integrazione del piano occupazionale, e purché la copertura del relativo posto non risulti incrementativa dell'organico complessivo dell'Ente.
Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in Legge 11 agosto 2014, n. 114, all'art 3, comma 5, ha innovato significativamente in materia di reclutamento del personale e vincoli finanziari prevedendo che negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale, a tempo indeterminato, nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, mentre negli anni 2016-2017 tale percentuale è fissata all'80%, la quale salirà al 100% dall'anno 2018.
L'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Bilancio 2017), testualmente recita: "Le amministrazioni ... possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad **assunzioni di personale a tempo indeterminato** di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al **25 per cento** di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente".
Il D.L. 24.06.2016 n. 113, art. 16, comma 1-bis, convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160/2016, il quale ha previsto a favore **dei Comuni con popolazione da 1001 a 10.000 abitanti, l'innalzamento** delle ordinarie facoltà assunzionali, per il personale non dirigente, **dal 25% al 75% della spesa** dei cessati dell'anno precedente, **valevoli per il triennio 2016, 2017 e 2018**, a condizione che il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennalmente con decreto del Ministro dell'Interno di cui all'art. 263, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e quindi nella **capacità assunzionale per il 2017** possono confluire oltre alle cessazioni di personale avvenute nei 2016 anche le cessazioni di personale avvenute nel 2015-2014-2013, salvo ulteriori precisazioni ufficiali.

5) UTILIZZO DI CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE (Art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Dirigenti interessati.
Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato da quanto disposto dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, i comuni sottoposti al patto di stabilità in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, (ai fini dell'applicazione del comma 557 a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 "comma 557-quater") non sono più soggetti all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione-lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio.
Parte della giurisprudenza ritiene comunque insormontabile il vincolo del rispetto della spesa complessiva per personale a tempo determinato sostenuta nel 2009.
Negli anni oggetto del presente programma le spese previste per forme di lavoro flessibile sono contenute comunque entro la spesa sostenuta nel 2009 e riguardano il servizio svolto dai nonni vigili, dal servizio svolto dai volontari per il trasporto scolastico di un disabile (spesa rimborsata dalla Provincia), per l'Inail relativa ai LSU e lavoro flessibile per progetti di pubblica utilità rivolti a cittadini senza lavoro, da retribuire mediamente Voucer.

6) RAPPORTI A TEMPO DETERMINATO (Art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale collocato presso uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.
Nel periodo di vigenza del presente documento pertanto non si prevede di effettuare assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

7) RAPPORTI A TEMPO DETERMINATO CON INCARICHI A CONTRATTO (Art. 110, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
Ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale dirigenziale in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.
Nel periodo di vigenza del presente documento non si prevede di effettuare assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

8) Art. 33 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ECCEDENZE DI PERSONALE
In relazione alla ricognizione delle eccedenze di personale prevista dall'art. 33, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa ha operato una ricognizione del personale assegnato per l'anno 2016, in occasione della rilevazione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del decreto citato.
A seguito di opportuna consultazione con i dipendenti responsabili di posizione organizzativa, è emerso quindi che questo Ente non ha eccedenza di personale e/o personale in esubero.

9) PERSONALE IN CONVENZIONE
Con riferimento al personale che sarà, eventualmente, gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, dalle disposizioni contenute in alcuni pareri della Corte dei Conti si evidenzia che:
a) la spesa sostenuta pro quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e conseguentemente l'Ente di appartenenza deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso (Corte dei Conti sezione regionale Liguria - deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014, la Corte dei Conti sezione regionale Lombardia - deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014);
b) la spesa per il personale di altri enti, nell'ipotesi che sia utilizzato nelle funzioni associate, sarà finanziata mediante computo dei risparmi derivanti dalla cessazione del personale in servizio e da altri risparmi di spesa del personale.

10) RIEPILOGO FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2016-2017-2018-2019

Anno 2017:
Si prevede la seguente assunzione:
–n. 1 Operaio specializzato – posizione giuridica B1 presso l'Area Tecnica. Assunzione prevista per sostituzione di n. 1 dipendente cessato nell'anno 2015.
Anno 2018:
Non si prevedono assunzioni.
Anno 2019:
Non si prevedono assunzioni.

Direttive in materia di assunzioni a tempo indeterminato

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019, redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 21.12.2016.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006.

PERSONALE IN RUOLO ALLA DATA DEL 31.12.2015					
Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	1	0	C.1	10	2
A.2	0	0	C.2	0	4
A.3	0	0	C.3	0	3
A.4	0	1	C.4	0	1
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	3	0	D.1	2	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	0	D.3	1	0
B.4	0	1	D.4	0	2
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	1	Dirigente	0	0
TOTALE	**7**	**4**	**TOTALE**	**13**	**12**

Totale personale al 31-12-2015:

di ruolo n.	16
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	1	1	A	0	0
B	3	2	B	0	0
C	3	3	C	3	3
D	2	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0

AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	3	1
C	1	1	C	3	3
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	1	1
B	6	3
C	10	10
D	3	2
Dir	0	0
TOTALE	20	16

SPESA DEL PERSONALE

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006					
ANNO 2011	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**VALORE MEDIO TRIENNIO**	**Anno 2017**	**Margine di spesa ancora sostenibile**
€ 561.581,68	€ 552.955,46	€ 526.251,32	€ 546.929,49	500.033,00	-46.896,49

Spesa del personale pro-capite: Anno	**2014**	**2015**	**2016**
Spesa personale / Abitanti	147,42	146,50	141,62

Rapporto abitanti dipendenti:	**2014**	**2015**	**2016**
Abitanti / Dipendenti	221	219	235

Spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge:

	2016	**2017**	**2018**
Importo riferimento di spesa (art.9, c. 28 del D.L. 78/2010, modificato dall'art. 3 c.9 lett. b) e art. 11 c. 4-bis del DL. 90/2014 conv. L. 114/2014)	14.540,72	14.540,72	14.540,72
Importo spesa di personale prevista nel bilancio	4.839,00	4.839,00	4.839,00
Rispetto del limite	**Si**	**Si**	**Si**

2.2 PROGRAMMA DEI LAVORI PUBBLICI

La Giunta Comunale con deliberazione n. 81 del 05/10/2016 ha adottato lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2017/2019 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2017, così riepilogato:

ANNO 2017

Descrizione opera	Anno 2017
Manutenzione Strada Via Breganzina	155.000,00
Riqualificazione sistemazione esterna Scuola primaria A. Cerato – 1' stralcio	150.000,00
Realizzazione ascensore Scuola Primaria	60.000,00
Totale	**365.000,00**

ANNO 2018

Descrizione opera	Anno 2018
Marciapiede di collegamento tra centro storico e Scuola Primaria A. Cerato	100.000,00
Riqualificazione e sistemazione esterna Scuola Primaria A. Cerato – 2° Stralcio	100.000,00
Totale	**200.000,00**

ANNO 2019

Descrizione opera	Anno 2018
Riqualificazione area esterna Scuola Media e Palestra intercomunale	100.000,00
Totale	**100.000,00**

2.3 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.
Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:
- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.
Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero: il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto *Federalismo demaniale*, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.
Con riguardo alla gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Comune di Mason Vicentino si è ispirato nel corso degli anni ai seguenti principi:
a) destinazione prioritaria degli immobili del patrimonio comunale all'espletamento delle funzioni istituzionali, sociali e di partecipazione;

b) concessione di immobili ad associazioni, per favorire lo sviluppo del volontariato e per agevolare altresì l'avvicinamento delle istituzioni ai cittadini e ai bisogni primari della città;
c) collaborazione con le forze istituzionali per il potenziamento sul territorio di presidi logistici funzionali alla sicurezza, alla giustizia, alla salute e alla evasione del diritto all'istruzione dei cittadini;
d) dismissione degli immobili non rilevanti per le finalità istituzionali.
In merito alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti locali, l'art. 58 del D.L. 25/6/2008 n. 112 stabilisce che il Comune *"... con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. ...".*
Gli immobili inclusi in detto Piano, ai sensi del comma 6 del sopra citato art. 58, possono anche essere, secondo le disposizioni dell'art. 3 bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, *"... concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ..."*
Tale individuazione comporta numerose conseguenze sostanziali, sia a livello interno dell'ente sia nei confronti di terzi. Infatti, l'inserimento del bene nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
Si rammenta che la deliberazione di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni non costituisce variante allo strumento urbanistico generale, in quanto con sentenza del 16-30/12/2009 n.340 la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di detta disposizione.
Inoltre, gli elenchi approvati dal Consiglio Comunale sono *"documento dichiarativo della proprietà"* e producono gli stessi esiti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile ("effetti della trascrizione"), nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.
La norma ha una portata rilevante in quanto, per gli immobili contenuti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni, il Comune può procedere alla vendita sulla base del solo possesso, anche in assenza dell'atto di provenienza della proprietà e anche se privi di accatastamento; la delibera di consiglio che approva gli elenchi è l'atto sulla base del quale si dimostra la proprietà e si potrà procedere alle variazioni catastali.
Contro l'iscrizione dei beni negli elenchi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi restando gli altri rimedi di legge.
Con il D.L. 13.05.2011 n.70 è stata variata la normativa per gli immobili oggetto di tutela storico artistica con l'innalzamento dell'anzianità dell'immobile da cinquanta a settant'anni, limite oltre il quale il Comune deve chiedere alla Soprintendenza la dichiarazione di interesse storico artistico e l'autorizzazione alla vendita ai sensi del D.Lgs. 42/04.
Il programma di valorizzazione da attuarsi da parte dell'Amministrazione comunale, assumere prioritariamente obiettivi di natura finanziaria (consistenti principalmente nella liberazione di risorse da utilizzare, nel rispetto dei vincoli legislativi, alla riqualificazione del patrimonio e alla realizzazione di opere pubbliche).

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2017/2019 non prevede l'alienazione di beni.

2.4 Programma per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma

Premessa
la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- ha disposto, con l'articolo 3, comma 55, 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";

- ha demandato, con l'articolo 3, comma 56, 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;

- ha previsto, che, in alternativa all'approvazione di uno specifico programma degli incarichi sopra indicati, l'Ente, può inserire la programmazione degli incarichi in oggetto nella Relazione Previsionale e Programmatica, secondo quanto previsto nel Parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 31/08, tale scelta adottata dall'ente fino al bilancio scorso;

Dato atto che il Comune di Mason Vicentino è ente sperimentatore della nuova contabilità dall'anno 2014, ed ha predisposto, in alternativa alla RPP il DUP Documento Unico di Programmazione, parimenti allegato allo stesso il seguente programma per formarne unico documento decisionale;

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:

- prevede, all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 24/12/2007, n. 244, 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;
- demanda, all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 56, della legge 24/12/2007, n. 244, 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;

Atteso che la disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 (conv. in legge n. 133/2008) 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;

Considerato che:

- il programma per l'affidamento degli incarichi deve dare prioritariamente conto degli obiettivi e delle finalità che si intendono raggiungere mediante il ricorso a collaborazioni esterne e della loro stretta coerenza e pertinenza con i programmi e progetti della Relazione previsionale e programmatica ovvero con altri atti di programmazione generale dell'ente;
- la previsione dell'affidamento degli incarichi di collaborazione nell'ambito dello specifico programma del consiglio comunale costituisce un ulteriore requisito di legittimità dello stesso, oltre a quelli già previsti dalla disciplina generale contenuta nell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001,n. 165;
- possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consigliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;

Ritenuto quindi necessario, inserire nel documento di programmazione generale D.U.P. anche il programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione relativo all'anno 2017/2019;

Richiamato infine l'articolo 14, commi 1 e 2 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (conv. in legge n. 89/2014), i quali hanno introdotto ulteriori limiti al conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza nonché degli incarichi di collaborazione, parametrati sull'ammontare della spesa di personale dell'amministrazione conferente, come risultante dal conto annuale del personale relativo all'anno 2012;

Considerato che il vigente regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni, approvato con delibera di G.C. n. 49 del 08.06.2016, disciplina dettagliatamente la definizione, i presupposti e la procedura per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione, nonché il limite della spesa per la quale correttamente si rinvia allo stanziamento bilancio, ai sensi dell'art. 1, comma 56 della legge 244/2007 (finanziaria 2008), come sostituito dall'art. 46, comma 3 D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modifiche, dalla legge 06.08.2008, n. 133;

Rilevato che la concreta valutazione dei presupposti e delle condizioni per l'assegnazione degli incarichi di collaborazione autonoma sarà valutato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di volta in volta competente, nel rispetto del regolamento e dei limiti di spesa al di sotto dei nuovi limiti imposti dalla vigente normativa;

Giova ricordare che :
a) l'affidamento dei suddetti incarichi avverrà nel rispetto delle disposizioni previste dal regolamento stesso e dalla normativa vigente in materia e nel limite delle risorse impegnabili e disponibili in bilancio;
b) che il presente provvedimento, in conformità ai criteri interpretativi adottati dalla Corte dei Conti, non riguarda gli incarichi non aventi natura discrezionale, ma consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi tecnici per la realizzazione di opere pubbliche contemplati agli artt. 90 e 91 del decreto legislativo del D.Lgs. n. 163/2006) né gli appalti e le esternalizzazione di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
c) potranno comunque essere affidati incarichi, qualora siano necessari per l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, previo accertamento dell'assenza di strutture o uffici a ciò deputati;
d) sono esclusi dal presente programma gli incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.) appositamente previste nel programma triennale approvato ai sensi dell'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 ed i cui oneri sono allocati al Titolo II della spesa nell'ambito del QTE dell'opera da realizzare.

Il programma degli incarichi per l'anno 2017/2019 è il seguente:

AREA DEMOGRAFICA

Fabbisogno di professionalità	Esperto
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Consulenza/Collaborazioni occasionali
Motivazioni generali	Risoluzione problematiche di particolare complessità in materia di personale, commercio ed attività produttive
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione

AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Fabbisogno di professionalità	Esperti in materie di finanza pubblica
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Incarichi di studio, ricerca o consulenza
Motivazioni generali	Risoluzione problematiche di gestione delle entrate tributarie e non e assistenza nel contenzioso; interventi strutturali nella gestione della ragioneria.
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione

Fabbisogno di professionalità	Esperti in materia di informatica, reti e telefonia
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Incarichi di studio, ricerca o consulenza
Motivazioni generali	Risoluzione problematiche di gestione e ristrutturazione straordinaria del sistema informatico, reti tecnologiche e telefonia
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione

Fabbisogno di professionalità	Esperti per la procedura attinente la fusione dei comuni di Mason Vicentino e Molvena
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Incarichi di studio, ricerca o consulenza
Motivazioni generali	Risoluzione problematiche di gestione relative all'analisi sulla sostenibilità politica, economica, sociale e organizzativa del progetto

	di fusione, attività di comunicazione e di supporto alla decisione in merito alla fusione dei Comuni interessati
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione

AREA TECNICA

Fabbisogno di professionalità	Esperto in pratiche notarili (Atti)
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Collaborazione occasionale
Motivazioni generali	Acquisizione/vendita immobili afferenti il patrimonio comunale; stipula convenzioni a carattere urbanistico-edilizio
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Da effettuare caso per caso, in relazione ai carichi di lavoro dell'ufficio del Segretario generale e del servizio contratti
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione
Fabbisogno di professionalità	Esperto in sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs 626/94)
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Collaborazione/studio
Motivazioni generali	Adempimenti/Aggiornamenti disposti dal D.Lgs. 626/96
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	Annuale (gli adempimenti previsti dalla legge hanno carattere periodico e continuativo).

Fabbisogno di professionalità	Esperto in materie ambientali specifiche
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Collaborazione, studio, ricerca e consulenza
Motivazioni generali	Ottenimento pareri specifici, studi, relazioni e perizie inerenti ad aspetti ambientali, igienico/sanitari da inoltrarsi ad organi/enti superiori (Regione, Provincia, ARPAV, Soprintendenza, USLL etc...)
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla prestazione

Fabbisogno di professionalità	Esperto in pratiche catastali/Frazionamenti e stime connesse. (Il Comune si può avvalere della deroga al requisito della particolare specializzazione universitaria trattandosi di specifica attività prevista nell'ambito della figura del Geometra di cui al R.D 274/192)
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Consulenza/collaborazione
Motivazioni generali	Accatastamenti, aggiornamenti catastali e frazionamenti.
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Da effettuare caso per caso, in relazione ai carichi di lavoro dell'ufficio del Responsabile settore Tecnico
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla singola prestazione

PER TUTTI I SETTORI E/O SERVIZI

Fabbisogno di professionalità	Avvocato
Tipo di incarico (consulenza, studio, ricerca o collaborazione)	Collaborazione, studio, ricerca e consulenza occasionali

Motivazioni generali	Necessità di assistenza legale nelle materie attribuite ai vari settori e/o servizi da richiedere caso per caso in relazione alle particolari complessità delle questioni da approfondire.
Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne	Effettuata. Non sono presenti nell'organico del personale del Comune professionalità specifiche
Coerenza della spesa con i limiti previsti dal bilancio	La spesa prevista rispetta i limiti stabiliti dal bilancio
Durata prevista	La durata è legata alla singola prestazione

La spesa prevista nel bilancio 2017/2019 è così riepilogata:

AREA DI INTERVENTO	Capitolo Bilancio	*LIMITE DI SPESA Anno 2017*	*LIMITE DI SPESA Anno 2018*	*LIMITE DI SPESA Anno 2019*
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA LAVORI PUBBLICI	263	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SEGRETARIO COMUNALE	18	0	0	0
AREA CONTABILE	176	20.000,00	0	0
TOTALE		30.000,00	10.000,00	10.000,00

CONCLUSIONE

I programmi rappresentati nel presente documento di programmazione sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione comunale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione negoziata cui l'Ente ha aderito.

Si sottolinea inoltre che il Comune di Mason Vicentino deve affrontare, in relazione all'applicazione dell'armonizzazione contabile ex att. 36, d.lgs. 118/2011, i seguenti adempimenti:

- approvazione del bilancio di previsione armonizzato con valore autorizzatorio,
- applicazione dei nuovi principi contabili;
- gestione del fondo svalutazione crediti per i crediti di dubbia e difficile esazione;
- adozione unico bilancio triennale.

Si evidenzia nuovamente che Il presente Documento Unico di Programmazione potrà essere modificato in base a nuove disposizioni di legge e laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni agli indirizzi generali di programmazione e ai correlati obiettivi operativi.

Mason Vicentino, 21 dicembre 2016

Il Segretario Comunale
Candia Dott. Massimo

Il Responsabile Area Amm./Contabile
Pertile rag. Luisa Lorena

Il Sindaco
Pavan Dott. Massimo