D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	*01*	*Servizi istituzionali, generali e di gestione*
MISSIONE	*02*	*Giustizia*
MISSIONE	*03*	*Ordine pubblico e sicurezza*
MISSIONE	*04*	*Istruzione e diritto allo studio*
MISSIONE	*05*	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*
MISSIONE	*06*	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*
MISSIONE	*07*	*Turismo*
MISSIONE	*08*	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*
MISSIONE	*09*	*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*
MISSIONE	*10*	*Trasporti e diritto alla mobilità*
MISSIONE	*11*	*Soccorso civile*

MISSIONE	*12*	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*
MISSIONE	*13*	*Tutela della salute*
MISSIONE	*14*	*Sviluppo economico e competitività*
MISSIONE	*15*	*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*
MISSIONE	*16*	*Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca*
MISSIONE	*17*	*Energia e diversificazione delle fonti energetiche*
MISSIONE	*18*	*Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali*
MISSIONE	*19*	*Relazioni internazionali*
MISSIONE	*20*	*Fondi e accantonamenti*
MISSIONE	*50*	*Debito pubblico*
MISSIONE	*60*	*Anticipazioni finanziarie*
MISSIONE	*99*	*Servizi per conto terzi*

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2020				ANNO 2021				ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	853.086,90	7.200,00	0,00	860.286,90	848.385,63	1.000,00	0,00	849.385,63	847.044,10	1.000,00	0,00	848.044,10
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	85.114,00	0,00	0,00	85.114,00	85.114,00	0,00	0,00	85.114,00	85.114,00	0,00	0,00	85.114,00
4	277.553,24	836.000,00	0,00	1.113.553,24	275.217,37	0,00	0,00	275.217,37	274.840,06	0,00	0,00	274.840,06
5	19.200,00	0,00	0,00	19.200,00	18.200,00	0,00	0,00	18.200,00	18.200,00	0,00	0,00	18.200,00
6	53.500,00	0,00	0,00	53.500,00	53.500,00	0,00	0,00	53.500,00	53.500,00	0,00	0,00	53.500,00
7	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	45.977,87	0,00	0,00	45.977,87	55.484,12	0,00	0,00	55.484,12	54.966,40	0,00	0,00	54.966,40
10	189.516,74	0,00	0,00	189.516,74	180.961,05	40.000,00	0,00	220.961,05	171.272,38	41.000,00	0,00	212.272,38
11	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
12	309.197,12	1.000,00	0,00	310.197,12	307.699,79	1.000,00	0,00	308.699,79	306.131,14	1.000,00	0,00	307.131,14
13												

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	40.400,00	0,00	0,00	40.400,00	40.400,00	0,00	0,00	40.400,00	40.400,00	0,00	0,00	40.400,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	112.200,00	0,00	0,00	112.200,00	138.000,00	0,00	0,00	138.000,00	139.300,00	0,00	0,00	139.300,00
50	0,00	0,00	387.396,13	387.396,13	0,00	0,00	411.839,04	411.839,04	0,00	0,00	437.173,92	437.173,92
60	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	0,00	0,00	762.493,00	762.493,00	0,00	0,00	762.493,00	762.493,00	0,00	0,00	762.493,00	762.493,00
TOTALI	**1.993.495,87**	**844.200,00**	**1.649.889,13**	**4.487.585,00**	**2.009.711,96**	**42.000,00**	**1.674.332,04**	**3.726.044,00**	**1.997.518,08**	**43.000,00**	**1.699.666,92**	**3.740.185,00**

Gestione di cassa

Codice missione	**ANNO 2020**			
	Spese correnti	**Spese per investimento**	**Spese per rimborso prestiti e altre spese**	**Totale**
1	999.315,87	25.675,47	0,00	1.024.991,34

3	86.269,90	0,00	0,00	86.269,90
4	349.316,83	838.466,97	0,00	1.187.783,80
5	20.993,33	0,00	0,00	20.993,33
6	79.116,37	65.542,67	0,00	144.659,04
7	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00
9	83.529,36	0,00	0,00	83.529,36
10	253.260,08	101.972,40	0,00	355.232,48
11	8.439,40	0,00	0,00	8.439,40
12	439.726,95	28.782,05	0,00	468.509,00
14	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
17	40.400,03	0,00	0,00	40.400,03
50	0,00	0,00	484.853,13	484.853,13
60	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	0,00	0,00	814.235,26	814.235,26
TOTALI	**2.364.118,12**	**1.060.439,56**	**1.799.088,39**	**5.223.646,07**

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

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2020-2022

L'articolo 58, comma 1, del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla Legge n. 133 del 6 agosto 2008, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare delle Regioni, Province, Comuni ed altri Enti Locali, ciascun ente 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, redigendo in tal senso il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che dovrà essere allegato al bilancio di previsione;
si seguito l'elenco degli immobili non strumentali alle funzioni istituzionali dell'ente suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione relativamente al triennio 2020-2022 come di seguito evidenziato:

N. d'Ordine	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione	Note	Valore indicativo
1	Abitazione Via Postumia di Sala	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 7 Mapp. 105, 330 Categoria Catastale: A/3	€ 61.000,00
2	Abitazione Via S.Antonino	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 8 Mapp. 383 - sub 1 Categoria Catastale: A/5	€ 20.000,00
3	Abitazione Via S.Antonino	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 8 Mapp. 383 - sub 2 Categoria Catastale: A/5	€ 20.000,00

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

Premesso che:

- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha dettato apposite disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- l'articolo 11 - bis di tale decreto prevede la redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto;

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati così come definiti nella deliberazione di G.C. n. 71/2019 ed il bilancio consolidato è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 23.09.2019.

A) l'elenco del "Gruppo Comune di Gorgo al Monticano", come di seguito:

Denominazione	Tipologia	Quota di partecipazione del Comune
ASCO HOLDING	*Società partecipata*	0,08%
CONS. BACINO VENETO ORIENTALE	*Ente strumentale partecipato*	0,01%
C.I.T.	*Ente strumentale partecipato*	0,100%
PIAVE SERVIZI S.R.L.	*Società partecipata*	1,670%

B) l'elenco del Gruppo degli Enti e società ricompresi nel perimetro di consolidamento come di seguito:

Denominazione	Inclusione/ Esclusione dal Perimetro di consolidamento	Metodo di consolidamento

CONS. BACINO VENETO ORIENTALE	***Inclusione***	Proporzionale
C.I.T.	***Inclusione***	Proporzionale
PIAVE SERVIZI S.R.L.	***Inclusione***	Proporzionale
ASCO HOLDING	***Esclusione*** *società a capitale misto privato/pubblico e non a totale partecipazione pubblica*	-

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

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 E SS. L. 244/2007 – TRIENNIO 2020-2022.

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) prevede, all'art. 2 commi da 594 a 599 che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche,che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni Infrastrutturali.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso,individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica,anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici.
A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.
I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005.

Obiettivo e criteri del piano
L'obiettivo del "Piano Triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599 della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:
a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
b) dell'autovettura di servizio;
c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Inquadramento generale - efficienza efficacia economicita' dell'azione amministrativa

Il presente Piano è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 L. 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi di diritto, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.
In linea con quanto sopra esposto, il Piano è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dall'art. 2, comma 594, della Legge finanziaria 2008.
Il Piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative cercando di evitare che questo sviluppo si traduca in un incremento della spesa e, al contrario, ricercare ove possibile delle economie.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche
Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.
Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni e dovrebbe garantire dei risparmi".
Le dotazioni strumentali principali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono così composte:
• un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
• un telefono;
• una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato civile, stampe a colori).
L'assistenza tecnica viene fornita da personale di un altro ente in convenzione ai sensi del comma 557 della L. 311/2004 o tramite appalto di servizi a soggetto esterno poiché all'interno dell'Ente non è rinvenibile personale qualificato.
Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo contro della obsolescenza dell'apparecchio.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.
Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.
Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti è costituita da due stampanti a rete al piano superiore collegate alle postazioni, di una stampante a rete al piano terra, di una stampante a rete presso la sede della polizia locale, di una stampante a rete presso la biblioteca comunale e di una stampante speciale per gli atti dell'Ufficio Demografico ed una stampante a disposizione dell'Ufficio Tecnico.
Le stampanti sono a noleggio reperite tramite Consip e la sostituzione avverrà alla regolare scadenza dei noleggi in essere ricorrendo alla medesima modalità.
L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dei fax.
E' presente un unico fax presso l'ufficio segreteria.

Va comunque evidenziato che l'attuale contesto normativo impone alle Amministrazioni Pubbliche una sempre più marcata digitalizzazione dei propri atti e processi nonché una maggiore sicurezza informatica. Nel prossimo futuro sarà dunque sempre più difficoltoso non incrementare i costi collegati alla sempre maggior informatizzazione dell'attività dell'ente.

Dismissioni di dotazioni strumentali

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Criteri di gestione dei telefoni

Telefonia Fissa

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom Italia spa, anche per quanto riguarda il collegamento ad Internet.

Il numero di utenze è dunque adeguato all'esigenze di servizio.

Telefonia Mobile

Questo ente ha aderito alla Convenzione Consip per la prestazione dei servizi di telefonia mobile per la pubblica amministrazione Edizione 7- lotto unico aggiudicata il 17.12.2018 a Telecom Italia Spa, P.I. 00488410010, con sede legale in Via Gaetano Negri, n. 1, Milano (MI) e della durata di 18 mesi prorogabile per altri 6 mesi.

E' stata disposta la fornitura di servizi di telefonia mobile per il Comune di Gorgo al Monticano presentando un ordine diretto per l'acquisto di n. 9 piani tariffari a pacchetto mensili per utenza in abbonamento del valore minimo di € 1,70 fino al valore massimo di € 3,40 cadauno al mese e prendendo a noleggio n. 9 terminali radiomobili di categoria intermedia con un canone mensile per noleggio e manutenzione di € 1,00 cadauno/mese. I terminali sono stati concessi in uso gratuito ai dipendenti e al Sindaco per l'attività istituzionale.

GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO

Attualmente il parco veicolare assegnato all'area tecnica è composto come di seguito specificato:

- **SERVIZI GENERALI**

  FIAT GRANDE PUNTO 65 CV – EH685RG autovettura per trasporto di persone cil. 1200 alimentazione BENZINA

  L'automezzo innanzi indicato è utilizzato per l'espletamento delle ordinarie funzioni degli uffici, in particolare per effettuare sopralluoghi, accertamenti anagrafici, notifiche e missioni in genere presso altri enti/istituti.

- **SERVIZI MANUTENTIVI**

1) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – EL089MP autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

2) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – DT187CV autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

3) NISSAN CABSTAR 110 – BS547VV autocarro per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 35 , completo di gru modello Airone 35c/S2, accessoriato di benna con cilindro orizzontale per la manutenzione del verde e di n. 2 vani laterali porta attrezzi cil. 2900 alimentazione GASOLIO

4) PIAGGIO APE POKER – AK80420 quadriciclo per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 8,35 cil. 422 alimentazione BENZINA

Gli automezzi innanzi indicati sono utilizzati esclusivamente dal personale operaio per l'espletamento delle ordinarie attività di carattere manutentivo ad esso affidate.

L'impiego di uno o dell'altro mezzo avviene in relazione alla tipicità e complessità dell'intervento da effettuare, nell'ambito di una razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dei predetti mezzi.

All'area amministrativa con particolare riferimento all'Ufficio Servizi Sociali, è assegnato il seguente automezzo:
FIAT DOBLO' – DJ 740 AR autovettura per trasporto di persone cil. 1248 alimentazione GASOLIO
L'automezzo è dotato di pedana elettro-idraulica per salita e discesa di carrozzina per disabili e di sedile anteriore destro girevole, anche questo per agevolare il trasporto di persone con ridotte capacità motorie.
L'automezzo è utilizzato, oltre che per l'espletamento di funzioni d'ufficio, in particolare per effettuare servizi di trasporto che vengano richiesti all'Ufficio Servizi Sociali di questo Ente. Nel corso del 2017 l'automezzo è stato utilizzato in maniera continuativa per effettuare servizio di trasporto scolastico a favore di due alunni disabili.
L'utilizzo dell'autoveicolo avviene in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 81 del 25.11.2004 recante "Disciplina dei trasporti a favore dell'utenza dei Servizi sociali e quantificazione del rimborso spese".
La Polizia Municipale non ha la necessità di sostituire, nel triennio, il veicolo del parco automezzi in quanto lo stesso è in buone condizioni e viene regolarmente manutentato. Il veicolo in dotazione è un'autoveicolo Fiat Doblò 1.9 diesel, targato BV729AB KW 46 anno costruzione 2001 telaio ZFA22300005013590. Il veicolo viene utilizzato per svolgere compiti di istituto.

Beni immobili ad uso abitativo

Attualmente questo ente annovera nell'elenco dei beni patrimoniali disponibili n. 2 beni immobili ad uso abitativo, ovvero:

a) immobile situato in via S. Antonino al civ. 36, catastalmente identificato con il mapp. n. 383 – sub 1 del foglio 15; trattasi di immobile costituito da n. 4 locali abitabili per complessivi mq 40, realizzato all'inizio degli anni '60 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "E2" (zona agricola estensiva)

b) immobile situato in via S. Antonino al civ. 38, catastalmente identificato con il mapp. n. 383 – sub 2 del foglio 15; trattasi di immobile costituito da n. 4 locali abitabili per complessivi mq 40, realizzato all'inizio degli anni '60 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "E2" (zona agricola estensiva)

c) immobile situato in via Postumia di Sala, catastalmente identificato con i mapp. n. 105 e 330 del foglio 14; trattasi di immobile costituito da n. 5,5 vani utili per complessivi mq 91, realizzato all'inizio degli anni '50 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "C1.3" (zona residenziale di completamento).

Gli immobile contraddistinti con le lett. b) e c) sono attualmente dismessi, versando di fatto in condizioni statiche ed igienico-sanitarie di assoluta precarietà. Le spese che l'amministrazione comunale dovrebbe sostenere per intraprendere un intervento radicale che consentirebbe di ripristinare le funzioni per le quali gli immobili sono

stati realizzati (uso abitativo) sarebbero tali per cui il rapporto costi/benefici, che deve considerare oltre ai costi iniziali anche i costi di un'eventuale futura gestione (manutenzioni straordinarie), risulterebbe troppo alto e di conseguenza fa apparire l'intervento stesso poco vantaggioso. Per tali motivi l'amministrazione comunale ne ha disposto l'alienazione, da effettuarsi in tempi brevi.

Beni immobili di servizio

Il complesso degli immobili di proprietà di questo ente destinati quali sede dei servizi comunali, resta vincolato a tali usi. Allo stato attuale tutti gli immobili, conseguenza delle ristrutturazioni effettuate di recente, sono dotati di impianti di riscaldamento a più circuiti, che vengono attivati in relazione alle effettive esigenze di utilizzo, conseguendo in tal modo un risparmio sulle spese di gestione e funzionamento degli immobili stessi. A seguito di convenzione sottoscritta con il Consorzio per l'Igiene del Territorio del Bacino TV1 – CIT e che ha visto coinvolte anche la Banca della Marca Credito Cooperativo con sede in Orsago (TV) e la Banca di Credito Cooperativo delle Prealpi con sede in Tarzo (TV), si è provveduto all'installazione di impianti fotovoltaici presso la sede municipale, gli immobili costituenti il plesso scolastico di via Roma (scuola media e scuola elementare), il centro socio-culturale "Archimede" e il magazzino comunale; ciò consentirà all'ente, nel medio/lungo periodo, un risparmio energetico valutabile sia in termini economici che di salvaguardia dell'ambiente.

Considerazioni conclusive

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

GORGO AL MONTICANO, lì 27 novembre, 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

f.to Diana Panighel

Il Rappresentante Legale

f.to Giannina Cover