

Proventi sanzioni Anno 2018 - 2019 - 2020	specifica	Senza Vincolo di Bilancio	Con Vincolo di Bilancio	Let. a)	Let. b)	Let. c)	Art. 142 c. 12
				Segnaletica	Attrezz. mezzi tecnici	Serv. controllo migl.circolaz.	
€ 2.000,00				25%	25%	50%	
di cui :							
€ 200,00	su strade non di proprietà*** su strade comunali						€ 100,00
€ 1.800,00		€ 900,00	€ 900,00	€ 225,00	€ 225,00	€ 450,00	
Capitolo	Descrizione somme vincolate per capitolo						
3990	Spese per la segnaletica stradale verticale			€ 225,00			
4146	Manutenzione illuminazione pubblica					€ 250,00	
2970	Spese mant.funzion. Ufficio Polizia Locale				€ 225,00		
3970	Manutenzione strade urbane					€ 200,00	
4035	Prestazione servizi manutenzione strade urbane						
*** rif. Capitolo 3039 "Quota proventi violazione limite massimo di velocità da attribuire ente proprietario strada (art. 12 bis D.Lgs. 285/1992)							

I proventi derivanti dalle sanzioni al Codice della Strada verranno destinati nel triennio 2018-2020 nel rispetto della normativa sopracitata.

3.1.3.2 - proventi dell'ente

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Il Comune di Segusino, nell'ambito dei Servizi alla persona, gestisce un ventaglio prestazioni sociali ed assistenziali destinate a conservare e migliorare il livello di benessere complessivo della comunità attraverso strumenti di superamento delle difficoltà della vita quotidiana legate a situazioni di fragilità (soggetti anziani, portatori di disabilità e a rischio di emarginazione), da un lato, e all'esigenza di conciliazione dei tempi "lavoro/famiglia", dall'altro.

Nella prima direzione sono stati attivati i servizi di:

- assistenza domiciliare (intervento assistenziale altamente professionale diretto principalmente alla cura della persona e, nel contempo, al concreto sostegno delle famiglie per il mantenimento a domicilio dell'utente); le prestazioni di igiene personale ed ambientale sono affidate in parte a personale dipendente (Assistente domiciliare) ed in parte ad Operatori esterni (appalto);
- consegna dei pasti a domicilio (intervento di consegna quotidiana di un pasto caldo in modalità completamente veicolata); le prestazioni di fornitura e trasporto dei pasti sono affidate in toto a personale esterno (appalto) con la supervisione del personale dipendente (Assistente Sociale);
- trasporto utenti con difficoltà di mobilità (intervento di accompagnamento, tramite veicoli comunali ovvero nella disponibilità dell'ente, di soggetti con difficoltà di mobilità per lo svolgimento di visite, terapie, pratiche amministrative ed adempimenti della vita quotidiana); le prestazioni di trasporto sono affidate in parte a personale dipendente ed in parte a personale esterno.
- inserimento lavorativo di persone disagiate e in difficoltà economiche

Il concorso alla spesa posto a carico dell'utente per il servizio di assistenza domiciliare viene valutato – in un'ottica di equità e trasparenza - sulla base del Regolamento Comunale in materia di servizi sociali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 02.02.2005 e, pertanto, con riferimento all'ISEE del nucleo familiare richiedente. Le fasce di contribuzione sono state fissate a partire dall'analisi della realtà del territorio al fine di permettere l'accesso alle prestazioni ai soggetti portatori di effettivo rischio di esclusione sociale.

Negli altri casi (pasti a domicilio e trasporto con veicoli comunali), il costo del servizio è stato per soggetti incapienti assunto direttamente dal Comune trattandosi di prestazione il cui accesso è subordinato ad una valutazione non solo economica, ma socio-assistenziale complessiva della condizione del richiedente.

Nella seconda direzione sono stati attivati i servizi di:

- refezione scolastica (preparazione e somministrazione di pasti, direttamente presso il refettorio della Scuola Elementare ove si svolge il servizio sulla base dell'organizzazione scolastica annuale); le prestazioni sono affidate a personale esterno (appalto) con strumentazione, forniture servizi e parte del personale da parte del Comune; dal 1 febbraio 2017 la dipendente comunale, per messa in quiescenza, sarà sostituita da personale della ditta appaltatrice del servizio.
- trasporto scolastico con scuolabus di proprietà ed esternalizzazione del servizio di guida del pulmino comunale a ditta specializzata, con percorsi distinti per plesso scolastico, destinati al trasporto quotidiano casa/scuola, e ritorno, dei minori frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria);

Per quanto concerne il trasporto scolastico per scuole secondarie di primo grado l'ente si è assunto l'onere completo della implementazione delle linee ordinarie della società M.O.M .Mobilità di Marca nei percorsi andata ritorno fermata ordinaria – sede scuole.

Il concorso alla spesa posto a carico degli utenti di entrambi i servizi è stato calmierato prevedendo un intervento comunale generalizzato (indipendente, cioè, dalla condizione economica del richiedente) trattandosi, da un lato, di interventi destinati a rendere effettivo il “diritto allo studio” e, pertanto, il massimo accesso all'istruzione obbligatoria e, dall'altro lato, di strumenti agevolativi finalizzati a favorire la conciliazione dei tempi familiari e, pertanto, l'organizzazione sociale di base.

a) Tasso di copertura dei servizi a domanda individuale

L'art. 6 del D.L. n. 55/83, convertito in legge 131/83, dispone che i Comuni sono tenuti a definire, non oltre la data della deliberazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi dei servizi pubblici a domanda individuale finanziata da tariffe o contribuzioni e da entrate specificamente destinate; devono intendersi a domanda individuale tutte le attività gestite direttamente dall'ente, poste in essere non per obbligo costituzionale e che vengono utilizzate a richiesta dell'utente. Il D.M. 31.12.83 ha specificato quali sono i servizi a domanda individuale soggetti a tale disciplina e per quanto riguarda il Comune di Segusino è prevista l'erogazione in forma diretta dei servizi a domanda individuale relativi alla mensa scolastica.

Il tasso di copertura di tali servizi è così determinato:

E/U	Missione	DESCRIZIONE	2018	2019	2020
U	4.06	SPESE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**	€ 87.658,00	€ 87.658,00	€ 87.658,00
		CONTRIBUTO DA MIUR PER PASTI PERSONALE			
E	2.05	DOCENTE	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
E	3.01	PROVENTI MENSA SCOLASTICA	€ 61.000,00	€ 61.000,00	€ 61.000,00
		COPERTURA	€ 63.500,00	€ 63.500,00	€ 63.500,00
		** stime			
TASSO DI COPERTURA			72,44%	72,44%	72,44%

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE IN LOCAZIONE

BENI IMMOBILI DELL'ENTE LOCATI

DESCRIZIONE	UBICAZIONE	CANONE	NOTE
Negozi complesso Villa Finadri	Piazza Papa Luciani/Corte Finadri	€ 4.080,00	
Locali direzionali ad uso ufficio postale	Largo Treviso	€ 4.010,88	
Area Nord Centro Ricreativo Anziani	Viale Italia, 46	€ 2.400,00	
Terreno occupato da traliccio rice-trasmiss. Segnali telecomunicazioni	via Chipilo	€ 8.800,00	
Locali presso Casa delle Associazioni	Piazza Papa Luciani	€ 500,00	
Palestra e impianti sportivi	via Chipilo	€ 1.000,00	
Locali direzionali uso ambulatorio medico	Corte Finadri	€ 6.000,00	
Unità abitativa residenziale	Viale Italia, 46	€ 3.600,00	
Ostello della gioventù Saint Jory	via dei Narcisi	€ 500,00	
Locali adibiti a Sportello Bancario	Piazza Papa Luciani, 1	€ 12.000,00 *	
		€ 42.890,88	

PROVENTIO DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE				
DESCRIZIONE	PROVENTO 2018	2019	2020	
Canoni di locazione stabili comunali	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€	40.000,00
Proventi per l'uso di locali comunali adibiti a riunioni non istituzionali	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€	3.500,00
Sovraccanoni sulle concessioni di grandi derivazioni d'acqua per la produzione di f	€ 16.700,00	€ 16.700,00	€	16.700,00

*Con lettera raccomandata in atti Prot. 1630 del 02/03/2017. Unicredit Business Integrated Solutions S.c.p.a., ha comunicato disdetta del rapporto locativo relativo ai locali oggetto di contratto aventi scadenza naturale 30/06/2023.

3.1.4 - entrate conto capitale

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienazione beni e trasferimenti capitale	21.829,45	172.210,96	470.112,10	14.500,00	804.500,00	304.500,00
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	21.829,45	172.210,96	470.112,10	14.500,00	804.500,00	304.500,00

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2018 (previsioni cassa)
	2015 (riscossioni)	2016 (riscossioni)	2017 (previsioni cassa)	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienazione beni e trasferimenti capitale, oneri di urbanizzazione per spese capitale	79.694,05	116.508,21	594.550,82	46.586,07
Accensione di mutui passivi	46.600,81	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	126.294,86	116.508,21	594.550,82	46.586,07

3.1.5 - futuri mutui per finanziamento investimenti

a) Indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

L'articolo 1 comma comma 539, L. 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) in vigore dall'01/01/2015, ha modificato l'art. 204, comma 1 del testo unico di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 fissando nuovi limiti agli interessi passivi sui prestiti a carico degli enti locali che a decorrere dall'anno 2015 non possono superare il **10 per cento** delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

A) Ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto 2016 (penultimo anno precedente) sono state accertate le seguenti somme		
Titolo I		€ 867.196,21
Titolo II		€ 147.481,87
Titolo III		€ 709.616,86
Totale entrate correnti		€ 1.724.294,94
A1 - limite di indebitamento 10% delle entrate		€ 172.429,49
B) ammontare degli interessi sui mutui in ammortamento al 1° gennaio 2018 al netto dei contributi statali e regionali		
Verso la Cassa Depositi e Prestiti		€ 39.503,38
Verso Istituto per il Credito Sportivo		€ 505,98
Verso altri Istituti		€ 79.564,41
Totale interessi		€ 119.573,77
garanzie fidejussorie	€	-
delegazioni di pagamento rilasciate	€	-
B1 - TOTALE INTERESSI + DELEGAZIONI	€	119.573,77
	PARI A %	6,934647155
C) Disponibilità residua (A1-B1)	€	52.855,72

Valutate le norme che attualmente disciplinano il pareggio di bilancio che stabiliscono, tra l'altro, che le entrate per mutui non vengono conteggiate al fine del saldo, mentre rilevano le uscite, l'attivazione di nuovi mutui per il triennio 2018/2020 dovrà soggiacere agli equilibri di bilancio così come definiti. All' fine di conseguire risparmi di spesa, data la progressiva riduzione delle risorse disponibili, potrà essere impiegato l'avanzo disponibile per l'estinzione di mutui.

Si riportano di seguito anche l'indicatore stock di indebitamento di cui al parametro di deficit strutturale nr. 7 – di cui al D.M. 18.02.2013 preso a riferimento dalle osservazioni della Corte dei Conti Sezione Regionale di controllo del Veneto sul livello di indebitamento dell'Ente con proprio prot. 0001780-07/03/2012-SC_VEN_T97_P

Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al **150 per cento** rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo

risultato riassuntivo della gestione di competenza ultimo rendiconto approvato (2016) + €. 82,592,30

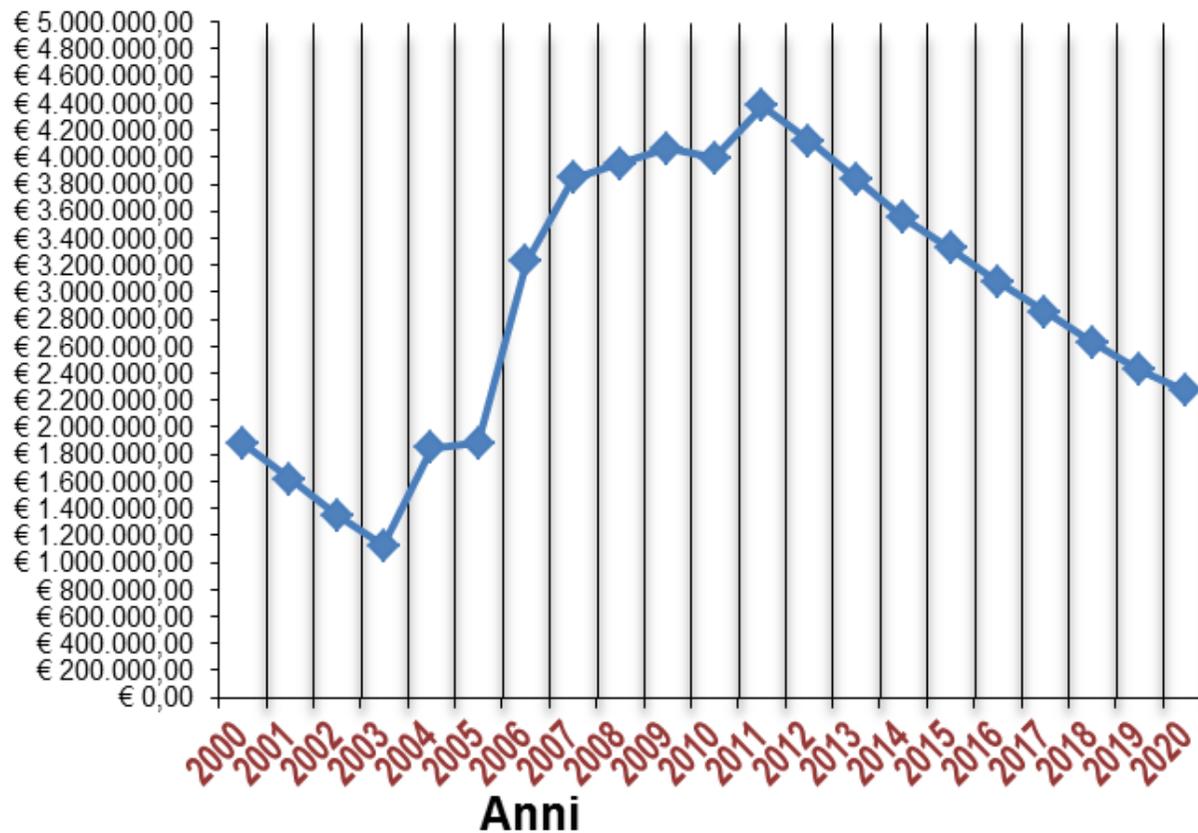
	PARAMETRO DI DEFICIT STRUTTURALE N. 7 - D.M. 18/02/2013	155,87%	150%	120%
2016	DEBITO RESIDUO MUTUI AL 31/12/2017	€ 2.851.448,27		
	A DETRARRE RESIDUO DEBITO MUTUI S.I.I. AL 31/12/2016 (rif. Deliber. Corte Conti Lombardia n. 122 del 10.03.2011)	€ 163.804,30		
	DEBITO RESIDUO MUTUI AL 31/12/2016 AL NETTO MUTUI S.I.I.	€ 2.687.643,97		
	TITOLO I ENTRATA - RENDICONTO 2016	€ 867.196,21		
	TITOLO II ENTRATA - RENDICONTO 2016	€ 147.481,87		
	TITOLO III ENTRATA - RENDICONTO 2016	€ 709.616,86		
	TOTALE	€ 1.724.294,94	€ 2.586.442,41	€ 2.069.153,93

Si riporta altresì il trend storico del Comune di Segusino relativo all'indebitamento:

ANNO	residuo debito 01/01	quota capitale rimborsata	nuovi prestiti	estinzioni anticipate (riacc.)	residuo debito 31/12 Lire Euro	Data	residuo debito 31/12 Euro
2000	3.254.145,506	467.506,336	860.000,000	0	3.646.639,170	31/12/2000	€ 1.883.331,96
2001	3.646.639,170	505.249,807	0	9.101,680	3.132.287,683	31/12/2001	€ 1.617.691,58
2002	€ 1.617.691,58	€ 270.764,95	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.346.926,63	31/12/2002	€ 1.346.926,63
2003	€ 1.346.926,63	€ 220.209,78	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.126.716,85	31/12/2003	€ 1.126.716,85
2004	€ 1.126.716,85	€ 168.540,84	€ 891.754,00	€ 0,00	€ 1.849.930,01	31/12/2004	€ 1.849.930,01
2005	€ 1.849.930,01	€ 123.950,07	€ 155.000,00	€ 0,00	€ 1.880.979,94	31/12/2005	€ 1.880.979,94
2006	€ 1.880.979,94	€ 111.860,03	€ 1.455.000,00	€ 0,00	€ 3.224.119,91	31/12/2006	€ 3.224.119,91
2007	€ 3.224.119,91	€ 129.781,93	€ 753.000,00	€ 9,56	€ 3.847.328,42	31/12/2007	€ 3.847.328,42
2008	€ 3.847.328,42	€ 169.542,02	€ 270.500,00	€ 0,00	€ 3.948.286,40	31/12/2008	€ 3.948.286,40
2009	€ 3.948.286,40	€ 193.014,41	€ 318.380,00	€ 9.180,00	€ 4.064.471,99	31/12/2009	€ 4.064.471,99
2010	€ 4.064.471,99	€ 227.035,75	€ 155.000,00	€ 0,00	€ 3.992.436,24	31/12/2010	€ 3.992.436,24
2011	€ 3.992.436,24	€ 249.099,46	€ 638.600,00	€ 0,00	€ 4.381.936,78	31/12/2011	€ 4.381.936,78
2012	€ 4.381.936,78	€ 259.661,40	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.122.275,38	31/12/2012	€ 4.122.275,38
2013	€ 4.122.275,38	€ 282.456,16	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.839.819,22	31/12/2013	€ 3.839.819,22
2014	€ 3.839.819,22	€ 292.402,19	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.547.417,03	31/12/2014	€ 3.547.417,03
2015	€ 3.547.417,03	€ 284.420,85	€ 0,00	€ 64.109,37	€ 3.327.105,55	31/12/2015	€ 3.327.105,55
2.016	€ 3.327.105,55	€ 246.304,71	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.080.800,84	31/12/2016	€ 3.080.800,84
2.017	€ 3.080.800,84	€ 229.352,57	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.851.448,27	31/12/2017	€ 2.851.448,27
2.018	€ 2.851.448,27	€ 219.114,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.632.333,72	31/12/2018	€ 2.632.333,72
2.019	€ 2.632.333,72	€ 208.722,40	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.423.611,32	31/12/2019	€ 2.423.611,32
2.020	€ 2.423.611,32	€ 151.005,39	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.272.605,93	31/12/2020	€ 2.272.605,93

Residuo debito

Indebitamento



EVOLUZIONE E CONSISTENZA INDEBITAMENTO

Riepilogo per Istituto mutuante	scadenza debito	Consistenza del debito al 31 dic 2017		
Cassa Depositi e Prestiti	2035 €	426.368,40		
	2032 €	402.906,36		
	2024 €	147.000,00	€ 976.274,76	
			€ 42.043,89	
Istituto di Credito Sportivo	2019 €	42.043,89	€ 42.043,89	
	Consorzio BIM Piave	2021 €	66.653,68	
		2020 €	50.606,03	
Banca Intesa San Paolo	2019 €	68.133,08		
	2018 €	17.289,47	€ 202.682,26	
	2038 €	498.166,99		
	2037 €	1.041.997,41		
	2028 €	76.214,21	€ 1.616.378,61	
			€ 2.837.379,52	
Residuo debito al 31/12/2017			€ 2.837.379,52	

Riepilogo per scadenza debito				
scadenza debito	DEBITO IN SCADENZA ALLA DATA DEL 31/12/2017	scadenza debito	DEBITO IN SCADENZA ALLA DATA DEL 31/12/2017	Consistenza del debito al 31 dic 2017
2018 €	17.289,47	2028 €	76.214,21	
2019 €	110.176,97	2032 €	402.906,36	
2020 €	50.606,03	2035 €	426.368,40	
2021 €	66.653,68	2037 €	1.041.997,41	
2024 €	147.000,00	2038 €	498.166,99	
Debito breve medio termine	€ 391.726,15	Debito lungo termine	€ 2.445.653,37	€ 2.837.379,52

3.1.6 - riscossione di crediti ed anticipazioni di cassa

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)
	1	2	3			
Riscossione di crediti	46.600,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00
TOTALE	46.600,81	0,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2018 (previsioni cassa)
	2015 (riscossioni)	2016 (riscossioni)	2017 (previsioni cassa)	
	1	2	3	
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
TOTALE	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00

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

I limiti del ricorso all'anticipazione di tesoreria sono stabiliti dall'art. 222 del d. lgs. 267/2000 in tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli del bilancio. Per gli enti in dissesto economico finanziario che si trovino in grave indisponibilità di cassa, il limite è elevato a cinque dodicesimi.

Gli accertamenti relativi ai primi tre titoli di bilancio nel 2016 ammontano a € 1.724.294,94 e quindi il limite per le anticipazioni di tesoreria ammonta a € 431.073,73; in bilancio per anticipazioni di tesoreria verranno previsti € 431.000,00 in entrata ed in uscita; non si è mai fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria e nulla fa ritenere che se ne farà ricorso nel prossimo triennio.

3.1.7 - fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			%scostamento della colonna 4 rispetto alla colonna 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	842.614,79	867.196,21	811.350,00	814.000,00	818.000,00	819.000,00	0
Contributi e trasferimenti correnti	140.096,41	147.481,87	122.158,87	115.415,21	92.648,60	69.648,60	-5,520
Extratributarie	745.079,28	709.616,86	656.448,35	689.990,61	687.111,28	641.944,37	5,100
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.727.790,48	1.724.294,94	1.589.957,22	1.619.405,82	1.597.759,88	1.530.592,97	1,850
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	54.336,40	47.164,10	27.364,18	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.782.126,88	1.771.459,04	1.617.321,40	1.619.405,82	1.597.759,88	1.530.592,97	-5,125
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	21.829,45	172.210,96	470.112,10	14.500,00	804.500,00	304.500,00	-96,910
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0			0,00			
- fondo ammortamento	0	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0	96.319,10	114.631,15	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE O CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	21.829,45	268.530,06	584.743,25	14.500,00	804.500,00	304.500,00	-97,520
Riscossione crediti	46.600,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	391.000,00	428.000,00	428.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	46.600,81	0,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00	428.000,00	0,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.850.557,14	2.039.989,10	2.630.064,65	2.061.905,82	2.830.259,88	2.263.092,97	-21,423

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2015	2016	2017	2018
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4
Tributarie	892.672,31	836.648,27	854.495,34	895.955,48
Contributi e trasferimenti correnti	140.053,91	146.825,09	132.063,63	116.228,31
Extratributarie	695.141,70	753.856,75	966.238,15	744.155,69
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.727.867,92	1.737.330,11	1.952.797,12	1.756.339,48
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.727.867,92	1.737.330,11	1.952.797,12	1.756.339,48
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	79.694,05	116.508,21	592.530,82	46.586,07
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	46.600,81	0,00	0,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	126.294,86	116.508,21	592.530,82	46.586,07
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,01
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.854.162,78	1.853.838,32	2.973.327,94	2.230.925,55

3.2. - analisi delle spese

3.2.1 - investimenti e realizzazione opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termine di spesa di investimenti e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente

Descrizione

La sottostante tabella evidenzia la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

**SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Segusino
QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità Finanziaria Anno 2018	Disponibilità Finanziaria Anno 2019	Disponibilità Finanziaria Anno 2020	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	220.000,00	700.000,00	200.000,00	1.120.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0	0	0	0
Entrate acquisite mediante apporto di capitali privati	0	0	0	0
Trasferimenti di immobili ex art. 53, commi 6 e 7, d. lgs. n. 163/2006	0	0	0	0
Stanziamanti di bilancio		0	0	0
Altro	0,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00
Totali	220.000,00	800.000,00	300.000,00	1.320.000,00
	importo (in euro)			
accantonamento di cui all'art. 12, comma 1, del d.P.R. n. 207/2010 riferito al primo anno (inseriti nei quadri economici delle opere)	6.600,00			

SCHEDA2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018 / 2020 DELL'AMMINISTRAZIONE

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

La sottostante tabella evidenzia la stima dei costi previsti e l'apporto eventuale di capitale privato per la realizzazione di ciascun intervento nell'arco del triennio.

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SEGUSINO

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	Apporto di capitale privato	
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		S/N	Importo
Realizzazione area attrezzata e punto informativo per il collegamento anche con l'attrattore turistico del paesaggio del prosecco	€ 120.000,00			€ 120.000,00	N		
Lavori recupero sentiero lungo Torrente della Riù	€ 100.000,00			€ 100.000,00	N		
Lavori di adeguamento sismico della Scuola Elementare di Segusino	€ -	€ 500.000,00		€ 500.000,00	N		
Lavori alla rete di illuminazione pubblica comunale al fine di migliorare l'efficienza energetica		300.000,00	300.000,00	600.000,00	N		
TOTALE	220.000,00	800.000,00	300.000,00	1.320.000,00			

3.2.2 - programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
		Totale	Già liquidato	Da liquidare	
Lavori di sistemazione dissesti idrogeologici via Riva Secca	2016	113.756,46	4.263,17	109.493,29	Avanzo amm. 2015 e da FPV
Lavori acquedottistici (residuo debito mutuo Cassa Depositi e Prestiti lavori acquedotto di Milies trasferiti alla società in housing S.I.I.).	2000	22.938,72	0,00	22.938,72	Mutuo Cassa Depositi e Prestiti
Lavori di realizzazione nuovo ecocentro	2017	110.000,00	0,00	110.000,00	Contributo Regione Veneto + fondi propri
Lavori di pavimentazione e scolo acque meteoriche strade montane	2017	57.000,00	0,00	57.000,00	Contributo dal Consorzio BIM Piave per realizzazione Opere Pubbliche
Lavori di ripristino pavimentazione esistente di strade e piazze comunali (asfalti e porfidi)	2017	60.000,00	0,00	60.000,00	Contributo dal Consorzio BIM Piave per realizzazione Opere Pubbliche
Lavori di manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti tecnologici strutture sportive (POZZO)	2017	24.000,00	0,00	24.000,00	Contributi regionali a favore di opere di miglioria degli impianti sportivi + Proventi di concessioni cimiteriali
Restauro conservativo monumento ai caduti	2017	20.000,00	0,00	20.000,00	Contributo dal Consorzio BIM Piave per realizzazione Opere Pubbliche
Opere stradali (guard rail e rallentatori velocità)	2017	27.000,00	0,00	27.000,00	Contributo dal Consorzio BIM Piave per realizzazione Opere Pubbliche +fondi propri
Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza sede comunale	2017	10.513,29	0,00	10.513,29	Fondi propri
Lavori di adeguamento impianti e serramentistica Ostello della Gioventù Saint Jory	2017	28.000,00	0,00	28.000,00	Fondi propri
Realizzazione aree di sosta località Milies	2017	10.000,00	0,00	10.000,00	Fondi propri

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2018 - 2019 -2020

competenza

Titolo	ENTRATE	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
I	Tributarie	€ 814.000,00	€ 818.000,00	€ 819.000,00
II	Contributi e trasferimenti	€ 115.415,21	€ 92.648,60	€ 69.648,60
III	Extratributarie	€ 689.990,61	€ 687.111,28	€ 641.944,37
IV	Entrate in conto capitale	€ 14.500,00	€ 804.500,00	€ 304.500,00
V	Entrate da riduzione attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
VI	Accensioni di prestiti	€ -	€ -	€ -
VII	anticipazione da Tesoriere	€ 428.000,00	€ 428.000,00	€ 428.000,00
IX	Da servizi per conto di terzi e partite di giro	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00
TOTALE -		€ 2.451.905,82	€ 3.220.259,88	€ 2.653.092,97

Titolo	SPESE	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
I	Correnti	€ 1.400.293,27	€ 1.389.037,07	€ 1.379.587,58
II	In conto capitale	€ 14.500,00	€ 804.500,00	€ 304.500,00
III	Spese per incremento attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
IV	Rimborso di prestiti	€ 219.112,55	€ 208.722,81	€ 151.005,39
V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere cassiere	€ 428.000,00	€ 428.000,00	€ 428.000,00
IV	Per servizi per conto terzi e partite di giro	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00
TOTALE		€ 2.451.905,82	€ 3.220.259,88	€ 2.653.092,97

cassa

ENTRATA		Anno 2018		
		Previsione iniziale Cassa	Cassa variazione	Previsione finale Cassa
Fondo di Cassa		700.000,00	0	€ 700.000,00
tit. 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 895.955,48		€ 895.955,48
tit. 2	Trasferimenti correnti	€ 116.228,31		€ 116.228,31
tit. 3	Entrate extratributarie	€ 744.155,69		€ 744.155,69
tit. 4	Entrate in conto capitale	€ 23.647,35		€ 23.647,35
tit. 5	Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	€ 22.938,72		€ 22.938,72
tit. 6	Accensione prestiti	€ -		€ -
tit. 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 428.000,00		€ 428.000,00
tit. 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 391.217,96		€ 391.217,96
Totale titoli		€ 2.622.143,51	€ -	€ 2.622.143,51
Totale Entrata		€ 3.322.143,51	€ -	€ 3.322.143,51

SPESA		Anno 2018		
		Previsione iniziale Cassa	Cassa variazione	Previsione finale Cassa
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				
tit. 1	Spese correnti	€ 2.118.094,86		€ 1.992.850,76
tit. 2	Spese in conto capitale	€ 163.965,06		€ 163.965,06
tit. 3	Spese per incremento di attivita' finanziarie	€ -		€ -
tit. 4	Rimborso di prestiti	€ 219.112,56		€ 219.112,56
tit. 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 428.000,00		€ 428.000,00
tit. 7	Spese per conto terzi e partite di giro	€ 392.971,03		€ 392.971,03
Totale Titoli		€ 3.322.143,51	€ -	€ 3.322.143,51
Totale Spesa		€ 3.322.143,51	€ -	€ 3.322.143,51

4. - coerenza e compatibilita' presente e futura con le disposizioni del patto di stabilita' interno e con i vincoli di finanza pubblica

Le norme, riferite al patto di stabilita' interno, regolano e determinano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Il patto di stabilita' ha fino ad oggi costretto il Comune a rivedere gli investimenti sulla base della effettiva possibilita' di pagamento, in considerazione del fatto che gli investimenti finanziati con mutui od avanzo rilevano ai fini del patto in uscita, ma non in entrata.

La legge 28.12.2015 n. 208 ha abrogato la normativa sul patto di stabilita', introducendo l'obbligo del pareggio tra entrate finali (titoli 1, 2, 3, 4 e 5) e spese finali (titoli 1, 2 e 3);

A seguito della modifica alla Legge 243/2012 il fondo pluriennale vincolato potra' essere conteggiato stabilmente con le entrate finali a partire dal 2020; per gli anni 2018-2020 il fondo pluriennale vincolato potra' essere conteggiato nel saldo nei limiti definiti dalla legge di bilancio.

Gli investimenti previsti nel Programma Triennale Opere Pubbliche 2018/2020 assicurano il conseguimento di un saldo positivo cosi' come sopra determinato, essendo tutti finanziati con entrate del titolo 4 (tipologia 200: contributi agli investimenti; tipologia 400: entrate da alienazione di beni materiali e immateriali; tipologia 500: altre entrate in conto capitale).

EQUILIBRIO ENTRATE FINALI - SPESE FINALI (ART. 1, comma 711, Legge di stabilita' 2016)		PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	€ -		
B) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	€ -		
C) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e p	(+)	€ 814.000,00	€ 818.000,00	€ 819.000,00
D1) Titolo 2 - Trasferimenti correnti	(+)	€ 115.415,21	€ 92.648,60	€ 69.648,60

D) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica (D=D1-D2-D3)	(+)	€ 115.415,21	€ 92.648,60	€ 69.648,60
E) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	€ 689.990,61	€ 687.111,28	€ 641.944,37
F) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	€ 14.500,00	€ 804.500,00	€ 304.500,00
G) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	€ -	€ -	€ -
LIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (H=C+D+E+F+G)	(+)	€ 1.633.905,22	€ 2.402.259,88	€ 1.835.092,97
I1) Titolo 1 - Spese correnti (al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	€ 1.400.293,27	€ 1.389.037,07	€ 1.379.587,58
I2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (solo per il 2016)	(+)			
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽¹⁾	(-)	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
I4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministr	(-)	€ -	€ -	€ -
I5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministr	(-)	€ 2.489,59	€ 2.489,59	€ 2.489,59
I) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4-I5-I6-I7)	(+)	€ 1.393.803,68	€ 1.382.547,48	€ 1.373.097,99

L1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	€ 14.500,00	€ 804.500,00	€ 304.500,00
L2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (solo per il 2016)	(+)	€ -	€ -	€ -
L3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽¹⁾	(-)	€ -	€ -	€ -
L4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amminis	(-)	€ -	€ -	€ -
L) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (L=L1+L2-L3-L4-L5-L6-L7-L8)	(+)	€ 14.500,00	€ 804.500,00	€ 304.500,00
M) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	(+)	€ -	€ -	€ -
ALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (N=I+L+M)		€ 1.408.303,68	€ 2.187.047,48	€ 1.677.597,99
O) SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (O=A+B+H-N)		€ 233.352,57	€ 223.112,55	€ 212.722,86
Spazi finanziari ceduti o acquisiti, patto regionale orizzontale, patto na	(-)/(+)	€ -	€ -	€ -
LIBRIO FINALE (compresi gli effetti dei patti regionali e nazionali) ⁽⁶⁾		€ 233.352,57	€ 223.112,55	€ 212.722,86

5. – linee programmatiche di mandato

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2017 -2022.

Secondo quanto disposto nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 del d. lgs. 118/2011 il DUP deve essere presentato al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno.

Quest'anno pertanto, essendosi insediata la nuova amministrazione a giugno, le linee programmatiche di mandato sono state approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22.06.2017.

Il D.U.P. non è stato presentato unitamente alle linee programmatiche di mandato ed entro la scadenza prestabilita per dare modo all'Amministrazione Comunale di effettuare una programmazione che sposi gli indirizzi di mandato con le risorse di natura straordinaria acquisite recentemente.

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

Codice	Descrizione
1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI
4	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI
5	GIOVANI E SCUOLE
6	SPORT E CULTURA
7	IMMIGRAZIONE
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
9	SICUREZZA
10	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
11	PROMOZIONE TURISTICA

Linea Programmatica:

1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO
---	--------------------------------

Di fondamentale importanza, crediamo, sia la partecipazione attiva e proattiva dei cittadini alla vita amministrativa del paese. Questo può essere fatto svolgendo i consigli comunali in orari serali e con la trasmissione in diretta sulle piattaforme social media, permettendo a tutti i cittadini di comunicare le loro opinioni e segnalare eventuali problemi o eventuali proposte, garantendo una risposta in tempi brevi (giorni e non settimane).

Linea Programmatica:

2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE
---	---

Il territorio comunale negli anni ha dimostrato di necessitare di un costante monitoraggio dello stato antisismico degli edifici e dei rischi idrogeologici del territorio; inoltre è altrettanto necessario un monitoraggio e manutenzione costante delle strade per garantire la sicurezza stradale.

- **IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE COMUNALE:** Un tema secondo noi importante è la valutazione delle condizioni attuali di impianti e linee per capire le motivazioni dei frequenti disservizi, sia per la sicurezza di tutti che per migliorare la qualità della vita dei cittadini. Si valuterà la possibilità di cablare una via con lampioni a LED per verificarne la funzionalità, la durata e l'effettivo risparmio energetico, nell'ottica della ricerca di contributi mirati alla sostituzione progressiva dei corpi illuminanti di tutto il paese.
- **NUOVI SPAZI DI SOCIALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE:** Per poter accogliere eventi e altre realtà (associazioni culturali e/o sportive, gruppi di socializzazione ecc.) e promuovere maggiormente il territorio del nostro paese si ricorrerà alla valutazione dello stato delle aree dedicate agli impianti sportivi, per verificare la possibilità di rivalutazione e riqualificazione degli spalti e a tutta l'area della palestra.
- **RIQUALIFICAZIONE EX BOCCIOFILIA:** Per facilitare tutte le associazioni nell'organizzazione degli eventi, nonché per permettere il pieno rispetto delle regole sanitarie e delle autorizzazioni all'esercizio si proseguirà nell'intento di recuperare lo stabile esistente, con il cofinanziamento dalle associazioni del paese, realizzando dei locali cucina a norma e di una sala polifunzionale utilizzabile per eventi non attualmente realizzabili in altre strutture comunali (recite scolastiche, Gr.Est, ecc.)

Linea Programmatica:

3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI
---	--

Nel tempo, agli occhi del cittadino, le istituzioni sembrano essere diventate sempre più organi di pura burocrazia, poco vicine al cittadino e apparentemente slegate dai loro reali bisogni. Sarà nostro obiettivo analizzare bene e capire il funzionamento e le modalità di gestione della macchina burocratica comunale e la funzione dei singoli dipendenti, allo scopo di poter informare tutti e aiutare ognuno a comprendere motivi e modi di lavoro dei singoli uffici. In seguito sarà possibile capire come poter velocizzare i tempi di risposta al cittadino creando materiale informativo contenente normative, vincoli e le pratiche necessarie per costruire o anche solo piantare un singolo palo nel territorio segusinese. Lo scopo è facilitare le progettualità e di fornire conoscenze riguardanti l'essere in zona protetta rete natura 2000/zps, Sito di Interesse Comunitario (SIC), ecc.

Linea Programmatica:

4	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI
---	----------------------------

Uno degli obiettivi fondamentali è e rimane anche quello di non pesare ulteriormente sulle tasche dei cittadini e a questo scopo la ricerca costante di finanziamenti e contributi sarà uno degli obiettivi che fa parte della nostra proposta. Si cercherà quindi di cogliere tutte le possibilità per incrementare l'offerta e migliorare i servizi al cittadino.

Linea Programmatica:

5	GIOVANI E SCUOLE
---	------------------

I giovani rappresentano da sempre il futuro delle generazioni che si ritrovano a fare delle scelte nel presente. Soprattutto al giorno d'oggi la progressiva perdita di possibilità (di socializzazione, lavorative ecc.) sembra essere un importante fattore demotivante per la prosecuzione degli studi e la ricerca di obiettivi. Questi aspetti rischiano di trasformarsi in comportamenti pericolosi per se stessi e/o per gli altri. La cittadinanza, nella forma rappresentata dall'amministrazione, punta a far sentire la propria presenza anche ai giovani per supportare i ragazzi delle scuole e delle associazioni che se ne occupano, cercando dei modi per premiare l'impegno ma anche promuovere l'importanza della scuola e la responsabilità. Si valuteranno le possibilità di miglioramento dei laboratori pomeridiani offerti in collaborazione con i servizi sociali, le associazioni locali e l'Amministrazione e si farà il possibile per mantenere, se non potenziare, le facilitazioni offerte dal comune.

Linea Programmatica:

6	SPORT E CULTURA
---	-----------------

Non solo i servizi suddetti sono importanti per la qualità della vita, ma anche sport e svago sono altrettanto fondamentali. Per poter aumentare e migliorare l'offerta di spazi e contesti di questo genere ci impegneremo per supportare e sostenere le realtà già in essere e promuovere lo sviluppo di nuovi eventi e opportunità, sia culturali che sportive. (Istituire un premio per le tesi riguardanti il territorio di Segusino)

Linea Programmatica:

7	IMMIGRAZIONE
---	--------------

L'immigrazione è un argomento socio-politico di grande attualità; soprattutto a livello locale questo fenomeno sta avendo un impatto sociale notevole. È un dato di fatto che il nostro paese, a differenza di molti comuni limitrofi, sia toccato solo parzialmente, finora, da questa realtà. Il nostro obiettivo primario è mantenere inalterato il più possibile questa situazione, tenendo anche conto delle dimensioni ridotte del nostro contesto e l'equilibrio raggiunto e mantenuto finora.

Linea Programmatica:

8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
---	-----------------------------

Con l'aumentare delle difficoltà sociali ed economiche, sempre più famiglie e singoli si sono ritrovate in situazioni di precarietà che spesso portano ad una progressiva emarginazione (di nuclei familiari sia italiani che stranieri). Per sostenere queste realtà ed evitare questo processo, i servizi sociali e assistenziali stanno

avendo un costo sempre più significativo nell'amministrazione locale. Tramite le possibilità disponibili e la ricerca di ulteriori opportunità, tutti insieme, cercheremo dei modi per attenuare il disagio e fornire migliori risposte.

Linea Programmatica:

9	SICUREZZA
---	-----------

La sicurezza, in tutte le sue forme, è di certo una priorità per ogni amministrazione, si andrà quindi, oltre l'adeguamento e miglioramento dell'illuminazione stradale, a installare dei nuovi sistemi di videosorveglianza che controllino le varie borgate del paese e le vicinanze delle scuole, asilo e municipio.

Linea Programmatica:

10	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
----	---------------------

Come evidente a tutti, negli ultimi anni stiamo affrontando un periodo di difficoltà economica e Segusino, nonostante ciò, è riuscito a mantenere livelli di occupazione e produttività positivi. Nel nostro comune la medio-piccola industria e l'artigianato hanno sempre avuto un ruolo fondamentale nello sviluppo della comunità, come anche le piccole produzioni locali e l'agricoltura. Scopo dell'amministrazione comunale deve quindi essere anche quello di facilitare la crescita e il mantenimento di queste produzioni e tramite la vicinanza ed il dialogo si dovrà capire come sarà possibile affrontare il futuro.

Linea Programmatica:

11	PROMOZIONE TURISTICA
----	----------------------

Segusino, nel suo piccolo, sta dimostrando di avere delle potenzialità dal punto di vista turistico. Per poter migliorare l'offerta in questo ambito di intervento si rendono necessarie la collaborazione ed il sostegno alle associazioni del paese che si stanno impegnando nella promozione del territorio e dei prodotti locali, nonché dei paesi limitrofi, valutando bandi specifici per opere di sviluppo e miglioramento delle nostre risorse.

6. - ripartizione delle linee programmatiche di mandato, declinate in missioni e programmi, in coerenza con la nuova struttura del bilancio armonizzato ai sensi del d. lgs. 118/2011

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO	PARTECIPAZIONE CITTADINI COLLABORAZIONE CON COMUNI DEL COMPENSORIO	SINDACO - GIUNTA - TUTTA LA STRUTTURA - COMUNI COMPENSORIO	5 ANNI
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO	5 ANNI
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	SINDACO - GIUNTA - URP - TUTTA LA STRUTTURA BUCROCRATICA	5 ANNI
4	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	RICERCA FINANZIAMENTI	TUTTA LA STRUTTURA BUCROCRATICA	5 ANNI

Descrizione della missione:

Vengono svolte tutte le attività amministrative di supporto al funzionamento degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari, Segretario), in ogni aspetto legato alla necessità di garantirne la regolare operatività nelle diverse articolazioni.

E' ritenuto prioritario orientare la propria organizzazione e la propria attività alla trasparenza, pubblicità e semplificazione in conformità a quanto previsto dalle recenti novità normative, anche attraverso la messa in relazione delle proprie banche dati; in particolare inoltre dovrà essere adeguato il sistema di conservazione documentale.

Per il personale dipendente particolare attenzione è rivolta alla tematica della conciliazione famiglia/lavoro.

La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione. Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni.

Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale

Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza.

La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali.

Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro; al fine di conseguire il benessere organizzativo particolare attenzione è prestata alla tematica della conciliazione famiglia/lavoro.

Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di p.r.o. e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali.

In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.

La missione prevede, nello specifico, la registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, il rilascio dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria su tutti gli atti giuntali e dirigenziali assunti nel periodo coperto dal bilancio 2018-2020 ed in base al PRO approvato dalla Giunta. Inoltre contempla il monitoraggio dell'acquisizione delle risorse in campo tributario relativamente ai cespiti di competenza nonché la verifica dei trasferimenti statali e regionali.

Sono previste anche le attività relative al controllo del pareggio di bilancio secondo quanto recentemente stabilito dalle nuove regole di finanza pubblica che hanno sostituito il patto di stabilità.

Sono previste, altresì, tutte le attività finalizzate all'emissione dei mandati di pagamento a favore dei fornitori e/o dei creditori nei tempi di legge o contrattualmente sottoscritti, al versamento delle rate di ammortamento dei mutui alle scadenze prestabilite, e alla gestione diretta delle utenze telefoniche acqua luce e gas degli uffici ed edifici scolastici e istituzionali.

Strettamente connesse sono le numerose attività di verifica preliminari all'emissione dei mandati di pagamento: a titolo esemplificativo ma non esaustivo si ricorda la visura da acquisire da Equitalia spa per importi superiori a 10.000 euro relativa all'assenza di debiti contributivi. Da tenere monitorati sono altresì i tempi di pagamento ai sensi della Direttiva 2011/7/UE recepita dal D.Lgs. 192/2012.

Particolare attenzione deve essere data alla verifica giornaliera delle entrate tributarie ed extratributarie, nonché delle entrate da trasferimenti, con particolare riferimento a quelli regionali.

Nella presente missione sono previste le attività inerenti la gestione del contratto relativo al servizio di Tesoreria; a seguito di gara effettuata dalla Stazione Unica Appaltante presso l'Unione Montana Feltrina, dal 1.1.2016 con Cassa Centrale Banca S.p.A.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0101	Programma	01	Organi istituzionali	Servizio affari generali (ufficio segreteria, contratti - messo) / servizio affari generali
0102	Programma	02	Segreteria generale	
0103	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Servizio economico finanziario (ufficio contabilità, ufficio economato) / Servizio Ragioneria, Servizio Economato
0104	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Servizio tributi / Servizio tributi
0105	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizio tecnico (ufficio manutentivo) / Servizio tecnico
0106	Programma	06	Ufficio tecnico	Servizio economico finanziario (ufficio contabilità) / Servizio Ragioneria
0107	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Servizio tecnico (ufficio manutentivo) / Servizio tecnico
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi	Servizio affari generali (ufficio demografici) / Servizi Demografici
0110	Programma	10	Risorse umane	Servizio affari generali (ufficio demografici) – Servizi Demografici – Servizio Ced
0111	Programma	11	Altri servizi generali	Servizio economico finanziario (ufficio personale) / Servizio Personale
				Servizio affari generali (ufficio segreteria, contratti- messo) / servizio affari generali Servizio economico finanziario (ufficio contabilità, ufficio economato) / Servizio Ragioneria, Servizio Economato Servizio tecnico (ufficio manutentivo) / Servizio tecnico

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
7	IMMIGRAZIONE	CONTROLLO FLUSSI MIGRATORI	POLIZIA LOCALE – UFFICIO TECNICO – UFFICIO URBANISTICA PREFETTURA	5 ANNI
9	SICUREZZA	CONTROLLO DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE - ALTRE FORZE DELL'ORDINE - PROTEZIONE CIVILE	5 ANNI

Descrizione della missione:

La missione risponde alla necessità di assicurare il funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana - anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio e/o in collaborazione con enti di volontariato quali i gruppi di protezione civile e mediante l'utilizzo del sistema di videosorveglianza – nonché l'amministrazione e il funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada e alla quiete pubblica tra le quali anche quelle cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

Le attività di polizia stradale, di polizia urbana per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti anche a carattere amministrativo e/o regolamentare tenuti nel territorio di competenza dell'ente contemplano anche l'attività materiale ed istruttoria per la gestione dei procedimenti e del relativo contenzioso.

Il programma attiene alle gestione dell'Ufficio di Polizia Locale e comprende spese per il mantenimento e funzionamento dell'ufficio e dei mezzi in dotazione. Si darà impulso alla "Convenzione tra il Comune di Segusino e l'Unione dei Comuni del Basso Feltrino "Sette Ville" per lo svolgimento in forma associata del Servizio di Polizia Locale denominato "Polizia Locale associata".

Le attività istituzionali, saranno finalizzate a migliorare la qualità dei servizi al fine di rendere maggiormente soddisfacente ed incisiva l'azione di vigilanza della Polizia Municipale al fine di tutelare le persone e i beni, in generale, ed in particolare prevenire e reprimere le violazioni del C.d.S. e la tutela delle quiete pubblica. In questo contesto, si collocano tutti i servizi di presidio del territorio (vigilanza territoriale) e quelli di tipo specialistico (polizia stradale, ambiente, commercio, edilizia ecc.) servizi che l'Amministrazione comunale desidera promuovere e sostenere allo scopo di accrescere la fiducia delle istituzioni e la certezza nell'efficacia dell'azione preventiva, dissuasiva e, quando necessario repressiva.

Le attività istituzionali saranno garantite con la consueta puntualità compatibilmente con le risorse umane disponibili (servizio vigilanza scuole, presenza a cerimonie e manifestazioni, conciliazione contravvenzioni, viabilità, notificazioni, rilascio permessi, scorta gonfalone, ecc.).

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		03	Ordine pubblico e sicurezza	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0301	Programma	01	Polizia locale e amministrativa	Servizio Polizia Locale – Servizio Polizia Municipale

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO	5 ANNI
5	GIOVANI E SCUOLE	RAGAZZI	BAMBINI E RAGAZZI IN ETA' SCOLASTICA	5 ANNI

Descrizione della missione:

Sostegno alle Istituzioni scolastiche tramite servizi ed iniziative destinate a favorire, nell'ambito delle competenze dell'ente locale, la frequenza scolastica e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Cura del patrimonio dell'edilizia scolastica, in particolare per quanto riguarda l'adeguamento sismico degli stabili scolastici e manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Si prevede di istituire un premio per le tesi riguardanti il territorio di Segusino.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		04	Istruzione e diritto allo studio	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0401	Programma	01	Istruzione prescolastica	Servizio Sociale (ufficio servizi sociali) – Servizio pubblica istruzione
0402	Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	Servizio Sociale (ufficio servizi sociali) – Servizio pubblica istruzione Servizio tecnico (ufficio manutentivo, ufficio lavori pubblici) – Servizio tecnico, Servizio economico finanziario (ufficio contabilità) – Servizio Ragioneria
0406	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio Sociale (ufficio servizi sociali) – Servizio pubblica istruzione

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
6	SPORT E CULTURA	COLLABORAZIONE CON TESSUTO CULTURALE DEL TERRITORIO	ASSOCIAZIONI - UFFICIO CULTURA	5 ANNI

Descrizione della missione:

Conservare il patrimonio immobiliare del polo culturale, anche attraverso l'ampliamento degli spazi a disposizione, sfruttando eventuali risorse economiche che si renderanno disponibili tramite fondi Regionali.

Il servizio continua nelle finalità della tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale per preservare la memoria della comunità locale e del suo territorio e promuovere lo sviluppo della cultura, attraverso le attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

La missione ricomprende la gestione della Biblioteca Comunale e del patrimonio librario.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0502	Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Servizio affari generali –servizio cultura Servizio tecnico (ufficio manutentivo, ufficio lavori pubblici)

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RIQUALIFICAZIONE AREE IMPIANTI SPORTIVI	UFFICIO TECNICO - UFFICIO URBANISTICA	5 ANNI
5	GIOVANI E SCUOLE	RAGAZZI	BAMBINI E RAGAZZI IN ETA' SCOLASTICA	5 ANNI
		GIOVANI	GIOVANI ETA' POST SCOLASTICA	5 ANNI
6	SPORT E CULTURA	IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE	UFFICIO TECNICO	5 ANNI
		EVENTI CULTURALI, SPORTIVI, TURISTICI E RICREATIVI	ASSOCIAZIONI	5 ANNI

Descrizione della missione:

Creazione di luoghi di aggregazione dedicati ai giovani per favorire occasioni socializzanti di tipo didattico/ricreativo destinate ai ragazzi ed ai minori in età scolare e supporto alle attività di socializzazione avviate da altri soggetti pubblici e privati.

Ampliare l'offerta di avvio alla pratica delle diverse discipline sportive anche attraverso il potenziamento degli organismi di consultazione comunale già esistenti, promozione di iniziative pubbliche riservate alle Associazioni sportive e l'attivazione di specifiche iniziative di promozione dello sport.

Verrà inoltre riqualificato la porzione di fabbricato in via Chipilo, ex Bocciofila, con realizzazione di locali cucina a norma e di sala polifunzionale ed inoltre valutata la possibilità di riqualificare gli spalti e tutta l'area della palestra.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0601	Programma	01	Sport e tempo libero	Servizio Sociale –Servizio manifestazioni turistiche e sport Servizio tecnico (ufficio manutentivo, ufficio lavori pubblici) Servizio economico finanziario (ufficio contabilità) –Servizio Ragioneria

Missione: 7 Turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
11	PROMOZIONE TURISTICA	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE SUE ECCELLENZE	UFFICIO CULTURA	5 ANNI

Descrizione della missione:

Promozione del territorio e delle tradizioni storiche e culturali locali, anche attraverso iniziative pubbliche di collaborazione sia con gli attori (Enti, Associazioni, Organismi, ecc.) del panorama segusinese, in particolare la Pro Loco, che con i territori dei comuni limitrofi.

Promozione di iniziative relative alla valorizzazione del paesaggio, anche attraverso manifestazioni sportive di interesse locale e nazionale. Potenziamento del tessuto commerciale e dei rapporti con le Associazioni di categoria per lo sviluppo del turismo.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		07	Turismo	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0701	Programma	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Servizio manifestazioni turistiche/sport

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	5 ANNI
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	ARREDO URBANO	UFFICIO TECNICO - UFFICIO URBANISTICA	5 ANNI
		TUTELA DEL PAESAGGIO E RECUPERO DEL TERRITORIO	UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	5 ANNI

Descrizione della missione:

Il territorio segusinese ha subito, nei decenni passati, una profonda trasformazione a seguito di uno sviluppo urbanistico non sempre governato con strumenti efficaci. Le trasformazioni urbanistiche di un territorio determinano, sempre, profonde ripercussioni sulla qualità dell'abitare e rivestono un ruolo fondamentale nella qualità della vita dei cittadini, nella sostenibilità dello sviluppo economico e nella valorizzazione ambientale, storico e culturale delle peculiarità esistenti.

Saranno portati a definizione particolareggiata gli strumenti di pianificazione generale (PATI, PAT, PI) e l'intera filiera che va dalla programmazione agli accordi pubblico-privato.

L'urbanistica dovrà essere strumento e motore di sviluppo. La pianificazione urbanistica dovrà essere sviluppata tenendo conto del ruolo che Segusino riveste in ambito regionale quale realtà di valore paesaggistico e nello stesso tempo di incentivazione del tessuto produttivo legato all'insediamento e/o all'ampliamento delle aziende manifatturiere locali.

Le proposte di un nuovo territorio saranno elaborate interagendo con le municipalità limitrofe al fine di rafforzare i legami storici e per ricercare azioni di sistema che permettano di ottimizzare le risorse e le eccellenze esistenti ed incentivare ogni azione di sistema per favorire la possibilità di reperire finanziamenti.

Particolare attenzione verrà posta agli interventi riguardanti i vari ambiti dell'urbanistica, costruito, illuminazione, arredo urbano e segnaletica.

Verranno inoltre monitorati gli stabili comunali per quanto riguarda le condizioni strutturali degli stessi e vagliati i rischi derivanti dai dissesti idrogeologici legati ad eventi meteorologici. In particolare, inoltre, saranno previsti interventi di manutenzione alle strade, legati anche a fenomeni erosivi come ad esempio la strada che conduce dall'abitato di Stramare a quello di Milies.

Per quanto concerne l'illuminazione pubblica si valuterà la possibilità di sostituzione progressiva degli attuali corpi illuminanti con nuovi a LED.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio	Servizio gestione del territorio (ufficio urbanistica) – Servizio Urbanistica

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	5 ANNI
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RECUPERO AMBIENTALE	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	5 ANNI

La morfologia del territorio segusinese è caratterizzata da fenomeni erosivi che comportano gravi dissesti idrogeologici; in particolare gli abitati di Riva Grassa e Riva Secca, e in generale tutta la vallata del torrente Ariù presentano pendici franose che, quale conseguenza di forti precipitazioni, potrebbero essere oggetto di smottamenti e frane. Inoltre risultano evidenti i danni provocati da eventi atmosferici ai lati della strada che dal capoluogo conduce a Milies. E' prevista inoltre la verifica circa l'accumulo di ghiaia e detriti nel letto del torrente Fossà e della zona San Rocco al fine di procedere con l'eventuale asportazione del materiale di supero.

Particolare attenzione verrà posta al mantenimento delle aree verdi pubbliche e in tema ambientale al corretto smaltimento dei rifiuti e all'attuazione delle direttive in materia di PAES.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
0902	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Servizio tecnico (ufficio ambiente)

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	VIABILITA' INTERNA	POLIZIA LOCALE – UFFICIO TECNICO – UFFICIO URBANISTICA	5 ANNI
9	SICUREZZA	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	UFFICIO TECNICO	5 ANNI

Descrizione della missione:

L'Amministrazione Comunale intende in merito alla circolazione viaria intercomunale intende:

- migliorare le condizioni di circolazione;
- migliorare la sicurezza stradale;
- ridurre l'inquinamento atmosferico ed acustico.

A tal fine sarà attivato un monitoraggio costante delle strade con interventi mirati di sistemazione della pavimentazione e degli scolari acque piovane soprattutto per quel che concerne la strada che dal capoluogo conduce all'abitato di Milies.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ARREDO URBANO

L'illuminazione pubblica è uno dei settori su cui agire per raggiungere gli obiettivi del piano d'azione per l'efficienza energetica in Italia e per contribuire agli obiettivi europei di risparmio energetico. L'adozione di tecnologie innovative e/o intelligenti è alla base delle città sostenibili (smartcities). Saranno, quindi, verificate le possibili fonti di finanziamento per dare attuazione al Piano dell'Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (P.I.C.I.L.).

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		10	Trasporti e diritto alla mobilità	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
1005	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Servizio tecnico (ufficio manutentivo, ufficio lavori pubblici) – Servizio tecnico, Servizio Polizia locale

Missione: 11 Soccorso civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
9	SICUREZZA	CONTROLLO DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE - ALTRE FORZE DELL'ORDINE - PROTEZIONE CIVILE	5 ANNI

Descrizione della missione:

Continua il servizio di gestione della sicurezza e della viabilità da parte dei volontari in occasione di eventi calamitosi e manifestazioni di particolare rilevanza istituzionale o comportanti ingente assembramento come previsto dalla convenzione sottoscritta nel 2012.

Mantenere attiva e proficua la collaborazione con i Gruppi di Protezione Civile (AVAB e ANA e VV.FF. Basso Feltrino).

Gestione della protezione civile e attività di coordinamento in caso di calamità.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative

MISSIONE		11	Soccorso civile	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
1101	Programma	01	Sistema di protezione civile	Servizio tecnico

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
7	IMMIGRAZIONE	INTEGRAZIONE	SINDACO - GIUNTA - TUTTA LA STRUTTURA BUROCRATICA	5 ANNI
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	INTERVENTI PER L'INFANZIA E MINORI	NUOVINATI BAMBINI E RAGAZZI IN ETA' SCOLASTICA	5 ANNI
		ANZIANI	ULTRASESSANTACINQUENNI	5 ANNI
		PERSONE CON DISABILITA' FISICHE O PSICHICHE	DISABILI FISICI O PSICHICI	5 ANNI
		ALTRE AZIONI PER IL SOCIALE	CITTADINI	5 ANNI
2	GESTIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO	5 ANNI

Descrizione della missione:

Intendiamo avviare e potenziare tutti i servizi utili alle famiglie con figli piccoli, adolescenti e con anziani, senza trascurare i servizi che mirano a migliorare la qualità della vita delle persone sole o diversamente abili.

per i neonati

- Sostegno all'Associazione Parrocchiale Genitori Asilo Nido L'Albero Azzurro;

per i ragazzi

- Sosterremo le associazioni sportive e collaborare con le scuole affinché tutti i ragazzi possano avvicinarsi allo sport..
- Sosterremo le attività ricreative per ragazzi delle elementari.
- Finzieremo laboratori e progetti operativi mirati).
- Ci impegneremo, in collaborazione con la direzione didattica, a trovare una soluzione per la custodia dei bambini delle elementari, almeno 10 minuti prima del suono della campanella.
- Incontreremo periodicamente le direzioni didattiche per la verifica delle esigenze e la pianificazione delle possibili collaborazioni.

per i giovani

- Coinvolgeremo i giovani nell'organizzazione e nella gestione degli eventi organizzati dall'amministrazione per ridare vivacità a Segusino. Studieremo la possibilità di rendere disponibili alcuni spazi comunali per le attività autogestite, previo accordo e fornitura di adeguate garanzie.

- Promuoveremo accordi con le Istituzioni Scolastiche al fine di far svolgere agli studenti i tirocini o stage presso il comune per servizi rivolti alla persona.
per gli anziani
 - Potenzieremo i luoghi d'incontro dove gli anziani possano chiacchierare, giocare a carte, seguire i propri hobbies...
 - Incrementeremo la possibilità di impiegare pensionati volenterosi in servizi utili (nonni vigili).ù
 - coordineremo attività soggiorni climatici
 - per le persone con disabilità
 - Daremo la massima collaborazione a tutti i centri esistenti che si occupano di disabilità, soprattutto per ciò che può essere finalizzato all'accesso del disabile all'attività lavorativa.
- per gli immigrati si cercherà di attenuare il disagio e fornire migliori risposte tenendo conto delle dimensioni ridotte del ns. contesto nella consapevolezza dell' e equilibrio raggiunto e finora mantenuto in materia di regolamentazione dei flussi migratori

La Missione ricomprende altresì la gestione e il mantenimento del cimitero comunale via Riva Grassa

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
1201	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Servizio sociale (ufficio assistenza) – Servizio Assistenza
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità	
1203	Programma	03	Interventi per gli anziani	
1204	Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
1205	Programma	05	Interventi per le famiglie	
1207	Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo	Servizio tecnico (ufficio manutentivo, ufficio lavori pubblici) – Servizio tecnico,
1209	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Durata
10	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	AGEVOLAZIONI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE	UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	5 ANNI

Descrizione della missione:

COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Va riconosciuto il ruolo del commercio tradizionale al dettaglio considerato quale fattore strategico di sviluppo economico e di crescita del territorio. Nell'intento di evitare il depauperamento del piccolo commercio locale, la strategia è di continuare a promuovere un modello di sistema commerciale orientato alla valorizzazione di strutture di gestione coordinata e unitaria dei sistemi commerciali locali, finalizzata alla riqualificazione urbanistica e all'animazione economica e sociale anche attraverso la cooperazione tra soggetti pubblici e privati.

Favorire anche con scelte urbanistiche adeguate un contesto propizio all'insediamento di attività produttive nel quadro di uno sviluppo sostenibile, per creare una rete commerciale efficiente capillare e moderna in grado di sostenere anche le attività minori e di vicinato.

Sosterremo le Associazioni dei Commercianti e degli Artigiani nell'intento di creare un rapporto di collaborazione trasversale tra le varie categorie nell'ottica di squadra.

La missione comprende le attività delle seguenti unità organizzative:

MISSIONE		14	Sviluppo economico e competitività	Struttura organizzativa/centro di responsabilità PRO
1401	Programma	01	Industria, PMI e Artigianato	
1402	Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Servizio gestione territorio (ufficio commercio – suap)

SEZIONE OPERATIVA

7. - LA SEZIONE OPERATIVA

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

Nella Sezione operativa del documento unico di programmazione per ogni singolo programma della missione vengono individuati i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento.

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

7.1 - redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate, delle risorse umane e strumentali ad esso destinate e degli obiettivi annuali

L'amministrazione formalizza le proprie scelte strategiche distribuendo le risorse necessarie all'interno di ogni missione/programma. Gli obiettivi e le risorse stanziati diventano dei riferimenti e dei vincoli per la successiva attività di gestione dell'ente.

Si ritiene, pur essendo questa amministrazione alla fine del proprio mandato e per motivi di coerenza, indicare nel seguente prospetto le risorse suddivise per missione per gli anni 2018, 2019 e 2020, come da bilancio pluriennale approvato.

Risorse suddivise per missione			
<i>Parte corrente</i>	2018	2019	2020
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 708.400,38	€ 691.942,72	€ 689.545,20
3 Ordine pubblico e sicurezza	€ 40.700,00	€ 40.200,00	€ 40.200,00
4 Istruzione e diritto allo studio	€ 217.092,70	€ 717.965,98	€ 215.928,78
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 19.200,00	€ 19.200,00	€ 19.200,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 34.907,29	€ 34.233,77	€ 32.222,32
7 Turismo	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 20.539,81	€ 19.604,22	€ 18.621,67
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 12.666,97	€ 12.406,07	€ 12.134,72
10 Trasporti e diritto alla mobilità	€ 148.771,09	€ 445.799,49	€ 444.393,52
11 Soccorso civile	€ 5.714,00	€ 5.714,00	€ 5.714,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	€ 174.011,44	€ 173.681,23	€ 173.337,78
14 Sviluppo economico e competitività	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00
20 Fondi e accantonamenti	€ 17.489,59	€ 17.489,59	€ 17.489,59
50 Debito pubblico	€ 219.112,55	€ 208.722,81	€ 151.005,39
60 Anticipazioni finanziarie	€ 428.000,00	€ 428.000,00	€ 428.000,00
99 Servizi conto terzi	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00
TOTALE	€ 2.451.905,82	€ 3.220.259,88	€ 2.653.092,97

SEZIONE

OPERATIVA

Parte nr. 1

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO

PROGRAMMA N. 1 : Organi istituzionali

Obiettivo operativo n.1

Titolo: Attività di supporto agli Organi istituzionali

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

L'ufficio Segreteria fornisce i supporti logistici e amministrativi agli organi istituzionali e ai rispettivi componenti e cura l'attività deliberativa di Giunta e Consiglio comunale, dalla convocazione degli organi fino all'esecutività dei relativi provvedimenti, gestendone altresì i flussi documentali e l'archivio, cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati e i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti, ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale e il ricevimento del pubblico.

Risorse strumentali da utilizzare: Quelle risultanti consegnate al servizio nell'inventario dei beni dell'Ente e successive integrazioni.

Risorse umane da impiegare: Quelle previste nella dotazione organica e nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO	PARTECIPAZIONE CITTADINI COLLABORAZIONE CON COMUNI DEL COMPENSORIO	POLITICHE A FAVORE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO

2	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	ATTIVITA' DELL'URP – PROTOCOLLO -MESSO	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO
---	--	---	--	--------	---------------	-------------

PROGRAMMA N. 2 : Segreteria Generale

Obiettivo operativo n.1

Titolo: Politiche a favore delle attività istituzionali

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Garantire il supporto agli organi istituzionali dell'Ente in relazione alla formazione, gestione e pubblicazione degli atti di Giunta e di Consiglio; la predisposizione di atti a contenuto normativo (regolamenti, circolari, ecc.) e la loro conservazione; l'attività di rappresentanza e di quella di comunicazione e informazione; la promozione dell'immagine e delle attività dell'ente, mediante l'istituto della rappresentanza; il ritiro e lo smistamento della corrispondenza; la protocollazione della posta in arrivo; procedere con gli adempimenti della trasparenza.

Ottimizzare l'uso della P.E.C., delle firme digitali e delle mail ordinarie, con un notevole risparmio di carta.

Migliorare la capacità di comunicazione dell'amministrazione e semplificare i procedimenti amministrativi adottando nuovi applicativi informatici.

Assicurare di dare la massima informazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei recapiti telefonici, fax, mail, e dei nominativi delle persone con cui parlare.

Risorse strumentali da utilizzare: Quelle risultanti consegnate al servizio nell'inventario dei beni dell'Ente e successive integrazioni.

Risorse umane da impiegare: Quelle previste nella dotazione organica e nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Obiettivo operativo n.2

Titolo: Attività dell'URP- Protocollo - Messo

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire::

Perseguire lo scopo di avvicinare ulteriormente i Cittadini al Comune e facilitare l'accesso al Municipio e ai servizi erogati; fornire informazioni agli utenti sulle strutture comunali e sul funzionamento degli uffici. Agevolare il cittadino nella conoscenza delle attività del Comune e nella partecipazione all'amministrazione della cosa pubblica. Protocollare tutta la corrispondenza in entrata del Comune. L'albo on line è operativo e funzionante, così da garantire informazioni in tempo reale sulla vita amministrativa dell'Ente. Notificare gli atti emessi dal Comune (ordinanze, avvisi, atti di accertamento) o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche.

Risorse strumentali da utilizzare: Quelle risultanti consegnate al servizio nell'inventario dei beni dell'Ente e successive integrazioni.

Risorse umane da impiegare: Quelle previste nella dotazione organica e nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	RICERCA FINANZIAMENTI	STRUTTURA TECNICA PER PARTECIPAZIONE BANDI REGIONALI ED EUROPEI IN CONDIVISIONE CON COMUNI DEL COMPRESORIO	5 ANNI	GLORIA PAULON	FERRUCCIO FRANCESCHIN

PROGRAMMA n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività del Servizio Economico Finanziario

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

L'ambito della gestione economico – finanziaria comprende le attività connesse alla gestione contabile, delle risorse umane (programma 10) e della rete informatica interna ed esterna (programma 8). Ferme rimanendo le priorità legate alla continuità nell'erogazione delle prestazioni ordinarie, con particolare riferimento alla programmazione finanziaria è divenuto prioritario il costante monitoraggio del bilancio per il rispetto del patto di stabilità e del pareggio di bilancio il quale non può prescindere da una attenta programmazione dei pagamenti. Viste le sempre minori risorse a disposizione, dato anche il quasi totale azzeramento dei trasferimenti, sia erariali che regionali, sempre maggiore importanza dovrà essere data al contenimento ed alla razionalizzazione della spesa; il servizio economico finanziario dovrà sempre più affinare gli strumenti di controllo di gestione, al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili. A decorrere dal 2016 la nuova contabilità armonizzata entrerà a regime. Tutte le scelte sono permeate dall'obiettivo di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili per la comunità locale gestendole con l'oculatezza e la diligenza del buon padre di famiglia, riducendo – ove possibile – il sacrificio economico richiesto ai cittadini, senza perdere però di vista il rispetto delle esigenze dei singoli nella loro realtà individuale.

Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle risultanti in consegna al servizio, oltre agli incrementi o alle sostituzioni che si renderanno necessarie nell'arco del triennio.

Risorse umane da impiegare:

Risorse umane assegnate nella dotazione organica attuale

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI	5 ANNI	GLORIA PAULON	FERRUCCIO FRANCESCHIN

PROGRAMMA 4 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali"

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: attività dell'ufficio tributi

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

In linea generale la gestione delle entrate tributarie dell'ente è principalmente volta a soddisfare un duplice ordine di esigenze: da un lato quelle dei cittadini di conoscere l'entità e le scadenze dei tributi comunali e dall'altro quelle dell'amministrazione di verificare la congruità delle entrate, rispettando il principio della perequazione fiscale, affinché tutti partecipino al finanziamento dei servizi disponibili sul territorio, cercando di mantenere inalterata e, se possibile diminuire, la pressione tributaria locale. Nello specifico l'attività dell'ufficio tributi sarà indirizzata in un'ottica di servizio al cittadino, fornendo informazioni e supporto ai contribuenti; come per gli anni passati. Il servizio è gestito in convenzione con l'Unione Montana Feltrina la quale garantirà l'apertura presso la sede municipale, per un giorno la settimana, di uno "sportello IMU/TASI", che permette ai contribuenti di avere consulenza tributaria in merito alla propria specifica posizione e acquisire il modello di versamento già precompilato in ogni sua parte, senza necessità di inserire alcun dato..

Risorse strumentali da utilizzare: Quelle risultanti consegnate al servizio nell'inventario dei beni dell'Ente e successive integrazioni.

Risorse umane da impiegare: Quelle previste nella dotazione organica e nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
-------	-------------	-------------------	------------------	--------	-----------------------	-------------------------

2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	PIANO DELLE ALIENAZIONI	5 ANNI	LONGO DIEGO	ELISABETTA TRINCA
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	5 ANNI	LONGO DIEGO	ELISABETTA TRINCA
5	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	RICERCA FINANZIAMENTI	STRUTTURA TECNICA PER PARTECIPAZIONE BANDI REGIONALI ED EUROPEI IN CONDIVISIONE CON COMUNI DEL COMPRESORIO	5 ANNI	LONGO DIEGO	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività inerenti il “Piano delle alienazioni degli immobili comunali triennio 2018 – 2020

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Durante il triennio sono previste una serie di manutenzioni ordinarie al fine di mantenere in funzione e sicurezza gli immobili adibiti a uffici comunali ed in particolare:

- “manutenzione degli impianti di allarme antifurto, antincendi e segnalazione incendio”;
- . manutenzione semestrale, prevista per legge, degli impianti elevatore installati presso gli immobili, e la verifica biennale fatta da un ente certificatore;
- manutenzione semestrale, prevista per legge, delle apparecchiature antincendio;
- piccole manutenzioni urgenti da eseguirsi in amministrazione diretta con il personale operaio o con l’ausilio di ditte terze in caso di interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato;

Al fine di poter procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, ai sensi del D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito in Legge 6.8.2008 n. 133, all’art. 58, comma 1, sono stati individuati tramite apposito elenco, approvato dal C.C., gli immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all’esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Durante il triennio si potrà procedere, ad indire le procedure di gara necessarie al fine di poter addivenire alla alienazione/vendita di detti immobili.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all’amministrazione e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato.

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Mantenimento in funzione e sicurezza immobili adibiti a uffici comunali

responsabile:

Breve descrizione:

Durante il triennio sono previste una serie di manutenzioni ordinarie al fine di mantenere in funzione e sicurezza gli immobili adibiti a uffici comunali ed in particolare:

1. progetto sicurezza attraverso l'affidamento dei servizi "Ispettivo di televigilanza e custodia chiavi" e "manutenzione degli impianti di allarme antifurto, antincendi e segnalazione incendio";
2. manutenzione semestrale, prevista per legge, degli impianti elevatore installati presso gli immobili, e la verifica biennale fatta da un ente certificatore;
3. manutenzione semestrale, prevista per legge, delle apparecchiature antincendio;
4. piccole manutenzioni urgenti da eseguirsi in amministrazione diretta con il personale operaio o con l'ausilio di ditte terze in caso di interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato;

Finalità che si intendono perseguire:

Mantenere in buono stato e in sicurezza gli immobili adibiti a uffici comunali e garantire la sicurezza dei documenti e degli atti dell'Amministrazione evitando che vandali o malintenzionati possano introdursi negli uffici durante la loro chiusura.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	RICERCA FINANZIAMENTI	STRUTTURA TECNICA PER PARTECIPAZIONE BANDI REGIONALI ED EUROPEI IN CONDIVISIONE CON COMUNI DEL COMPRESORIO	5 ANNI	LONGO DIEGO	ELISABETTA TRINCA
	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	5 ANNI	LONGO DIEGO	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Prosiegno verifiche statiche immobili di proprietà comunale

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

In considerazione delle esigenze di disponibilità economiche dell'Ente saranno previsti interventi in economia alle infrastrutture ed immobili comunali a fini manutentivi e della sicurezza. L'Ufficio Tecnico sarà chiamato a coordinare l'azione manutentiva con la predisposizione degli atti necessari di progettazione interna l'acquisizione pareri delle autorità preposte, la supervisione in fase realizzativa e la rendicontazione finale. Si ritiene quindi di promuovere l'attività di progettazione interna e R.U.P.

Finalità che si intendono perseguire: la necessità di portare a compimento lavori in economia sfruttando le economie di scala e le potenzialità operative del personale dipendente eventualmente coadiuvate in fase operative da ditte esterne. Questo si rende necessario anche al fine di una migliore e puntuale programmazione degli interventi di salvaguardia del patrimonio oltre che di sicurezza pubblica.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione e di professionisti e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 7 Elezioni E Consultazioni popolari –

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO	PARTECIPAZIONE CITTADINI COLLABORAZIONE CON COMUNI DEL COMPRESORIO	COMUNICAZIONE PARTECIPATIVA E TRASPARENTE CON I CITTADINI CON UTILIZZO MODERNI STRUMENTI TECNOLOGICI	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO

PROGRAMMA N. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile – Leva – Polizia Mortuaria - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività Ufficio Demografici

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Espletare i compiti di legge anche agevolando l'utilizzo delle moderne tecnologie da parte dell'utente cliente al fine di evitare inutili dispendi di tempo e di mezzi per la ricerca di informazioni e di servizi che non richiedano la presenza di personale allo sportello.

Il servizio Ced, centro elaborazione dati, è la struttura organizzativa che all'interno dell'ente supporta tutte le funzioni e i servizi a vario livello in un obiettivo generale e trasversale rivolto all'automazione. Il filo conduttore di tutto il lavoro della struttura si può riassumere nei contenuti dell'Agenda Digitale che ai vari livelli di governo delle amministrazioni pubbliche definisce le finalità e insieme le modalità dell'informatizzazione degli enti pubblici. La diffusione della Posta Elettronica Certificata, la digitalizzazione degli atti, la messa on line dei servizi dell'ente, la pubblicazione degli atti e delle

informazioni attraverso il sito costituiscono i capisaldi dell'informatizzazione. A supporto degli obiettivi sopra delineati e pressoché raggiunti nella loro interezza sta una dotazione e una manutenzione di software e hardware che da una parte acquisisce beni e servizi all'esterno, dall'altra guida con risorse proprie di analisi e scelta l'orientamento tra i prodotti sul mercato informatico. Alla base della finalizzazione orientata sull'Agenda stanno quindi le attività di committenti verso l'esterno, di monitoraggio del funzionamento, di garanzia dell'integrità dei dati e degli apparati informatici, di gestione delle postazioni interne attraverso una costante dialettica client-server web oriented e un help desk interno. Un particolare apporto viene poi chiesto al CED per sviluppare l'utilizzo degli strumenti di comunicazione informatica, non solo continuando a mettere a disposizione dei cittadini le informazioni tramite il mantenimento in efficienza della rete civica, ma anche promuovendo l'utilizzo della posta elettronica e dei servizi on line con conseguenti risparmi economici e di tempo. Finalità che si intendono conseguire Il servizio CED sovrintende all'obiettivo di informatizzare e automatizzare le attività e i servizi dell'ente secondo il programma dell'Agenda Digitale e del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Elaborare i dati per la compilazione delle statistiche demografiche mensili ed annuali che vengono inviate all'ISTAT Curare l'effettuazione di indagini campionarie che vengono affidate dall'ISTAT, oltre che sovrintendere al regolare svolgimento- secondo le direttive dell'ISTAT - dei Censimenti Generali della Popolazione.

Risorse strumentali da utilizzare: Quelle risultanti consegnate al servizio nell'inventario dei beni dell'Ente e successive integrazioni.

Risorse umane da impiegare: Il servizio si avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO	PARTECIPAZIONE CITTADINI COLLABORAZIONE CON COMUNI DEL COMPRESORIO	OTTIMIZZAZIONE ORARI UFFICI COMUNALI	5 ANNI	GLORIA PAULON	FERRUCCIO FRANCESCHIN
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	GESTIONE DEL PERSONALE	5 ANNI	GLORIA PAULON	FERRUCCIO FRANCESCHIN
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	TIROCINI E STAGES PRESSO IL COMUNE	5 ANNI	GLORIA PAULON	FERRUCCIO FRANCESCHIN

PROGRAMMA 10 Risorse umane

Obiettivo operativo n.1

Titolo: acquisire, gestire dal punto di vista giuridico, economico e previdenziale il personale a tempo indeterminato e determinato dell'ente.

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Nell'ambito della gestione delle risorse umane dovrà continuare a perseguirsi una politica di formazione e accrescimento professionale estesa a tutte le

categorie dei dipendenti, con il duplice obiettivo di migliorare il servizio reso alla collettività garantendo nel contempo oggettive condizioni di pari opportunità tra tutti i lavoratori dell'ente. L'obbligo di riduzione della spesa per il personale nonché la progressiva riduzione delle risorse economiche renderà impossibile la sostituzione integrale di personale cessato; le cessazioni di personale verranno fronteggiate con misure organizzative che potranno consistere anche in diversa assegnazione del personale ai vari servizi in relazione agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Organizzativo di Gestione. Vista la normativa vigente che impone la riduzione della spesa per il personale e vista la contingente situazione di crisi economica, si ritiene di proseguire la collaborazione con il Centro per l'impiego per l'inserimento di lavoratori socialmente utili e con gli istituti scolastici per l'inserimento di stagisti. L'utilizzo di lavoratori socialmente utili è a costo zero per il Comune e ha alta rilevanza sociale in quanto consente a persone rimaste senza una occupazione e che godono del trattamento di integrazione salariale di rimanere in contatto con il mondo del lavoro. L'inserimento degli studenti in stages è proficuo sia per il Comune che per i ragazzi in quanto da una parte possono essere inseriti negli uffici comunali e collaborare con i dipendenti in attività, a volte anche semplici, ma comunque utili; dall'altra per i ragazzi è un'esperienza altamente formativa perché così hanno i primi approcci con una realtà lavorativa complessa, in cui devono mettere in gioco capacità di relazione, di esecuzione di comandi e rispetto delle regole. L'obiettivo operativo si scompone in queste attività: – Acquisire le risorse umane a tempo indeterminato e a tempo determinato, a seguito della regolare effettuazione delle procedure selettive, compatibilmente con il piano triennale delle assunzioni e nel rispetto dei limiti di spesa per il personale – Erogare regolarmente il salario fondamentale e accessorio nel rispetto della contrattazione nazionale ed aziendale – Attivare gli stages e i tirocini formativi in relazione alle richieste degli studenti e alle esigenze dell'ente – Attivare LSU e stage Alternanza Scuola Lavoro – Assicurare alle strutture il supporto necessario per la corretta applicazione degli istituti normativi e contrattuali. – Monitorare la spesa per il personale finalità che si intendono conseguire: assicurare il funzionamento dei servizi attraverso la corretta allocazione delle risorse umane, con particolare attenzione al contenimento della spesa per il personale

Risorse strumentali da utilizzare: in dotazione (hardware, software per gestione presenze e trattamento economico dei dipendenti)

Risorse umane da impiegare: il servizio si avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	IMMIGRAZIONE	CONTROLLO FLUSSI MIGRATORI	ATTIVITA' DELL'UFFICIO POLIZIA LOCALE	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
9	SICUREZZA	CONTROLLO DEL TERRITORIO	OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
9	SICUREZZA	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	INSTALLAZIONE NUOVI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA 1 – Polizia locale e amministrativa

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: I Controlli flussi migratori

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Verifica costante dei flussi migratori con particolare riferimento all'incidenza sul tessuto sociale di tale fenomeno

Risorse strumentali da utilizzare: Uffici, veicoli, strumentazione varia in dotazione ai Comuni di Alano di Piave, Quero-Vas e Segusino

Risorse umane da impiegare: Risorse umane assegnate nella dotazione organica attuale e in quella dell'Unione dei Comuni del Basso feltrino "Sette Ville".

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Gestione associata servizio Polizia Locale

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Il programma attiene alla gestione dell'Ufficio di Polizia Locale e comprende spese per il mantenimento e funzionamento dell'ufficio e dei mezzi in dotazione. Si darà impulso alla "Convenzione tra il Comune di Segusino e l'Unione dei Comuni del Basso Feltrino "Sette Ville" per lo svolgimento in forma associata del Servizio di Polizia Locale denominato "Polizia Locale associata".

Risorse strumentali da utilizzare: Uffici, veicoli, strumentazione varia in dotazione ai Comuni di Alano di Piave, Quero-Vas e Segusino

Risorse umane da impiegare: Risorse umane assegnate nella dotazione organica attuale e in quella dell'Unione dei Comuni del Basso feltrino "Sette Ville".

Obiettivo operativo n. 3

Titolo: Potenziamento sistemi di videosorveglianza

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Si prevede l'installazione di telecamere che controllino le varie borgate del paese e le vicinanze delle scuole, asilo e Municipio.

Risorse strumentali da utilizzare: Uffici, veicoli, strumentazione varia in dotazione ai Comuni di Alano di Piave, Quero-Vas e Segusino

Risorse umane da impiegare: Risorse umane assegnate nella dotazione organica attuale e in quella dell'Unione dei Comuni del Basso feltrino "Sette Ville".

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	GIOVANI E SCUOLE	RAGAZZI	SOSTEGNO AGLI ISTITUTI SCOLASTICI E SERVIZI AGEVOLATIVI ALLA FREQUENZA SCOLASTICA	5 ANNI	PAULON GLORIA	MARIANO LIO
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	ANALISI E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO EDIFICI SCOLASTICI	5 ANNI	PAULON GLORIA	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: sostegno all'istruzione nella scuola primaria, secondaria di I e II grado

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

collaborazione e sostegno alla realizzazione dei progetti e dell'offerta formativa/educativa degli Istituti scolastici del territorio (scuola primaria e scuola secondaria di I e, compatibilmente con la competenza dell'Ente comunale, di II grado) attraverso supporto economico, organizzativo, logistico e strumentale

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione

Risorse umane da impiegare: personale dipendente

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Adeguamenti sismici degli stabili scolastici

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

E' previsto l'adeguamento strutturale a norma antisismica delle scuole elementari "A. Canova" di Segusino per un importo complessivo di €. 500.000,00; a tal fine è stato richiesto un contributo economico alla Regione Veneto.

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione

Risorse umane da impiegare: personale dipendente

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	GIOVANI E SCUOLE	RAGAZZI	SOSTEGNO AGLI ISTITUTI SCOLASTICI E SERVIZI AGEVOLATIVI ALLA FREQUENZA FREQUENZA SCOLASTICA	5 ANNI	PAULON GLORIA	MARIANO LIO

PROGRAMMA 06 – Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: servizi agevolativi della frequenza scolastica (trasporto scolastico e ristorazione scolastica) per la scuola Primaria e Secondaria di I grado

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: i servizi di trasporto scolastico con esternalizzazione tramite scuolabus di proprietà con percorsi A/R distinti per area geografica di pertinenza di ciascun plesso scolastico e sostegno alla società M.O.M. nella tratta linea 26 Valdobbiadene - Feltre e ristorazione scolastica (mensa con somministrazione di pasti) sono finalizzati a garantire la massima frequenza scolastica attraverso il superamento, a favore delle famiglie, di eventuali ostacoli logistici e/o di conciliazione organizzativa dei tempi scuola/lavoro.

Risorse strumentali da utilizzare: veicoli ed attrezzatura di proprietà ovvero nella disponibilità dell'ente; veicoli ed attrezzatura di proprietà ovvero nella disponibilità di soggetti terzi (ditte appaltatrici)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente; personale esterno (appalto)

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
-------	-------------	-------------------	------------------	--------	-----------------------	-------------------------

6	SPORT E CULTURA	COLLABORAZIONE CON TESSUTO CULTURALE DEL TERRITORIO	ISTITUZIONE PREMIO PER LE TESI RIGUARDANTI IL TERRITORIO DI SEGUSINO	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIOP
---	-----------------	---	--	--------	---------------	--------------

PROGRAMMA 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività dell'Ufficio Cultura

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

La cultura costituisce un aspetto fondente nella vita del paese, esprime il progetto di una comunità, la rappresenta, ne costituisce l'identità, rappresenta un aspetto decisivo della vita di relazione, e contribuisce con le sue iniziative di produzione o di fruizione a qualificare e consolidare la rete dei rapporti sociali.

Valorizzazione (tramite la realizzazione di eventi, iniziative, manifestazioni) del patrimonio culturale del territorio; collaborazione con i soggetti (Istituti scolastici, Associazioni di Volontariato, Istituzioni culturali) che operano nel settore della promozione (intesa come diffusione della conoscenza e della visibilità) dei beni e delle attività culturali

L'Amministrazione comunale, nonostante la scarsità di risorse disponibili, intende perciò garantire un minimo di programma delle manifestazioni nell'auspicio di conseguire ottimi risultati sia di partecipazione popolare che di critica intellettuale, nei limiti del budget di spesa indicato dalle linee programmatiche. All'uopo ha previsto la collaborazione con Associazioni culturali locali per lo sviluppo di un programma di iniziative di promozione e diffusione della cultura tra la cittadinanza.

A titolo meramente esemplificativo si elencano le manifestazioni patrocinate dall'Ente nel corso del corrente anno e che si intende riproporre anche in futuro.

febbraio	Carnevale segusinese	organizzato dalla Pro Loco, in collaborazione con l'A.V.A.B., C.R.A. e Comune: sfilata di carri e maschere
14 f	Festa di San Valentino	organizzato dal Gruppo spontaneo amareSTRamare a Borgo Stramare: Festa popolare con Santa Messa e giornata a tema, rievocando storia e cultura d'un tempo
marzo	La Gardenia dell'A.I.S.M.	vendita di piantine per raccolta fondi per l'Associazione Italiana Sclerosi Multipla
marzo	Progetto "Nati per leggere": storie piccine	letture in Biblioteca, per bambini dai 2 ai sei anni e le loro famiglie
marzo	Progetto "Come sassi nell'acqua"	Giornata della memoria e dell'Impegno per ricordare le vittime innocenti di tutte le mafie, con attività di approfondimento rivolte agli scolari, su temi della legalità, giustizia, impegno, cittadinanza attiva
aprile	Distribuzione Humus / Festa dell'Albero	consegna ai bambini della Scuola Elementare e alla popolazione di piante, fiori e terriccio gentilmente offerti da C.I.T. - SAV.NO
aprile	Esercitazione di Protezione Civile	simulazione di evento sismico con i ragazzi della Scuola Elementare "A. Canova" di Segusino; a cura dell'A.N.A. - Sezione di Valdobbiadene
25 a	Festa del 25 aprile	commemorazione con manifesto-messaggio del Sindaco
aprile o maggio	"Storie che girano" - una settimana in compagnia dei libri	Mostra mercato del libro e spettacoli culturali a cura della Biblioteca Comunale e dell'Associazione Drioghe a la Stéla
maggio	Giornate del Cuore	conferenza su ictus e malattie cardiovascolari + misurazione dei valori sanguigni e pressori
fine maggio	Festa del Narciso	Organizzata dalla Pro Loco: giornata in montagna, con giochi di una volta, passeggiate ed escursioni fra la natura
02 gi	Corsa di montagna "Ndar e tomar dal Doc"	manifestazione podistica non competitiva a passo libero, aperta a tutti, su percorsi di Km 3 e Km 13, attraverso strade, pascoli e sentieri della montagna di Milies, in collaborazione con Pro Loco ed A.V.A.B. - Protezione Civile
giugno	Festa di San Barnaba	Organizzata dall'Associazione Comunità Emigranti: Santa Messa, esibizione bandistica e momento conviviale presso l'oratorio montano
luglio	Centro Estivo	rivolto a bambini e ragazzi, con attività ludico-didattico-ricreative ed insegnamento della lingua Inglese
luglio	Comuni Ricicloni	classifica nazionale stilata da Legambiente
da ottobre e in concomitanza con l'anno scolastico	Laboratori creativi	rivolti a bambini e ragazzi della Scuola Elementare, onde stimolare la fantasia e la creatività e rafforzare le relazioni positive tra loro
ultima settimana di ottobre	Fiera del Rosario	convegno, degustazione ed esposizione di prodotti segusinesi; rassegna zootecnica, mostre di artigianato ed hobbistica locali, assaggi di vini, giochi di una volta, sfilata con vestiti d'epoca; gonfiabili e laboratori didattici per bambini; spettacoli; stand enogastronomico; trenino turistico
fine ottobre	Corsa Podistica e Nordic Walking "Sulle grave del Piave e per i borghi di Segusino	a cura delle Associazioni segusinesi; in concomitanza con la consueta antica Fiera del Rosario
fine novembre	Mercatini di Natale	in Piazza Roma, esposizione di prodotti tipici ed artigianato, in preludio al Natale
dal 25 dicembre al 07 febbraio	Alla scoperta dei presepi e dei borghi di Segusino	Organizzato dall'Associazione Amici del Presepio e dalle Associazioni segusinesi; visite (anche guidate) al Presepio Artistico e ai presepi nei borghi

E' attivo il servizio Biblioteca, gestito in collaborazione con l'Associazione di promozione sociale "Drioghe a la stela" aperto al pubblico ormai dal 1983 con un patrimonio librario di oltre 10.000 volumi e un inter prestito valutabile sui 250 scambi annui.

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione

Risorse umane da impiegare: personale dipendente; personale esterno volontario (Associazioni di Volontariato; ecc.);

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RIQUALIFICAZIONE AREE IMPIANTI SPORTIVI	RIQUALIFICAZIONE EX BOCCIOFILA	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
5	GIOVANI E SCUOLE	RAGAZZI	ATTIVITA' RICREATIVE PER RAGAZZI MEDIANTE SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO
6	SPORT E CULTURA	IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE	RIQUALIFICAZIONE SPALTI E AREA DELLA PALESTRA	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA n. 01 Sport e tempo libero

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: valorizzazione e promozione della pratica sportiva e dell'attività dell'Associazionismo sportivo del territorio

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Promozione dell'Associazionismo sportivo attraverso la diffusione della conoscenza delle opportunità di pratica sportiva nel territorio, valorizzazione dello Sport quale momento formativo ed educativo nel percorso di crescita dei giovani.

Con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 33 del 28.09.2013 è stata approvata apposita convenzione, con l'Associazione A.S. FUTSAL C/5 di Segusino per la gestione della Palestra e degli impianti sportivi. Tale Associazione provvederà "in proprio" al mantenimento delle strutture logistiche previa acquisizione diretta dei relativi proventi. Sono a carico del Comune gli oneri derivanti dalle utenze servizi primari.

Tra le attività ricreative da segnalare la riproposizione del Centro estivo giovanile, allargato all'intera giornata, con la partecipazione di oltre 70 bambini (dato iscrizioni 2016).

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli ed attrezzatura varia nella disponibilità dell'ente)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente; personale volontario appartenente al mondo delle Associazioni di Volontariato del territorio

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: riqualificazione strutture

sportive

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Dopo attenta valutazione dello stato delle aree dedicate agli impianti sportivi è in programma la riqualificazione degli spalti e di tutta l'area della Palestra via Chipilo. La riqualificazione proseguirà con lo stabile ex bocciolina nel quale si prevede la realizzazione di una cucina a norma e sala polifunzionale utilizzabile per eventi non attualmente realizzabili in altre strutture comunali (recite scolastiche, Gr:est. ecc.).

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli ed attrezzatura varia nella disponibilità dell'ente)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente; personale volontario appartenente al mondo delle Associazioni di Volontariato del territorio

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	PROMOZIONE TURISTICA	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE SUE ECCELLENZE	VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI, BORGHI CARATTERISTICI, PERCORSI ESCURSIONISTICI, E NATURALI, E ATTIVITA' COMMERCIALI	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO

PROGRAMMA 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Promozione del territorio segusinese valorizzazione - in particolar modo orientata ad intercettare i flussi di presenze nelle vicine località d'arte (Asole, Maser, Possagno, ecc.) e nelle località del comprensorio vitivinicolo del Valdobbiadene in funzione di promozione turistica dello stesso

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: attivazione di iniziative/eventi/percorsi culturali (anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati) per la massima visibilità e diffusione della conoscenza del patrimonio archeologico, storico, artistico e paesaggistico del territorio e dei prodotti tipici locali e p.p.l. al fine di intercettare i flussi di presenze nel comprensorio del valdobbiadene-asolano.

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli ed attrezzatura varia nella disponibilità dell'ente)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente; personale volontario appartenente al mondo delle Associazioni di Volontariato del territorio; personale esterno (appalto si servizi)

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	ARREDO URBANO	'ARREDO URBANO	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
5	GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA, AMBIENTE	TUTELA DEL PAESAGGIO E RECUPERO DEL TERRITORIO APERTO	DEFINIZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE (PATI, PAT, PI)	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
3	UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI	RIORGANIZZAZIONE INTERNA, FARE RETE E COMUNICAZIONE	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO AI CITTADINI E TECNICI	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA N. 1 Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo operativo n.1

Titolo: Miglioramento della qualità del servizio ai cittadini e tecnici

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Riorganizzazione delle informazioni che vengono gestite, dagli uffici al fine di veicolare, per quanto possibile, i flussi di dati in un contenitore unico, per armonizzarli e renderli fruibili in maniera semplice.

Finalità da conseguire Migliorare la qualità dei servizi, riducendo notevolmente l'uso della documentazione cartacea e creando le condizioni perché i professionisti presentino la documentazione corretta e completa, snellendo così tempi di istruttoria e del conseguente rilascio degli atti.

Risorse strumentali da utilizzare: la strumentazione già in dotazione degli uffici, (hardware, software) salvo aggiornamenti o integrazioni con programmi regionali, che vengono forniti gratuitamente.

Risorse umane da impiegare: il servizio si avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione

Obiettivo operativo n.2

Titolo: Adeguamento degli strumenti di pianificazione comunale

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Il P.A.T. è stato approvato nella conferenza dei servizi provinciale nel maggio 2016. E' in corso di adozione e approvazione il Piano degli Interventi . Si procederà allo studio di microzonazione sismica.

Risorse strumentali da utilizzare: la strumentazione già in dotazione degli uffici, (hardware, software) salvo aggiornamenti o integrazioni con programmi regionali, che vengono forniti gratuitamente.

Risorse umane da impiegare: il servizio si avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RECUPERO AMBIENTALE	MANUTENZIONE PATRIMONIO ARBOREO, AREE VERDI	5 ANNI	GGLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO	RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI A SEGUITO DISSESTI IDROGEOLOGICI	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINAC

PROGRAMMA N. 2 : valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Manutenzione verde pubblico

Descrizione La programmazione di manutenzione del verde pubblico prevede l'esecuzione in economia di lavori di mantenimento del verde pubblico. Attraverso la sorveglianza degli uffici, la collaborazione degli operai del comune si cercherà di mantenere un servizio di buon livello. La manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico orizzontale sarà eseguita in base alle risorse disponibili: il servizio, basato sul controllo e la ricognizione delle aree verdi, viene definito anche in base alle esigenze che si evidenziano durante l'andamento dello stesso e alle condizioni climatiche. Il patrimonio arboreo verrà controllato e mantenuto sia con interventi ordinari quali potature, che con interventi straordinari ove si renda necessario, quali:

indagini di stabilità delle piante più vecchie, cure endoterapiche e abbattimenti. Sarà garantito inoltre un servizio di derattizzazione su alcune aree pubbliche.

Finalità che si intendono perseguire: Il mantenimento, la valorizzazione e il potenziamento del patrimonio verde comunale con le risorse disponibili. Mantenere un ambiente salubre e salvaguardare l'igiene pubblica

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione e di professionisti e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato.

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Interventi a ripristino stato dei luoghi a seguito dissesti idrogeologici

Descrizione La morfologia del territorio segusinese è caratterizzata da fenomeni erosivi che comportano gravi dissesti idrogeologici; in particolare gli abitati di Riva Grassa e Riva Secca, e in generale tutta la vallata del torrente Ariù presentano pendici franose che, quale conseguenza di forti precipitazioni, potrebbero essere oggetto di smottamenti e frane. Inoltre risultano evidenti i danni provocati da eventi atmosferici ai lati della strada che dal capoluogo conduce a Milies. E' prevista inoltre la verifica circa l'accumulo di ghiaia e detriti nel letto del torrente Fossà e della zona San Rocco al fine di procedere con l'eventuale asportazione del materiale di supero. E' inoltre prevista la risistemazione e il recupero ambientale di sentiero lungo il torrente Riù.

Finalità che si intendono perseguire: Ripristinare lo stato dei luoghi a seguito di eventi calamitosi.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione e di professionisti e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato.

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 3 Rifiuti

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
-------	-------------	-------------------	------------------	--------	-----------------------	-------------------------

2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	RECUPERO AMBIENTALE	RIDUZIONE PRODUZIONE RIFIUTI NON RICICLABILI	5 ANNI	VINCENZO ARTICO	ARCH. ALESSANDRO MARLETTA
---	---	---------------------	--	--------	-----------------	---------------------------

PROGRAMMA 3 Rifiuti

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività collegate alla gestione dei rifiuti

Descrizione:

Attualmente la gestione del servizio è esterna e sulla base della normativa nazionale sono in fase di costituzione i nuovi Consigli di Bacino secondo le direttive emanate dalla Regione. Le nuove Autorità provvederanno all'affidamento della gestione dei servizi riguardanti i rifiuti. Nel frattempo continua la collaborazione con l'attuale gestore al fine di ottimizzare la gestione del servizio, con l'individuazione di punti critici e la raccolta delle segnalazioni dei Cittadini; è stato potenziato il servizio di raccolta, pulizia piazzole e spazzamento. L'ufficio collabora con la Polizia Locale per l'individuazione e la sanzione dei comportamenti scorretti.

Verranno attuate le linee guida del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC), che delinea le principali azioni da intraprendere per raggiungere l'obiettivo comune di ridurre, entro il 2030, del 40% le emissioni di gas serra e ad adottare un approccio congiunto all'integrazione di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.

Finalità che si intendono perseguire: Ridurre i disservizi del gestore, sensibilizzare la popolazione verso una migliore qualità della raccolta differenziata e creare un deterrente ai comportamenti scorretti attraverso le sanzioni.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE	VIABILITA' INTERNA	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA VIABILITA' INTERNA	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA
9	SICUREZZA	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	POTENZIAMENTO ILLUMINAZIONE	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA N. 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria

Descrizione

Periodicamente, con l'ausilio di personale operaio dell'ente, si proseguirà nelle attività di ripristino del manto stradale attraverso rappezzi e ripristino di porfidi e alla ricarica delle buche che si presentano nel territorio causa l'azione congiunta del traffico veicolare e degli agenti atmosferici (neve, ghiaccio, pioggia, ecc..). Sarà garantita la sicurezza nelle strade comunali non asfaltate attraverso un programma annuale di inghiaimento. Durante il periodo invernale il personale operaio si organizza per lo spargimento di cloruro di magnesio negli incroci, curve pericolose e tratti ripidi per evitare la formazione di ghiaccio e nel caso di neviccate anche sul resto della viabilità, provvedendo anche alla pulizia delle strade con l'ausilio della lama.

Finalità che si intendono perseguire: La conservazione del patrimonio viario del Comune e la sicurezza dei pedoni e dei mezzi veicolari nella circolazione all'interno del territorio.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione.

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Potenziamento illuminazione pubblica

Descrizione

Cablatura della rete di illuminazione pubblica con lampioni a LED con ricerca di sovvenzionamenti pubblici, mirati alla sostituzione progressiva dei corpi illuminanti di tutto il paese.

Finalità che si intendono perseguire: L'efficientamento energetico quale motore per una gestione economica del servizio di illuminazione pubblica.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione e di professionisti e Ditte esterne per interventi specialistici per i quali non si ha personale qualificato

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	SICUREZZA DEL TERRITORIO	CONTROLLO DEL TERRITORIO	PROTEZIONE CIVILE - GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA N. 01 sistema di protezione civile

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Collaborazione con Gruppi di Protezione Civile

Descrizione

Nell'ambito dei servizi di protezione civile l'Ente garantisce sostegno tecnico logistico ed economico a:

- A.V.A.B. – Protezione Civile di Segusino per la disciplina degli interventi di prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi e protezione civile, nonché di altri servizi di prevenzione e mitigazione dei rischi (Convenzione CC nr. 31 del 28.07.2012 – scadenza 31.12.2017);
- Associazione Nazionale Alpini - Sezione di Valdobbiadene per il Servizio di Protezione Civile in caso di “emergenza pubblica”
- Vigili del Fuoco Volontari dei Comuni di Alano di Piave, Quero- Vas e Segusino (Convenzione CC nr. 12 del 19.04.2014 – scadenza 31.12.2023).

I Gruppi sono iscritti all'albo Regionale dei Gruppi di Protezione civile per cui in caso di calamità naturali all'interno del territorio nazionale può essere richiesta la presenza dei volontari.

Nel caso la calamità, ai sensi del DPR 66/81, art. 14, il Prefetto si avvale della collaborazione dei rappresentanti delle Amministrazioni e degli Enti Pubblici per l'organizzazione, a livello provinciale e , se necessario, a livello comunale o intercomunale, di strumenti di coordinamento provvisori, per il tempo dell'emergenza, che assumono la denominazione, rispettivamente, di centro di coordinamento soccorsi (CCS) e centro operativo misto (COM).

Finalità che si intendono perseguire: Riuscire a fronteggiare le situazioni di rischio.

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	NEONATI RAGAZZI	SCUOLA MATERNA	5 ANNI	STEFANO VERRI	MARIANO LIO

PROGRAMMA 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: sostegno della famiglia attraverso iniziative di supporto alla genitorialità

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Favorire l'operatività e la frequenza delle strutture del territorio destinate ai minori in età pre-scolare attraverso sostegni di natura organizzativa ed economica sia all'Associazione Parrocchiale Scuola Materna San Giuseppe di Segusino, sia ai singoli; offrire un supporto alle famiglie, in specie ai nuclei monogenitoriali, in un'ottica di conciliazione lavoro/famiglia. Garantire il trasporto scolastico

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli per il trasporto degli utenti; hardware e software)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente assegnato al Servizio e personale

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 2 Interventi per la disabilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	PERSONE CON DISABILITA' FISICHE O PSICHICHE	COLLABORAZIONE CENTRI DISABILI	5 ANNI	STEFANO VERRI	MARIANO LIO

PROGRAMMA 02 "Interventi per la disabilità"

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: supporto ai nuclei ed ai soggetti portatori di handicap

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: servizi, prestazioni, progetti per il benessere complessivo e la tutela dell'autonomia dei

soggetti con disabilità (mantenimento a domicilio; attività ricreativa e socializzante; supporto nelle attività quotidiane)

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli per il trasporto degli utenti; hardware e software)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente assegnato al Servizio e personale volontario

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	ANZIANI	TUTELA DELLA CONDIZIONE DI VITA DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	5 ANNI	STEFANO VERRI	MARIANO LIO

PROGRAMMA 03 Interventi per gli anziani

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: tutela della condizione di vita della popolazione anziana

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: servizi, prestazioni, progetti per il benessere complessivo e la tutela dell'autonomia dei soggetti anziani (mantenimento a domicilio; inserimento in struttura protetta; promozione di forme giuridiche di sostegno; attività ricreativa e socializzante; nonni vigili aiuto nelle attività quotidiane); collaborazione con le Associazioni di Volontariato per la creazione di una rete, formale e informale, di supporto

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli per il trasporto degli utenti; hardware e software)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente assegnato al Servizio e personale volontario (Servizio Civile Nazionale)

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	ALTRE AZIONI PER IL SOCIALE	PROGETTI REINSERIMENTO LAVORATIVO	5 ANNI	MARIA SCARDELLATO	DOTT. ANGELICA GIABARDO

PROGRAMMA 04 “Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale”

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: salvaguardia dei soggetti con fragilità sociale

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: servizi, prestazioni, progetti per il benessere sociale complessivo e la tutela dei soggetti esposti al rischio di marginalità per ragioni economiche, familiari, lavorative, culturali (sostegno economico; percorsi di reinserimento lavorativo; interventi di contrasto all'emergenza abitativa per nuclei monogenitoriali); collaborazione con le Associazioni di Volontariato per la creazione di una rete, formale e informale, di supporto.

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione (autoveicoli per il trasporto degli utenti; hardware e software)

Risorse umane da impiegare: personale dipendente assegnato al Servizio e personale volontario (Servizio Civile Nazionale)

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	ALTRE AZIONI PER IL SOCIALE	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE INIZIATIVE SOCIALI	5 ANNI	STEFANO VERRI	MARIANO LIO

PROGRAMMA 8- “Cooperazione e associazionismo”

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: promozione e collaborazione con il “terzo settore”

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire: attività di supporto alle iniziative sociali delle Associazioni del territorio; collaborazione nella progettazione di interventi a favore di specifiche fasce della popolazione; creazione di una rete, sia formale che informale, tra l'ente e le Associazioni del territorio per un approccio sinergico – in un'ottica di sussidiarietà orizzontale – per la promozione della partecipazione sociale e la cittadinanza attiva

Risorse strumentali da utilizzare: come da dotazione

Risorse umane da impiegare: personale dipendente assegnato al Servizio e personale volontario (Servizio Civile Nazionale)

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	GESTIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	EDILIZIA PUBBLICA	CIMITERI: PROGRAMMAZIONE MANUTENZIONE CIMITERI	5 ANNI	GLORIA PAULON	ELISABETTA TRINCA

PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Manutenzione ordinaria e supervisione attività varie

Breve descrizione: I servizi cimiteriali vengono svolti in parte con il personale operaio e in parte con l'ausilio di Ditta specializzata. Il personale operaio segue le manutenzioni ordinarie di cura e decoro dei cimiteri, in particolare lo sfalcio e la pulizia delle aree interne. Presenza alle attività di sepoltura, estumulazione, ecc.... Le attività di tumulazione, estumulazione, inumazione, ecc.. sono eseguite da una Ditta esterna specializzata a seguito di affidamento mezzo gara d'appalto.

Finalità che si intendono perseguire: Tenere in ordine e con decoro un ambiente che tocca molto la sensibilità dei cittadini

Risorse strumentali da utilizzare: quelle risultanti in dotazione al servizio.

Risorse umane da impiegare: il servizio di avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione.

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	AGEVOLAZIONI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE IVI	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	5 ANNI	GLORIA PAULON	MARIANO LIO

PROGRAMMA 01 Industria, PMI e Artigianato

Obiettivo operativo n.1

Titolo: Sviluppo delle attività produttive

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Facilitare la crescita e il mantenimento della struttura locale di medio piccola industria e artigianato e delle realtà agricole e delle piccole produzioni locali.

Risorse strumentali da utilizzare: la strumentazione già in dotazione degli uffici, (hardware, software) .

Risorse umane da impiegare: il servizio si avvale di personale dipendente in forza all'amministrazione.

SEZIONE

OPERATIVA

Parte nr. 2

8. - gli investimenti programma triennale delle opere pubbliche

Secondo quanto disposto normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali; i lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

In questa sede è bene evidenziare come le opere pubbliche siano una delle componenti più evidenti per il cittadino di quella che è la *Vision* dell'Amministrazione e quindi rappresentino in maniera emblematica le scelte della politica e gli impatti sugli stakeholder.

L'attuale piano triennale per il 2017-2019 è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 17.10.2016,17.

Quest'amministrazione intende apportare modifiche al programma triennale delle opere pubbliche con la pianificazione di interventi per le indicate annualità:

- Annualità 2018
- Annualità 2019
- Annualità 2020

Per quanto attiene la programmazione triennale delle opere pubbliche sono di seguito indicati in estrema sintesi i contenuti del piano aggiornato con la programmazione di bilancio 2018/2020

ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE DA REALIZZARE NEL PERIODO 2018 / 2020

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Segusino

ELENCO ANNUALE

(1) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da Tabella 4

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	Apporto di capitale privato	
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		S/N	Importo
Realizzazione area attrezzata e punto informativo per il collegamento anche con l'attrattore turistico del paesaggio del prosecco	€ 120.000,00			€ 120.000,00	N		
Lavori recupero sentiero lungo Torrente della Riù	€ 100.000,00			€ 100.000,00	N		
Lavori di adeguamento sismico della Scuola Elementare di Segusino	€ -	€ 500.000,00		€ 500.000,00	N		
Lavori alla rete di illuminazione pubblica comunale al fine di migliorare l'efficienza energetica		300.000,00	300.000,00	600.000,00	N		
TOTALE	220.000,00	800.000,00	300.000,00	1.320.000,00			

8.1 - piano degli acquisti

Secondo quanto disposto dall'art. 21 comma 1 del d. lgs. 50/ 2016 le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio.

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Così come il programma triennale dei lavori pubblici, anche il programma degli acquisti di beni e servizi è soggetto a specifica pubblicazione. In particolare, anche per questa programmazione – il comma 7 dell'articolo 21 del nuovo codice – si prevede la pubblicazione:

- sul profilo del committente (ovvero la stazione appaltante);
- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- sul sito informatico dell'Osservatorio

L'art. 1 comma 424 della legge di bilancio 2017, approvata in via definitiva il 7.12.2016 prevede che l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

La programmazione biennale 2018 e 2019 di acquisizione di beni e servizi per importi uguali o superiori a € 40.000,00 prevede per questo ente:

- acquisto servizi di erogazione energia elettrica per stabili di proprietà e rete illuminazione pubblica;
- acquisto servizi di fornitura gas metano uso riscaldamento a servizio stabili comunali;
- acquisto servizi di ristorazione mensa scolastica.

9. - la spesa per le risorse umane

L'aggregato «spesa di personale» che comprende gli oneri riflessi e l'Irap, include, secondo la Circolare Mef 9/2006: gli assegni per il nucleo familiare, i buoni pasto e le spese per equo indennizzo; le somme rimborsate ad amministrazioni esterne per il personale in comando; i contratti di formazione e lavoro; le spese per il personale in convenzione (articoli 13-14 del contratto del 22 gennaio 2004) per il costo effettivo. La spesa abbraccia il personale dipendente e a tempo determinato (inclusi gli incarichi ai sensi dell'articolo 90 del Dlgs 267/2000), le collaborazioni coordinate e continuative, i contratti di somministrazione, gli incarichi previsti dall'articolo 110 del Dlgs 267/2000 e i soggetti utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture o organismi partecipati o comunque facenti capo all'ente. Sono invece esclusi - su esplicita indicazione normativa - gli oneri relativi ai rinnovi contrattuali. Fuori dai conti anche il personale appartenente alle categorie protette; il personale in comando presso amministrazioni per il quale l'ente riceve il rimborso; le spese totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati, ma non quelle finanziate dalle regioni; le spese sostenute per l'attività elettorale rimborsate dal Viminale; le spese per la formazione e i rimborsi per le missioni; le assunzioni a tempo determinato finanziate da multe. Esclusi anche gli incentivi per la progettazione, Ici e i diritti di rogito erogati al segretario comunale (delibera 16/2009, sezione Autonomie).

La previsione di spesa per le risorse umane secondo la programmazione del fabbisogno di personale è riportata nella tabella sottostante.

Previsioni	2018	2019	2020
Retribuzioni lorde al personale	366.391,56	366.391,56	366.391,56
Spese per forme di rapporto flessibile	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Oneri riflessi per contributi obbligatori	98.136,00	98.136,00	98.136,00
I.R.A.P.	32.491,00	32.491,00	32.491,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale	4.980,00	4.980,00	4.980,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	502.998,56	502.998,56	502.998,56

Descrizione deduzione	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
incentivi al personale non computabili nelle spese di personale (progettazione, diritti di rogito, compensi lotta evasione)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
spese rinnovi contrattuali	1.784,51	1.784,51	1.784,51
fpv anno precedente (trattamento accessorio)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	2.784,51	2.784,51	2.784,51

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	500.214,05	500.214,05	500.214,05
-------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

9.1 - limiti di spesa per il personale

L'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria per l'anno 2007), così come modificato dall'art. 14 comma 7 del D.L. 78 del 31.5.2010 prevede che:

"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

1. riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile (abrogato dall'art. 16 comma 1 D.L. 24.6.2016 n. 113);
2. razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
3. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;"

L'art. 1 comma 557-ter della L. 296/2006 (Legge Finanziaria per l'anno 2007), così come modificato dall'art. 14 comma 7 del D.L. 78 del 31.5.2010 prevede inoltre che in caso di mancato rispetto della norma di cui al punto precedente l'ente non può assumere personale a qualsiasi titolo.

L'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006 (Legge Finanziaria per l'anno 2007), così inserito dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. 24.6.2014, n. 90 prevede: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (triennio 2011-2013).

DIMOSTRAZIONE RISPETTO LIMITI ARTICOLO 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	media 2011/2013	Spesa ultimo rendiconto approvato 2016	Anno 2016 su media 2011/2013
+ Spese macroaggr. 1.0101 e 1.1109	€ 464.860,04	€ 447.400,62	€ 448.693,65	€ 453.651,44	441974,16	-€ 11.677,28
+ Altre spese (macroaggr. 1.0103 e 1.0104)	€ 37.619,00	€ 41.840,85	€ 40.413,16	€ 39.957,67	€ 26.058,59	-€ 13.899,08
+ Irap (macroaggr. 1.0102)	€ 36.953,13	€ 36.205,98	€ 37.214,17	€ 36.791,09	€ 27.025,43	-€ 9.765,66
Totale Spese personale	€ 539.432,17	€ 525.447,45	€ 526.320,98	€ 530.400,20	€ 495.058,18	-€ 35.342,02
FPV DI ENTRATA					-€ 34.630,00	
FPV SPESA 2015					€ 27.364,18	
TOTALE SPESE AL NETTO FPV	€ 539.432,17	€ 525.447,45	€ 526.320,98	€ 530.400,20	€ 487.792,36	-€ 35.342,02
- Componenti escluse = Componenti assoggettate al limite di spesa	€ 20.853,63	€ 20.443,08	€ 23.861,74	€ 21.719,48	€ 30.985,87	€ 9.266,39
	€ 518.578,54	€ 505.004,37	€ 502.459,24	€ 508.680,72	€ 456.806,49	-€ 51.874,23

SPESE DI

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	media 2011/2013	Anno 2016 rendiconto
Spese di personale	€ 539.432,17	€ 525.447,45	€ 526.320,98	€ 530.400,20	€ 456.806,49
Spese correnti	€ 1.572.697,25	€ 1.405.227,25	€ 1.505.870,54	€ 1.494.598,35	€ 1.216.501,71
 Incidenza spese personale su spese correnti	34,30%	37,39%	34,95%	35,49%	37,55%

9.2 - piano assunzioni

DATO ATTO che non vi sono situazioni di soprannumerarietà né eccedenze di personale, ai sensi degli artt. 6 comma 1 e 33 del d. lgs. 165/2001;

CONSIDERATO che gli enti in regola con il patto di stabilità, nel rispetto del limite di spesa per il personale pari alla media delle spese per il personale relativo al triennio 2011-2013, possono procedere ad assunzioni:

- o con l'utilizzo della facoltà assunzionale del 2017 pari al 75% delle cessazioni anno precedente (percentuale facoltà assunzionale prevista dall'art. 1 comma 228 della L. 208/2015);
- o con l'utilizzo della facoltà assunzionale del 2018 pari al 75% delle cessazioni anno precedente (percentuale facoltà assunzionale prevista dall'art. 1 comma 228 della L. 208/2015);

VISTO il calcolo sottoriportato:

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
BUDGET 2016 e precedenti					0,00

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Operaio B3	2016	B3	18.229,92	1.519,16	19.749,08
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					19.749,08
BUDGET 2017 (75% delle cessazioni a.p. 2016)				75%	14.811,81

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	STIPENDIO TABELLARE	13ma MENSILITA'	IMPORTO ANNUO €
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					18.681,77
BUDGET 2018 (75% delle cessazioni a.p. 2017)				75%	14.011,33

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2016-2017-2018					28.823,14
assunzioni 2017					14.635,65
TOTALE BUDGET 2018					14.187,49

Da una prima ricognizione sulle esigenze organizzative dell'ente, è emersa la necessità di potenziare l'organico di alcuni uffici con figure qualificate e specializzate al fine di creare uffici con funzioni trasversali, quali ad esempio l'ufficio tecnico, i quali siano in grado di fronteggiare la complessità della normativa vigente e di assicurare valido supporto per tutti gli uffici.

In particolare si cercherà di verificare la fattibilità dell'adesione ad una convenzione di segreteria al fine di garantire la presenza del Segretario Comunale per un limitato periodo settimanale.

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli di finanza pubblica, nel rispetto dei vincoli di spesa per il personale (media triennio 2011-2013) si procederà alla sostituzione del personale che cesserà, prioritariamente mediante procedura di mobilità ex art. 30 d. lgs. 165/2001, considerata finanziariamente neutra;

Vengono di seguito evidenziate le possibilità occupazionali di cui l'Amministrazione Comunale potrà disporre dal 2018 con ipotesi di integrale utilizzo del quorum disponibile DI € 14.187,49

TOTALE BUDGET 2018					<u>14.187,49</u>
	ORE				
B1	27,33				
B3	25,86				
C1	24,23				
D1	22,27				
nell'eventualità trasformazione tp da part time dipendente C1					6.439,68
quota disponibile dopo eventuale passaggio c1 tempo pieno					7.747,81
	ORE				
B1	14,93	0,414725588	17.244,71	1.437,06	18.681,77
B3	14,12	0,392312336	18.229,92	1.519,16	19.749,08
C1	13,23	0,367624517	19.454,15	1.621,18	21.075,33
D1	12,16	0,337880686	21.166,71	1.763,89	22.930,60

10. - Limiti derivanti da espresse disposizioni di Legge

10.1 - programma degli incarichi di collaborazione

L'art. 3 della L. 244/2007 prevede:

- al comma 55 che gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 2 comma 2 del d. lgs. 267/2000;
- al comma 56 la fissazione nel regolamento di organizzazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma e la fissazione nel bilancio preventivo dell'ente del limite massimo della spesa annua per gli incarichi di collaborazione;

L'art. 92 comma 2 del regolamento di organizzazione ha esemplificato alcune tipologie di incarico escluse dalla citata normativa; tale elenco deve ritenersi meramente esemplificativo, restando esclusi dalla citata normativa anche tutti gli incarichi rientranti nella disciplina del d. lgs. 163/2006 e quelli rientranti nella disciplina dell'art. 53 comma 8 del d. lgs. 165/2001; per tali tipologie di incarico non opera il limite di spesa né è necessaria la specifica approvazione del programma da parte del Consiglio.

Possono comunque essere affidati, anche se non sono previsti nel programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali attività temporanee ed altamente qualificate da svolgersi all'interno delle competenze istituzionali dell'ente e per il conseguimento di obiettivi e progetti specifici, come affermato dalla Corte dei Conti Sez. Regionale per il Veneto (del. 7/2009).

In alternativa all'approvazione di uno specifico programma degli incarichi di collaborazione autonoma, la programmazione può trovare sede anche nella relazione previsionale e programmatica (ora Documento Unico di Programmazione), che è comunque approvata dal Consiglio Comunale nell'ambito del documento di bilancio (parere funzione pubblica n. 31/08).

In questa sede pertanto, in considerazione della funzione del DUP di unificare in un unico documento tutti gli atti di programmazione dell'Ente, viene approvato il programma per le collaborazioni autonome per il periodo 2017-2019, dando atto che il limite di spesa verrà fissato nel bilancio preventivo, stabilendo che potranno essere affidati:

- a) incarichi di studio in materia di tutela ambientale e di sicurezza con particolare riferimento alla individuazione e valutazione di misure, anche normative, che il Comune potrebbe adottare nelle suddette materie;
- b) incarichi di ricerca in materia sociale e assistenziale;
- c) incarichi di collaborazione in materia culturale relativi a ricerche specialistiche con riferimento alle attività programmate;
- d) incarichi in materia di lavori pubblici legati alla soluzione di questioni tecniche particolarmente complesse;
- e) incarichi volti ad acquisire perizie tecniche di particolare complessità, con particolare riferimento a quelle volte ad una corretta gestione dei beni comunali o comunque al perfezionamento di posizioni relative a trasferimenti immobiliari di cui il Comune sia parte;
- f) incarichi di consulenze legali in presenza di particolare complessità delle fattispecie, anche con riferimento agli interessi coinvolti;
- g) incarichi di studio, consulenza, collaborazione per la gestione integrata (estrazioni, implementazioni, ecc.) delle diverse banche dati presenti nell'ente, ai fini della costruzione del sistema informativo territoriale e con particolare riferimento agli strumenti urbanistici;
- h) incarichi di componente commissioni giudicatrice per gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE CON I LIMITI DI SPESA (art. 3, comma 56, legge n. 244/2007 e art. 14, d.L. n. 66/2014)

A) QUADRO NORMATIVO

A.1) Legge n. 244/2007

Sulla base di quanto previsto dal comma 56 dell'art. 3 della legge n. 244/2007, modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. n. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008, il limite della spesa annua per gli incarichi di collaborazione (senza distinzione), è fissato nel bilancio preventivo e non più nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con la Delibera n. 6/08, precisa che *"il limite massimo di spesa deve essere fissato discrezionalmente dall'Ente con particolare riguardo alla spesa per il personale, attraverso una previsione annuale."*

A.2) Decreto Legge n. 66/2014 (L. n. 89/2014)

Più recentemente l'articolo 14, commi 1 e 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, conv. in legge n. 89/2014, ha imposto obiettivi di contenimento della spesa pubblica relativi alle spese per incarichi di studio, ricerca e consulenza e per co.co.co., prevedendo dal 2014 limiti parametrati all'ammontare della spesa di personale sostenuta dall'amministrazione conferente, desunta dal conto annuale del personale dell'anno 2012. Tali limiti sono i seguenti:

Tipologia di incarico	Spesa personale < a 5 ml di euro	Spesa personale > o = a 5 ml di euro
Incarichi di studio, ricerca e consulenza	max 4,2%	max 1,4%
Co.co.co.	max 4,5%	max 1,1%

B) DETERMINAZIONE DEI LIMITI DI SPESA

Richiamata la suddetta normativa, l'Ente intende fissare i seguenti limiti di spesa:

- a) per **conferimento incarichi di studio, ricerca e consulenza** per quanto concerne consulenza di esperti giuridici in materia urbanistica ed edilizia nella misura di €. 5.136,78;
- b) per il conferimento degli **incarichi di collaborazione genericamente intesi** nella misura del 12% rispetto alla spesa di personale risultante dal Conto annuale del personale anno 2012 inviato alla RSG, pari a € 513.678,00 (€. 287.776,00 (competenze fisse) + 83.745,00 (competenze accessorie + 142.157,00 (interinali, oneri, irap, incarichi, ass. fam. bpasto ecc.)). nella misura di €. 61.641,36

In conclusione, tenuto conto anche dei limiti previsti dal d.L. n. 66/2014 per il conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza e per gli incarichi di

collaborazione, i limiti risultano essere i seguenti¹

Tipologia di incarico	SPESA PERSONALE	%	LIMITE DI SPESA
Incarichi di studio, ricerca e consulenza	€ 513.678,00	1%	€ 5.136,78
Incarichi di collaborazione	€ 513.678,00	12%	€ 61.641,36
			€ 66.778,14

Vengono **esclusi** dal computo della spesa per incarichi di collaborazione i seguenti incarichi esterni:

1. incarichi relativi alla progettazione delle OO.PP. allocati al titolo II della spesa e ricompresi nel programma triennale delle OO.PP. approvato dal Consiglio Comunale;
2. incarichi assegnati per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge per i quali manca qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione in quanto trattasi di competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione stessa.
3. incarichi finanziati integralmente con risorse esterne la cui spesa non grava sul bilancio dell'Ente (*Deliberazione Corte dei Conti – Sezione Regionale per la Puglia n. 7 del 29 aprile 2008*).

La Ragioneria Generale dello Stato, ai fini della rilevazione dei costi del pubblico impiego, distingue tre tipologie di incarichi (circ. n. 15/2014):

1. **collaborazioni coordinate e continuative:**

2. **incarichi libero professionali, di studio, ricerca e consulenza:** Tali incarichi non devono implicare uno svolgimento di attività continuativa, devono essere cioè specifici e temporanei. Gli stessi sono generalmente remunerati dietro presentazione di regolare fattura, nel caso di soggetto con partita IVA, ovvero dietro presentazione di ricevuta fiscale soggetta a ritenuta d'acconto. In particolare, negli incarichi libero professionali rientrano anche le prestazioni occasionali aventi ad oggetto attività svolte da soggetti specializzati nel campo dell'arte, dello spettacolo o di mestieri artigianali.

3. **Le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge.** Rientrano in questa tipologia:

- gli incarichi conferiti ai sensi della ex legge quadro sui lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109 compresi quelli concessi a società di professionisti (ex art. 17, comma 6)
- gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.9 legge 150/2000 (Uffici stampa delle Pubbliche amministrazioni);
- gli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;
- gli incarichi conferiti ai sensi del d.Lgs. 81/2008;
- qualsiasi altro tipo di incarico assegnato per resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge per i quali manca qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione in quanto trattasi di competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione stessa. Tali incarichi possono essere conferiti qualora le istituzioni non dispongano di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane.

C) COERENZA SPESE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE 2018-2020 CON I LIMITI

C.1) INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA					
Codice	Escluso	Descrizione	Importo 2018	Importo 2019	Importo 2020
1.02.1.03.02.10.001		Consulenza legale	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 18.000,00
			€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 18.000,00
C.2) COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE					
Codice	Escluso	Descrizione	Importo 2018	Importo 2019	Importo 2020
			€ -	€ -	€ -
			€ -	€ -	€ -
C.3) ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI					
Codice	Escluso	Descrizione	Importo 2018	Importo 2019	Importo 2020
1.03.1.03.02.01.008	ESCLUSO	Gestione Area Economico Finanziaria Compensi organo di Revisione	€ 4.377,36	€ 4.377,36	€ 4.377,36
1.06.1.03.02.11.999		Ufficio Tecnico Incarichi diversi	€ 2.500,00		
1.02.1.03.02.11.006		Incarichi legali	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
8.01.2.02.03.05.01		Area Gestione Territorio Incarico P.I.	€ 40.000,00		
1.06.2.02.03.05.01		Ufficio tecnico Incarichi topografici	€ 3.000,00		
			€ 52.377,36	€ 6.877,36	€ 6.877,36
		a detrarre componenti esclusi	€ 4.377,36	€ 4.377,36	€ 4.377,36
		TOTALE	€ 48.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
		TOTALE GENERALE	€		54.800,00

Tipologia di incarico	Limite	Importo 2018	Importo 2019	Importo 2020
C.1) Incarichi di studio, ricerca e consulenza	€ 1.800,00	€ 1.800,00		
C.2) CO.CO.CO.				
C.3) Altre tipologie di incarichi				
C.1) Incarichi di studio, ricerca e	€ 61.641,36	€ 48.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
TOTALE	€ 63.441,36	€ 49.800,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00

10.2 – Altri limiti

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE

L'art. 6 del D.L. 78/2010 al fine di contenere la spesa corrente pubblica introduce una serie di limiti all'ammontare di determinate tipologie di spese.

Le riduzioni disposte dal D.L. 78/2010 si applicano a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 3 della Legge 196/2009 e pertanto anche agli enti locali.

La spesa per quanto concerne le tipologie di cui alla seguente tabella dovrà comprimersi, nel corso del 2016, ai limiti di seguito indicati:

La tabella definiva quindi può così riassumersi:

Rif. art. 6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del D.L. 78/2010 e dall'art. 5, co. 2 del D.L. 95/2012:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduz. Disp.	Limite di spesa
Studi e consulenze	€ 7.733,98	80%	€ 1.546,80
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	€ 4.582,24	80%	€ 916,45
Sponsorizzazioni	€ -	100%	€ -
Missioni	€ 763,34	50%	€ 381,67
Formazione	€ 5.310,00	50%	€ 2.655,00
Totale	€ 18.389,56		€ 5.499,91

Rif. art. 1 co. 141 della L. 228/2012 e art. 10 comma 3 del Decreto "Milleproroghe" 2016 L. 21/2016:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduz. Disp.	Limite di spesa
Mobili e arredi	€ 4.208,00	80%	€ 841,60

Rif. art. 5 co. 141 del D.L. 95/2012:2: e art. 1 c. 636 Legge stabilità 2016

Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduz. Disp.	Limite di spesa
Manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	€ 2.284,00	50% sulla spesa 2011 fino al 30.4.2014; 30% sulla spesa 2011 dal 1.5.2014	€ 1.142,00
Spese per acquisto autovetture	€ 0,00		

Nella previsione pluriennale 2017-2018-2019 gli stanziamenti si adegueranno, nel caso la normativa fosse ancora vigente, ai limiti sopramenzionati ad eccezione delle spese di gestione e manutentive dell'unica autovettura in dotazione in relazione ai costi incompressibili relativi all'acquisto carburante, RCA, bollo e manutenzioni ordinarie e straordinarie

Nelle previsioni di Bilancio si dovrà inoltre tenere conto, se ancora vigenti; delle seguenti disposizioni normative :

- aggiornamento del valore nominale dei buoni pasto (se concessi) pari al limite massimo di € 7,00 a decorrere dal 1° ottobre 2012;
- al contenimento delle spese per consumi intermedi, ovvero di tutti i beni e servizi consumati o ulteriormente trasformati nel processo produttivo posto in essere dall'Amministrazione, di cui alle circolari del M.E.F. n. 28/12.9.2012 e n. 31/23.10.2012;
- alla riduzione del 50% , rispetto alla spesa dell'anno 2007, delle spese per la stampa di relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente o inviata ad altre Amministrazioni;
- alla sostituzione dell'abbonamento cartaceo alla Gazzetta Ufficiale con l'abbonamento telematico, come previsto dal comma 2 dell'art.27 del D.L. 112/2008 convertito nella L. 133/2008;
- all'affidamento degli incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, come previsto dall'art. 1 c. 146 Legge n. 228/2012;

- a quanto previsto all'art. 12 c.1-quater della Legge n. 228/2012 in materia di acquisto di immobili a titolo oneroso e locazioni passive (Art. 10 C. 6 Milleproroghe 2016);
- relativamente alle spese postali e telefoniche, ad effettuare un costante monitoraggio ai fini del contenimento;
- della riduzione del 10%, riferita al 30.04.2010, delle indennità, compensi, gettoni e retribuzioni ai componenti di organi di indirizzo e controllo (rif. art. 10 c. 5 d.l. 30.12.2015 conv. L. 30.12.2015, n. 210;

Il Comune inoltre non potrà:

- disporre l'erogazione di contributi ad enti ed associazioni che erogano compensi agli organi collegiali;
- effettuare trasferimenti di capitale a società pubbliche in perdita da tre anni

11. - piano triennale delle azioni positive

FONTI NORMATIVE

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

Art. 7 e 48 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Segusino per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ✓ Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- ✓ Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- ✓ Divieto di discriminazione retributiva;
- ✓ Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- ✓ Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- ✓ Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- ✓ Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- ✓ Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- ✓ Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- ✓ Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Segusino al 26/08/2017

Lavoratori	Categoria D p.o.	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	2	2	1	0	6
Uomini	1	1	2	2	0	6
Totale	2	3	4	3	0	12

Raffronto personale in part time

Categoria	Dipendenti part time uomini	Dipendenti part time donne	Totale dipendenti part time
A	0	0	0
B	0	0	0
C	0	1	1
D	0	0	0
Dp.o.	0	0	0
	0	1	1

Il contesto del comune di Segusino evidenzia uguaglianza di personale maschile femminile sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, mentre la prevalenza è femminile per le categorie di inquadramento del personale, fatta eccezione per la categoria D posizioni organizzative in cui il rapporto è bilanciato, e per la categoria B, in cui è inquadrato in prevalenza il personale operaio ed in cui vi è superiorità numerica maschile.

Tra i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale la totalità è donna.

Il piano delle azioni positive è stato predisposto dall'Unione Montana Feltrina a cui risulta associato in convenzione il servizio personale dell'Ente ed approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione nr. 12 del 21/02/2015.

Tale piano risulta pubblicato nel sito comunale alla voce Amministrazione trasparente:

<http://www.comune.segusino.tv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/129>

12. - programma trasparenza

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28.01.2017 sono stati approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e integrità per gli anni 2017-2019, pubblicati nel sito comunale alla voce Amministrazione trasparente

<http://www.comune.segusino.tv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/66>

13. - piano razionalizzazione spese di funzionamento

1. Premesse

L'art. 2 commi 594 e 595 della L. 24.12.2007 n. 244 prevede che:

- ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) 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;

L'Ente ha attuato tali disposizioni, approvando con delibera di Giunta Comunale n. 136 del .12.2008 tale Piano e successivamente integrato con i sottoelencati provvedimenti giuntali:

Tipo	Numero	Data	Oggetto
Delibera	136	31/12/2008	PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	112	22/12/2009	PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	37	12/04/2010	PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMA 597, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008: PRESA D'ATTO RELAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2009.
Delibera	7	15/01/2011	PIANO TRIENNALE 2011-2012-2013 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	19	08/03/2012	PIANO TRIENNALE 2012-2013-2014 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	50	29/06/2013	PIANO TRIENNALE 2013-2014-2015 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	25	22/03/2014	PIANO TRIENNALE 2014-2015-2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	36	23/05/2015	PIANO TRIENNALE 2015-2016-2017 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	34	16/04/2016	PIANO TRIENNALE 2016-2017-2018 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.
Delibera	83	26/11/2016	PIANO TRIENNALE 2017-2018-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.

Tale piano risulta pubblicato nel sito comunale alla voce Amministrazione trasparente:

<http://www.comune.segusino.tv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/76>

L'art. 16 comma 4 del D.L. 6.7.2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria" prevede che:

- le amministrazioni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso le persone giuridiche;
- le economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del d. lgs. 27.10.2009 n. 150. Le risorse sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti.
- i piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

14. - le variazioni del patrimonio

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2017-2018-2019

Il D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito in Legge 6.8.2008, n. 133, l'art. 58, comma 1, prevede che "per poter procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e 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 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.....";

Ai sensi del comma 2, del medesimo articolo, l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. La deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili e costituisce variante allo strumento urbanistico generale. Tale variante, in quanto relativa a singoli immobili, non necessita di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza alle province e regioni;

Il piano delle alienazioni è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera 33 del 16.04.2016

individuando quali beni non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, in applicazione della normativa sopramenzionata, i sottoelencati immobili, determinandone la classificazione come patrimonio disponibile e lasciandone inalterata la destinazione d'uso vigente:

- Terreno agricolo in loc. "Costa Piana", Foglio 3°, mappale n. 34, prato 3^ Ha 00.36,95;
- Terreno agricolo in loc. "Costa Talpon", Foglio 16°, mappale n. 203, bosco ceduo Ha 00.25.81;
- Negozio Largo Treviso, Foglio 11°, mappale n. 1626, Piano Terra mq. 49,45;
- Uffici Largo Treviso, Foglio 11°, mappale n. 1626, Piano Primo mq. 79,36;
- Terreno edificabile loc. Col Lonc, Foglio 15°, mappali 559 e 599, prato Ha 00.14.15.

Le alienazioni sono condizionate dal verificarsi di condizioni di mercato favorevoli alla cessione di tali cespiti, da attuare nel triennio 2017/2019, in ossequio a quanto riportato dell'art. 9 del Regolamento comunale per l'alienazione del Patrimonio Immobiliare, approvato giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 34, del 19.06.2006. Contestualmente all'approvazione del bilancio 2017-2019 da parte del Consiglio Comunale verrà approvato l'aggiornamento al piano delle alienazioni già oggetto di determinazione specifica giusta deliberazione di Giunta Comunale nr. 82 del 26.11.2016.

Per gli anni 2018-2020 si intende confermare l'alienazione degli immobili sopra indicati.



This document was created with the Win2PDF "print to PDF" printer available at <http://www.win2pdf.com>

This version of Win2PDF 10 is for evaluation and non-commercial use only.

This page will not be added after purchasing Win2PDF.

<http://www.win2pdf.com/purchase/>