

Comune di Marostica

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

2014 / 2016

Comune di Marostica
Relazione previsionale e programmatica 2014 - 2016

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Pag.

PARTE PRIMA: LA RELAZIONE IN SINTESI

Analisi e composizione dei singoli programmi

PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI	2
PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3
PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO	4
PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA	5
PROGRAMMA 5: CULTURA	6
PROGRAMMA 6: SPORT	7
PROGRAMMA 7: TURISMO	8
PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI	9
PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE	10
PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA	11
PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI	12
PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE	13

PARTE SECONDA: IL MODELLO UFFICIALE

SEZIONE 1 - Caratteristiche generali

1.1 Popolazione (da sub 1.1.1. a sub 1.1.18)	15
1.2 Territorio (da 1.2.1 a 1.2.4)	16
1.3.1 Personale (da 1.3.1.1 a 1.3.1.6)	17
1.3.2 Strutture (da 1.3.2.1 a 1.3.2.21)	20
1.3.3 Organismi Gestionali (da 1.3.3.1 a 1.3.3.7.1)	21

1.4 Economia Insediata	23
SEZIONE 2 - Analisi delle risorse	
2.1 Fonti di finanziamento (2.1.1)	25
2.2 Analisi delle risorse	
2.2.1.1 Entrate tributarie (2.2.1.1)	27
2.2.1.2 Entrate tributarie (sub 2.2.1.2)	28
2.2.1.2 (bis) Analisi del Prelievo Fiscale	29
2.2.1.3 - 2.2.1.7 Valutazione, Aliq. applicate, Altre cons	30
2.2.2 Contributi e trasf. correnti (da 2.2.2.1 a 2.2.2.5)	37
2.2.2.2 - 2.2.2.5 Valutazioni, Considerazioni	38
2.2.3 Proventi Extratributari (da 2.2.3.1 a 2.2.3.4)	39
2.2.3.3 - 2.2.3.4 Dimostrazione dei proventi, Altre cons	40
2.2.4 Contributi e trasf. in c. cap. (da 2.2.4.1 a 2.2.4.3)	41
2.2.4.2 - 2.2.4.3 Illustrazione cespiti, Altre cons.	42
2.2.5 Prov. ed Oneri di Urb. (da 2.2.5.1 a 2.2.5.5)	43
2.2.5.2 - 2.2.5.5 Relazioni, Opere Urb., Altre cons.	44
2.2.6 Accensione prestiti (da 2.2.6.1 a 2.2.6.4)	45
2.2.6.2 - 2.2.6.4 Valutazione, Dimostrazione, Altre con.	46
2.2.7 Risc. di cred. e Ant. cassa (da 2.2.7.1 a 2.2.7.3)	47
2.2.7.2 - 2.2.7.3 Dimostrazione rispetto limiti, Altre con	48
Analisi delle spese	
2.3.1 Quadro riassuntivo delle spese	49
2.4 Analisi delle spese	
2.4.1 Analisi della Spesa Corrente (Rigidità)	50
2.4.2 Analisi della Spesa Corrente (Funzioni)	51
2.4.3 Analisi delle spese per Investimento (Funzioni)	53
2.4.4 Analisi forme finanz. Spese di Investimento	55
2.4.5 Analisi spese per Oneri Finanziari	57
2.4.6 Pressione gestione finanziaria su Entr. Corrente	58

SEZIONE 3 - Programmi e Progetti

3.1 Considerazioni generali 3.2 Obiettivi dell'Ente	60
3.3 Quadro Generale degli Impegni per programma	
(Parte 1)	61
(Parte 2)	63
(Parte 3)	65
PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI	
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	67
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	77
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	78
PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	79
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	85
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	86
PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO	
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	87
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	96
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	97
PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA	
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	98
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	102
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	103
PROGRAMMA 5: CULTURA	
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	104
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	111
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	112

PROGRAMMA 6: SPORT

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	113
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	116
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	117

PROGRAMMA 7: TURISMO

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	118
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	123
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	124

PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	125
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	141
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	142

PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	143
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	151
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	152

PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	153
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	158
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	159

PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI

3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	160
3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	165
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	166

PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE

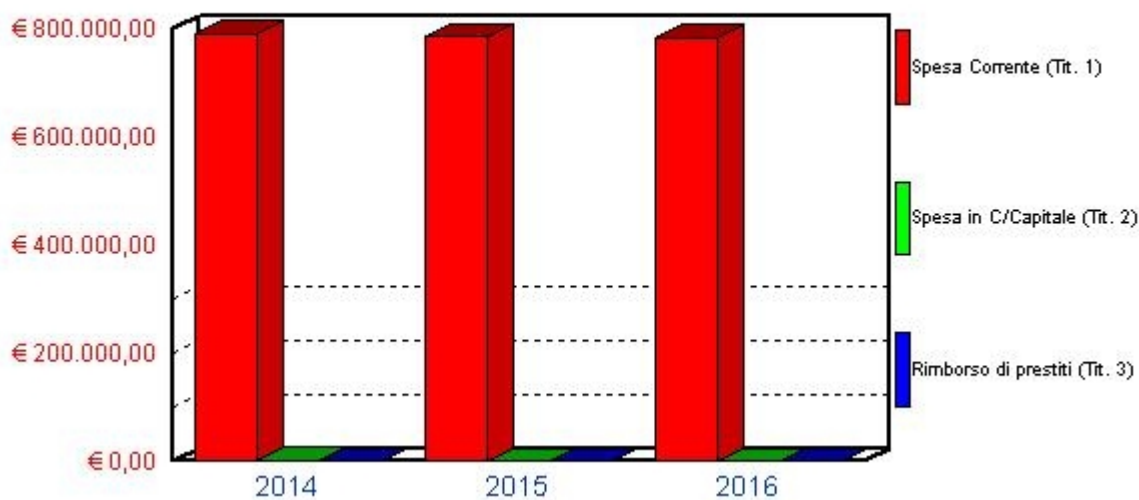
3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)	167
--	-----

3.5 Risorse correnti ed in c. capitale per la realizzazione del programma	171
3.6 Spesa prevista per la realizzazione del programma	172
3.9 Riepilogo Programmi per Fonti di Finanziamento	
(Parte 1)	173
(Parte 2)	175
SEZIONE 4 - Stato di attuazione dei programmi	
4.1 Elenco opere pubbliche finanziate negli anni	177
SEZIONE 5 - Rilevazione per il consolidamento	
5.2 Dati analitici di cassa	
Spese Correnti	185
Spese Conto Capitale	188
SEZIONE 6 - Considerazioni finali	
6.1 Valutazioni finali della programmazione	192

ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016**PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI****SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016**

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	791.054,54	784.904,54	783.904,54
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	1.000,00	0,00	0,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	792.054,54	784.904,54	783.904,54
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI

ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

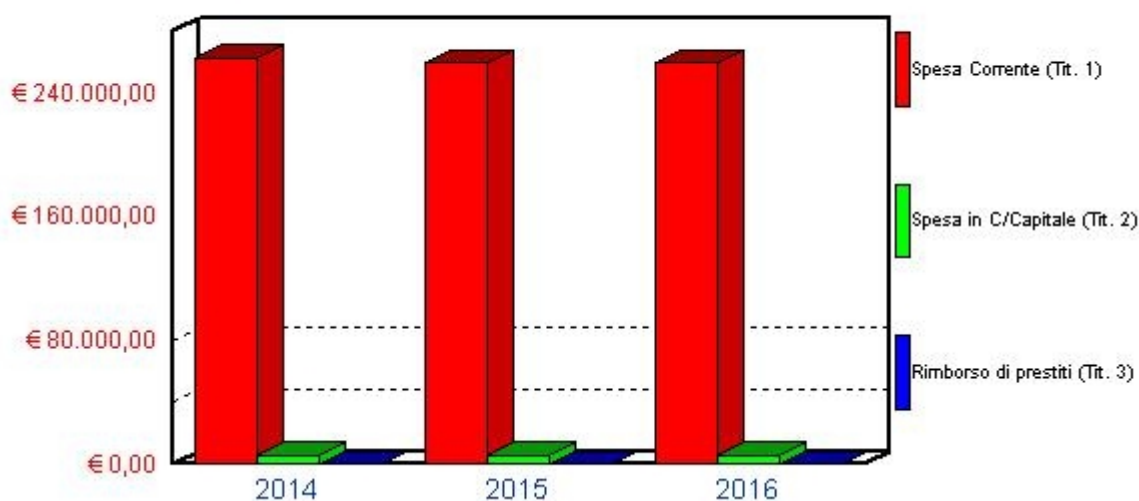
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	262.483,89	259.438,41	259.438,41
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	268.483,89	265.438,41	265.438,41
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

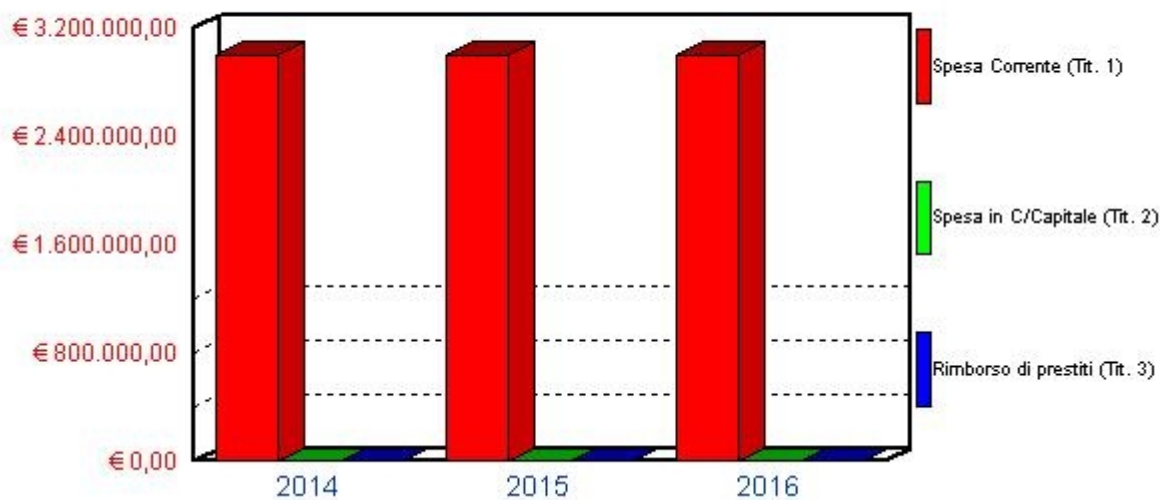
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	3.001.898,16	2.997.516,41	3.003.164,42
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	0,00	0,00	0,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	3.001.898,16	2.997.516,41	3.003.164,42
-------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

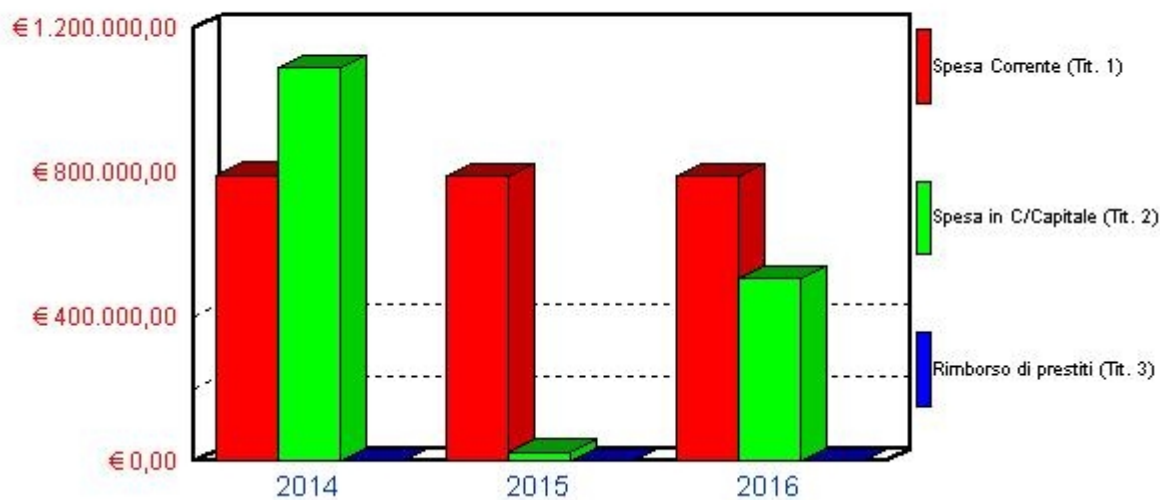
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	792.800,00	789.800,00	789.800,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	1.090.000,00	25.000,00	505.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	1.882.800,00	814.800,00	1.294.800,00
-------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

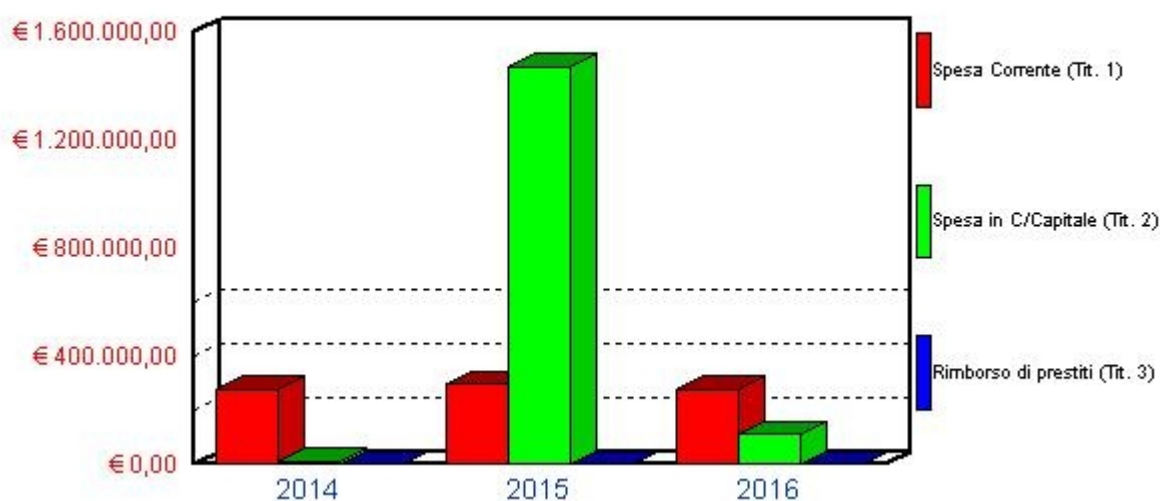
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 5: CULTURA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	277.255,00	295.615,00	275.905,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	11.000,00	1.469.000,00	110.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	288.255,00	1.764.615,00	385.905,00
-------------------------	------------	--------------	------------

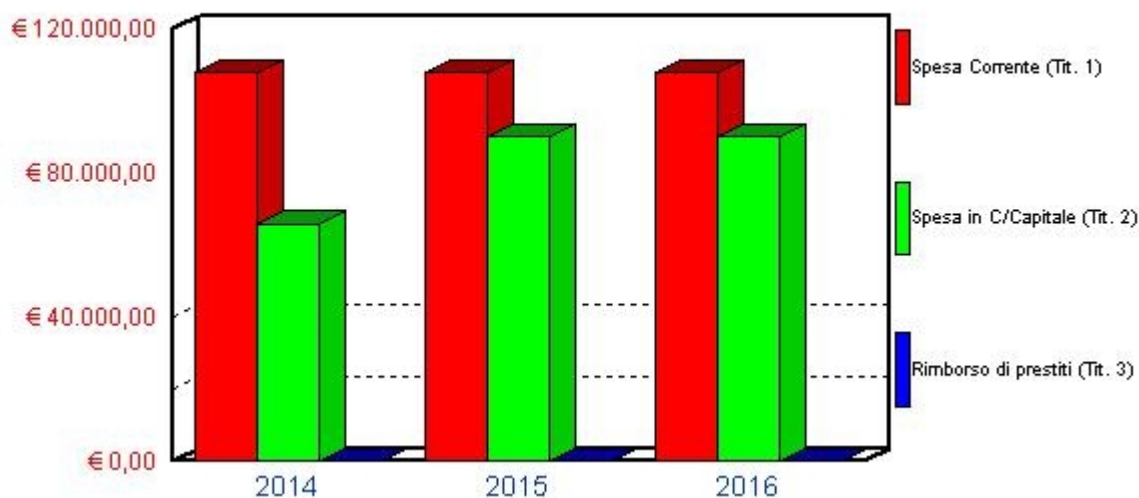
PROGRAMMA 5: CULTURA



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016**PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 6: SPORT****SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016**

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	107.860,00	107.860,00	107.860,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	66.000,00	90.000,00	90.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	173.860,00	197.860,00	197.860,00
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 6: SPORT

ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

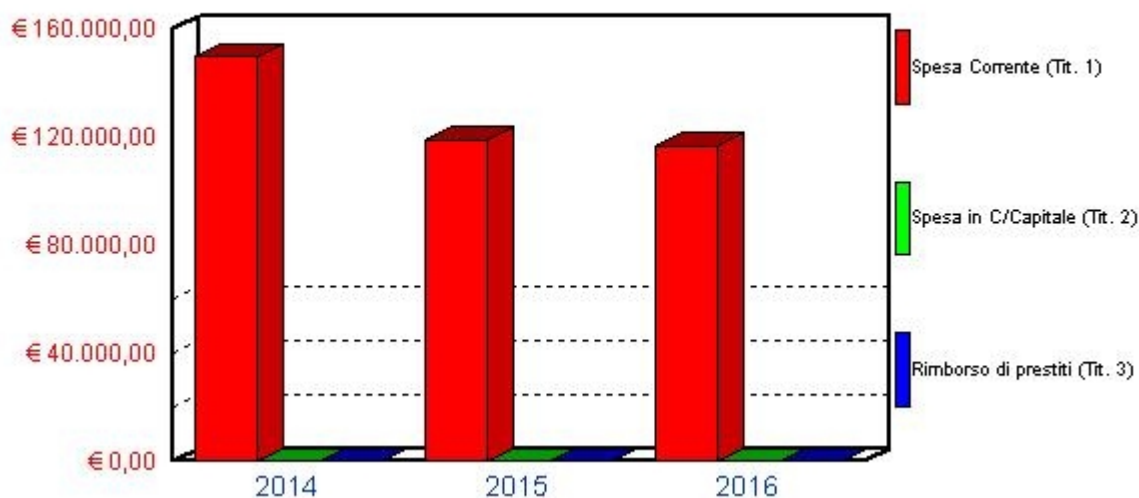
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 7: TURISMO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	149.630,00	118.666,00	116.666,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	0,00	0,00	0,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	149.630,00	118.666,00	116.666,00
-------------------------	------------	------------	------------

PROGRAMMA 7: TURISMO



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

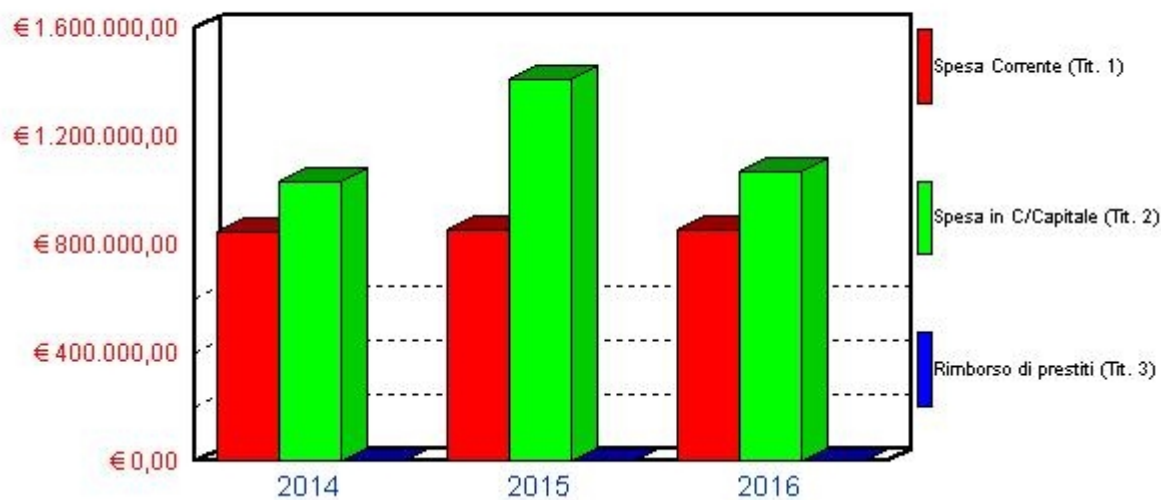
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	848.667,36	856.333,00	856.833,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	1.035.000,00	1.412.627,96	1.069.690,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	1.883.667,36	2.268.960,96	1.926.523,00
-------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

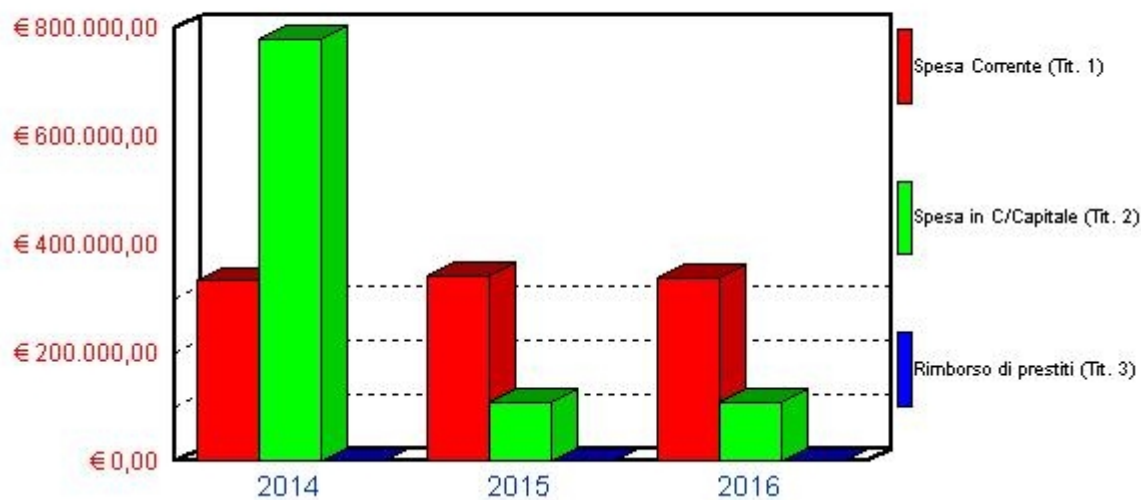
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	332.890,00	342.890,00	337.890,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	780.856,13	110.000,00	110.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	1.113.746,13	452.890,00	447.890,00
-------------------------	---------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016

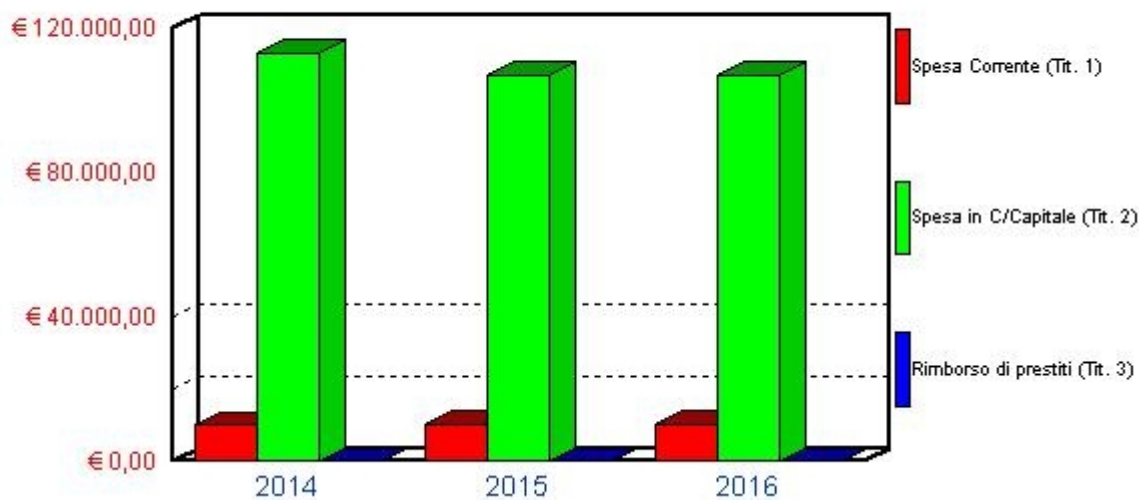
PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	9.900,00	10.400,00	10.400,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	113.000,00	107.000,00	107.000,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	122.900,00	117.400,00	117.400,00
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

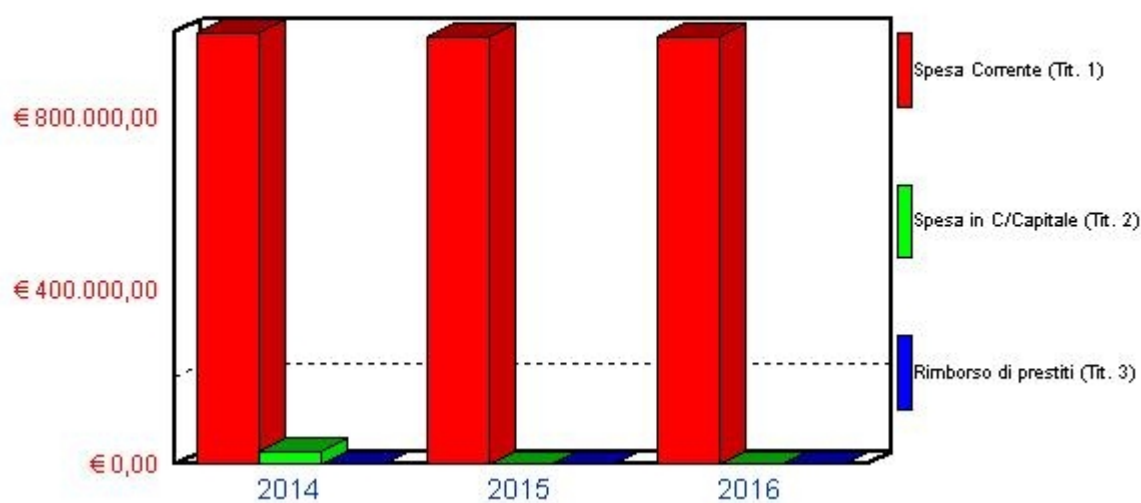
PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA'



ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016**PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI****SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016**

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	997.510,00	990.010,00	990.010,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	30.000,00	0,00	0,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

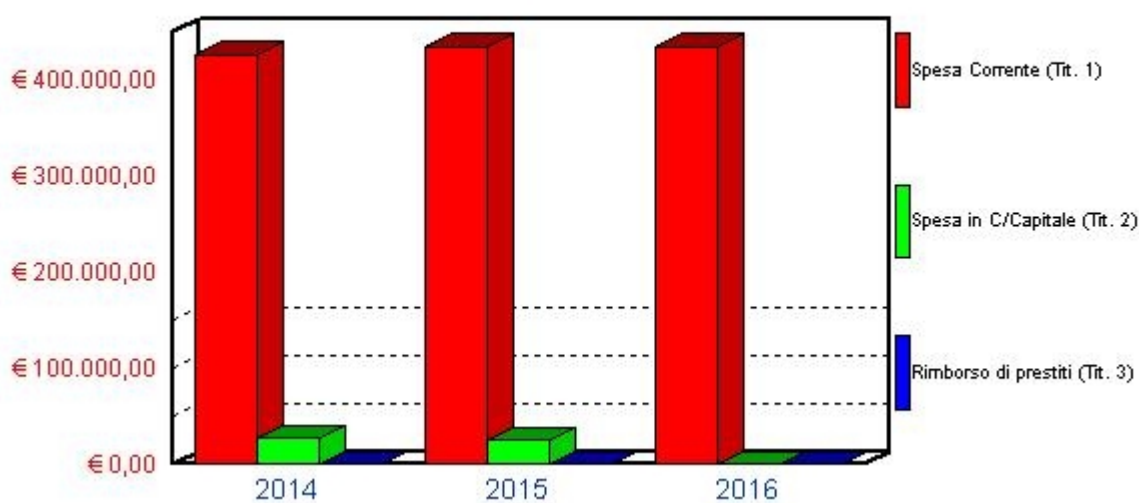
Totale programma	1.027.510,00	990.010,00	990.010,00
-------------------------	---------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI

ANALISI E COMPOSIZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI 2014 - 2016**PROGRAMMA: PROGRAMMA: PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE****SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA Triennio 2014-2016**

Denominazione e contenuto		2014	2015	2016
Spesa corrente	(Tit. 1)	426.428,00	434.735,00	434.735,00
Spesa in C/Capitale	(Tit. 2)	26.800,00	25.000,00	0,00
Spesa di prestiti	(Tit. 3)	0,00	0,00	0,00

Totale programma	453.228,00	459.735,00	434.735,00
-------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE

SEZIONE I

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA
INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1	Popolazione legale al 31.12.2012		n°	13.894
1.1.2	Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (art. 156 D. L.vo 267/00)		n°	13.905
	di cui: maschi		n°	6.868
	- femmine		n°	7.037
	nuclei familiari		n°	5.688
	comunità / convivenze		n°	0
1.1.3 #d	Popolazione all'1.1.2012 (penultimo anno precedente)		n°	13.781
1.1.4	Nati nell'anno	n°	145	
1.1.5	Deceduti nell'anno	n°	122	
	saldo naturale		n°	23
1.1.6	Immigrati nell'anno	n°	545	
1.1.7	Emigrati nell'anno	n°	455	
	saldo migratorio		n°	90
1.1.8 #d	Popolazione al 31.12.2012 (penultimo anno precedente)		n°	13.894
	di cui			
1.1.9	in età prescolare (0-6 anni)		n°	939
1.1.10	in scuola obbligo (7-14 anni)		n°	1.095
1.1.11	in forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)		n°	1.971
1.1.12	in età adulta (30-65 anni)		n°	7.020
1.1.13	in età senile (oltre 65 anni)		n°	2.869
1.1.14	Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso	
		Natalità 2008		8,95
		Natalità 2009		9,04
		Natalità 2010		10,08
		Natalità 2011		8,16
		Natalità 2012		10,44
1.1.15	Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso	
		Mortalità 2008		8,87
		Mortalità 2009		8,09
		Mortalità 2010		8,12
		Mortalità 2011		7,87
		Mortalità 2012		7,85
1.1.16	Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente			
	- abitanti		n°	0
	- entro il			0

1.1.17 Livello di istruzione della popolazione residente:

1.1.18 Condizione socio economica delle famiglie:

ANNOTAZIONE:

1.2 - TERRITORIO

1.2.1	Superficie in Km ²	36,62			
1.2.2	RISORSE IDRICHE				
	Laghi	0	Fiumi e torrenti	2	
1.2.3	STRADE				
	Statali Km	8,20	Provinciali Km	21,10	Comunali Km 87,20
	Vicinali Km	29,81	Autostrade Km	0,00	
1.2.4	PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
*	Piano regolatore adottato	NO	Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione Delibere di G.R.: n. 2153 del 14/07/2009 - 2580 del 16/09/2008 - 3441 del 07/11/2003 - 1699 del 30/05/2003		
*	Piano regolatore approvato	SI			
*	Programma di fabbricazione	NO			
*	Piano edilizia economica e popolare	NO			
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
*	Industriali	NO			
*	Artigianali	NO			
*	Comerciali	NO			
*	Altri strumenti (specificare)	NO			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali...					NO
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE		
PEEP		0,00	0,00		
PIP		0,00	0,00		

1.3 - SERVIZI**1.3.1 - PERSONALE**

1.3.1 - PERSONALE					
CAT	PREVISTI IN Pianta ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO	CAT	PREVISTI IN Pianta ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
QF A			QF C		
A1			C1	32,00	12,00
A2			C2		4,00
A3			C3		4,00
A4			C4		6,00
A5			C5		3,00
QF B			QF D		
B1	19,00	2,00	D1	11,00	2,00
B2		6,00	D2		4,00
B3	10,00	3,00	D3	6,00	2,00
B4		1,00	D4		5,00
B5		3,00	D5		1,00
B6		3,00	D6		2,00
B7		1,00	Diri genti		

1.3.1.2	Totale personale al 31 - 12 2012	
	Personale di ruolo	64,00
	Personale non di ruolo	2,00

Area Tecnica			
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B1	Esecutore amm.vo / tecnico	10,00	2,00
B2	Esecutore amm.vo / tecnico	0,00	2,00
B3	Collaboratore amm.vo / tecnico	2,00	2,00
B5	Collaboratore amm.vo / tecnico	0,00	1,00
B6	Collaboratore amm.vo / tecnico	0,00	1,00
C1	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	8,00	3,00
C2	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	0,00	2,00
C3	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	0,00	2,00
D1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	6,00	0,00
D2	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	0,00	2,00
D3	Funzionario amm.vo / tecnico	4,00	2,00
D4	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	0,00	3,00
D5	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	0,00	1,00
D6	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	0,00	1,00

Area Economico-Finanziaria			
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B3	Collaboratore amm.vo / tecnico	2,00	0,00
B4	Collaboratore amm.vo / tecnico	0,00	1,00
C1	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	5,00	3,00
C5	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	0,00	2,00
D1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1,00	1,00
D3	Funzionario amm.vo / tecnico	1,00	0,00
D4	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	0,00	1,00

Area di Vigilanza			
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO

Area Demogr./Statistica			
CAT	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	4,00	2,00
C4	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	0,00	1,00
C5	Istruttore amm.vo finanziario / tecnico	0,00	1,00
D1	Istruttore direttivo amm.vo finanziario / tecnico	1,00	0,00

1.3.2- STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE								
	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016				
1.3.2.1 Asili Nido	n°	1,00	posti n°	48,00	posti n°	48,00	posti n°	48,00	posti n°	48,00	
1.3.2.2 Scuole Materne	n°	2,00	posti n°	108,00	posti n°	108,00	posti n°	108,00	posti n°	108,00	
1.3.2.3 Scuole Elementari	n°	5,00	posti n°	716,00	posti n°	716,00	posti n°	716,00	posti n°	716,00	
1.3.2.4 Scuole Medie	n°	1,00	posti n°	534,00	posti n°	534,00	posti n°	534,00	posti n°	534,00	
1.3.2.5 Strutture res. per anziani	n°	0,00	posti n°	0,00	posti n°	0,00	posti n°	0,00	posti n°	0,00	
1.3.2.6 Farmacie Comunali			n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00	
1.3.2.7 Rete fognaria in Km.											
	- bianca			0,00		0,00		0,00		0,00	
	- nera			0,00		0,00		0,00		0,00	
	- mista			0,00		0,00		0,00		0,00	
1.3.2.8 Esistenza Depuratore				NO		NO		NO		NO	
1.3.2.9 Rete Acquedotto				0,00		0,00		0,00		0,00	
1.3.2.10 Attuazione servizio idrico integrato				NO		NO		NO		NO	
1.3.2.11 Aree verdi, parchi Giardini	n°	7,00	hq	21,00	n°	7,00	hq	21,00	n°	7,00	
1.3.2.12 Punti luce	n°	1.923,00	n°	1.923,00	n°	1.923,00	n°	1.923,00	n°	1.923,00	
1.3.2.13 Rete gas in Km.				0,00		0,00		0,00		0,00	
1.3.2.14 Raccolta rifiuti in q.li											
	civili e assimilati			8.870,00		8.870,00		8.870,00		8.870,00	
	industriali			0,00		0,00		0,00		0,00	
	differenziata			16.523,00		16.523,00		16.523,00		16.523,00	
	RACCOLTA DIFFERENZIATA (Si/No)			SI		SI		SI		SI	
1.3.2.15 Esistenza discarica				NO		NO		NO		NO	
1.3.2.16 Mezzi operativi	n°	3,00	n°	3,00	n°	3,00	n°	3,00	n°	3,00	
1.3.2.17 Veicoli	n°	18,00	n°	18,00	n°	18,00	n°	18,00	n°	18,00	
1.3.2.18 Centro elaborazione dati				NO		NO		NO		NO	
1.3.2.19 Personal computer	n°	81,00	n°	81,00	n°	81,00	n°	81,00	n°	81,00	
1.3.2.20 Altre strutture											
	Altre strutture - Informazioni			n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00
	Altre strutture - Centro per l'infanzia			n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00
	Altre strutture - Centri incontro anziani			n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00	n°	0,00

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

	Esercizio in corso	Programmazione pluriennale		
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
1.3.3.1 – CONSORZIO	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3
1.3.3.2 – AZIENDE	n°	n°	n°	n°
1.3.3.3 – ISTITUZIONI	n°	n°	n°	n°
1.3.3.4 – SOCIETA' di CAPITALI	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3
1.3.3.5 – CONCESSIONI	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3

1.3.3.1 – CONSORZIO

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzi

- 1) Consorzio ATO Vicentino RU (cessato il 05/12/2013)
- 2) Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Brenta
- 3) Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Bacchiglione
- 4) Consorzio Energia Veneto
- 5) Consorzio ATO Brenta (trasformato in ENTE PUBBLICO ISTITUITO il 19/04/2013)

1.3.3.1.2 Ente/i Associato/i

- 2) Enti n. 15
- 3) Enti n. 27
- 4) Enti n. 1050

1.3.3.2 – AZIENDE

1.3.3.2.1 Denominazione Aziende

1.3.3.2.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.3 – ISTITUZIONI

1.3.3.3.1 Denominazione Istituzioni

1.3.3.3.2 Ente/i Associato/i

1.3.3.4 – SOCIETA' di CAPITALI**1.3.3.4.1 Denominazione Società di Capitali**

- 1) ETRA SPA
- 2) FTV SPA
- 3) BRENTA SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

- 1) Enti n. 75
- 2) Enti n. 55
- 3) Enti n. 21

1.3.3.5 – CONCESSIONI**1.3.3.5.1 Denominazione Concessioni**

- 1) Servizio pubbliche affissioni
- 2) Servizio cimiteriale
- 3) Servizio distribuzione del gas

1.3.3.5.2 Ente/i Associato/i

- 1) AIPA SPA
- 2) Casagrande Costruzioni SRL
- 3) Ascopiave SPA

1.3.3.6 – UNIONE di COMUNI**1.3.3.6.1 Unione di Comuni n° 1: Unione dei Comuni del Marosticense
Comuni uniti (Marostica - Nove - Pianezze)****1.3.3.7 – ALTRO****1.3.3.7.1 Altro (specificare)**

1.4- ECONOMIA INSEDIATA

IMPRESE ATTIVE NEL COMUNE PER SETTORE DI ATTIVITA'

	Imprese attive	Percentuale imprese attive	Addetti	Percentuale addetti
Agricoltura	141,00	8,71	0,00	0,00
Pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
Miniere e cave	2,00	0,12	0,00	0,00
Industrie	247,00	15,26	2.061,00	37,61
Costruzioni	194,00	11,98	457,00	8,34
Commercio	475,00	29,34	1.059,00	19,32
Alberghi	95,00	5,87	0,00	0,00
Trasporti	41,00	2,53	0,00	0,00
Serv. Finanziari	44,00	2,72	0,00	0,00
Altri Servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
Istruzione	6,00	0,37	0,00	0,00
Sanità	23,00	1,42	0,00	0,00
Altri Servizi Sociali	14,00	0,86	0,00	0,00
Altri Servizi pubblici, sociali e personali	68,00	4,20	1.903,00	34,73
Non classificate	269,00	16,62	0,00	0,00
Totali	1.619,00	100,00	5.480,00	100,00

SEZIONE II

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.2.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza) 1	(accertamenti competenza) 2	(previsione definitiva) 3	4	5	6	
Entrate Tributarie	7.326.609,37	7.564.952,79	7.529.455,17	6.975.948,95	6.985.000,00	6.965.000,00	-7,35
Entrate per Contributi Trasferimenti Correnti	595.783,75	317.209,26	1.395.161,88	270.651,41	228.657,00	173.707,00	-80,60
Entrate Extratributarie	1.323.630,72	1.492.744,01	1.638.484,98	1.643.202,53	1.612.080,87	1.562.028,87	0,29
TOTALE ENTRATE CORRENTI	9.246.023,84	9.374.906,06	10.563.102,03	8.889.802,89	8.825.737,87	8.700.735,87	-15,84
Proventi e oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato a spese correnti	0,00	707.635,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	9.246.023,84	10.082.541,92	10.563.102,03	8.889.802,89	8.825.737,87	8.700.735,87	-15,84

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.2.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza) 1	(accertamenti competenza) 2	(previsione definitiva) 3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	1.584.711,63	1.647.459,16	3.229.578,54	1.671.215,56	878.627,96	412.870,00	-48,25
Proventi e oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	450.000,00	328.018,20	705.866,81	500.000,00	500.000,00	550.000,00	-29,17
Accensione di Mutui Passivi	0,00	0,00	0,00	888.985,00	1.696.000,00	865.000,00	0,00
Altre accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:							
Fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento investimenti	168.003,46	222.702,18	0,00	0,00	90.000,00	90.000,00	0,00
TOTALE ENTRATE IN C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	2.202.715,09	2.198.179,54	3.935.445,35	3.060.200,56	3.164.627,96	1.917.870,00	-22,24
Riscossione di Crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di Cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A)+(B)+(C)	11.448.738,93	12.280.721,46	14.998.547,38	12.450.003,45	12.490.365,83	11.118.605,87	-16,99

2.2 - ANALISI delle RISORSE**2.2.1 - Entrate Tributarie****2.2.1.1**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso Anno 2013 (previsione definitiva)	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	4.673.615,02	5.107.520,35	5.285.476,63	4.936.708,89	5.045.000,00	5.105.000,00	-6,60
Tasse	1.131.614,00	1.123.921,72	1.099.374,95	1.056.240,06	1.060.000,00	1.060.000,00	-3,92
Tributi speciali ed altre entrate proprie	1.521.380,35	1.333.510,72	1.144.603,59	983.000,00	880.000,00	800.000,00	-14,12
Totale Entrate Tributarie	7.326.609,37	7.564.952,79	7.529.455,17	6.975.948,95	6.985.000,00	6.965.000,00	-7,35

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate Tributarie

2.2.1.2

	ALIQUOTE IMU (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
	1	2	3	4	5	6	
IMU 1° casa	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
IMU 2° casa	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
IMU 2° casa locata	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
IMU 2° casa non locata	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00
Totale IMU 1-2 casa	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00
Fabbricati	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
Totale IMU	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

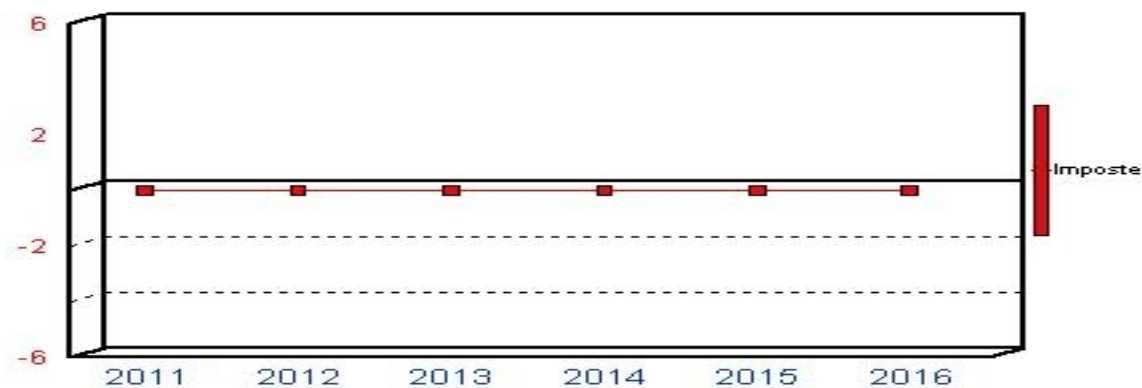
2.2 - ANALISI delle RISORSE

2.2.1 - Analisi del prelievo fiscale

2.2.1.8

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso Anno 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte	4.673.615,02	5.107.520,35	5.285.476,63	4.936.708,89	5.045.000,00	5.105.000,00	-6,60
Popolazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Imposizione pro capite	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Analisi del prelievo fiscale



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

PREMESSE

Il quadro finanziario di previsione

Il quadro finanziario prospettivo per il periodo 2014 – 2016 si presenta molto complesso e caratterizzato dai numerosi vincoli imposti dalla normativa statale, la quale limiterà significativamente l'autonomia decisionale dell'ente e l'ambito delle possibili scelte gestionali.

Al momento attuale le entrate sono fortemente vincolate dalle scelte in materia di spending review, con conseguenti tagli dei trasferimenti agli enti locali, in materia di IMU e di Tasi introdotte rispettivamente dal 2012 e dal 2014.

Il decreto sul federalismo fiscale, il decreto “salva Italia”, le leggi di stabilità, i decreti “spending review” hanno determinato nel giro di breve tempo un radicale mutamento del rapporto tra lo Stato e i livelli locali, sia sul tema dei tributi locali, sia dei trasferimenti che i Comuni ricevono e questo ha comportato il cambiamento strutturale delle entrate dei Comuni.

La crisi economica, che dura da diversi anni, ha avuto forti ripercussioni sulla capacità reddituale dei cittadini: questo crea difficoltà sia a livello di tassazione, sia a livello di pagamento di tributi e servizi. Nel primo caso la ripercussione sulle entrate dei comuni è diretta (ad esempio per l'addizionale IRPEF), mentre nel secondo caso i comuni sono costretti ad intervenire con aumenti per far fronte a riduzioni operate dall'Amministrazione statale.

Anche in materia di federalismo demaniale vanno segnalati interventi legislativi alquanto pesanti. Nel caso di alienazione di beni demaniali assegnati ai comuni, il ricavato deve essere riversato per il 25% allo Stato e per il restante 75% può essere utilizzato solo per l'estinzione di debiti e non per nuovi investimenti.

In ogni caso, in caso di alienazione del proprio patrimonio disponibile il comune ha l'obbligo di versare il 10% allo Stato.

Con l'introduzione di IMU, TARES e con il rafforzamento dell'addizionale IRPEF, il Governo ha voluto favorire il percorso del federalismo fiscale, dando in mano ai comuni le principali leve delle proprie entrate, garantendo solamente un fondo perequativo che dovrebbe andare ad esaurimento. Tale fondo sarà ridefinito sulla base dell'introduzione dei costi standard, definiti con i livelli essenziali di servizi erogati.

I Comuni, mai come in questa fase, si trovano nell'incertezza sia per le condizioni economiche generali, ma ancor più perché queste nuove regole, oggetto di continue modifiche, non danno certezze nella previsione del bilancio ed una efficace programmazione delle risorse pluriennali.

Armonizzazione contabile

L'aspetto della programmazione sarà ancor più importante a partire dal 2015, anno in cui entrerà in vigore la c.d. armonizzazione contabile.

Trasparenza e anticorruzione

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 7 del 30/1/2014, ha provveduto all'approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 e del programma triennale della trasparenza e integrità 2014/2016

Lo scenario europeo e i vincoli normativi (Patto di stabilità).

Il Patto di stabilità, oltre a porre oneri a carico dei comuni, ha effetti negativi sulla spesa in conto capitale: i flussi di entrata si contabilizzano negli anni in cui si realizzano e contribuiscono positivamente al saldo di tali esercizi, mentre le opere finanziate con tali entrate si traducono in pagamenti solitamente in anni diversi, peggiorando quindi il saldo. È vero che di recente è stato introdotto il patto orizzontale nazionale, che permette di cedere i saldi positivi che si prevede di non utilizzare, per poterli richiedere negli esercizi successivi per peggiorare il proprio saldo.

Il mancato rispetto degli obiettivi comporta infatti una serie di conseguenze piuttosto pesanti per l'ente:

1. **la riduzione del fondo di solidarietà comunale e del fondo sperimentale di riequilibrio** nell'anno successivo a quello del mancato rispetto del patto di stabilità interno, in misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato.
2. **Il limite agli impegni per spese correnti**, che non possono essere assunti in misura superiore all'importo annuale medio dei corrispondenti impegni effettuati nell'ultimo triennio.
3. **Il divieto di ricorrere all'indebitamento per finanziare gli investimenti.**
4. **Il divieto di procedere ad assunzioni di personale** a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia di contratto, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione. È fatto divieto anche di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione.
5. **la riduzione delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza** indicati nell'articolo 82 del decreto legislativo n. 267 del 2000, che vengono rideterminati con una riduzione del 30 per cento rispetto all'ammontare risultante alla data del 30 giugno 2010.

Per il triennio 2014 – 2016 l'obiettivo assegnato al comune di Marostica è il seguente:

Anno	2014	2015	2016
Obiettivo (saldo di competenza mista)	536.000	688.000	734.000

Le risorse finanziarie

La gestione finanziaria del Comune si suddivide in “gestione corrente” e “gestione in conto capitale”.

La gestione corrente è l’insieme delle operazioni che si manifestano con continuità in ciascun esercizio finanziario (anno solare) e che riguardano le attività ordinarie, necessarie per mantenere i servizi pubblici, effettuare gli interventi a favore dei cittadini e garantire il funzionamento dei servizi comunali.

Nella gestione ordinaria le spese sono classificate per natura nelle seguenti categorie (definite “interventi dal DPR 195/1996):

1. Spese per il personale (retribuzioni, oneri sociali, provvidenze obbligatorie)
2. L’acquisto di beni di consumo;
3. Spese per prestazioni di servizi esterni;
4. Le spese per affitto di locali e noleggio di beni di terzi;
5. Le spese per trasferimenti a soggetti esterni: interventi a favore di altri Enti o per obblighi di legge o contrattuali, nonché quelli destinati alla realizzazione degli interventi programmati a sostegno di gruppi di cittadini, associazioni, ecc. per finalità varie (culturali, sportive, socio-assistenziali...);
6. Interessi passivi sui prestiti
7. Le imposte e tasse, da riconoscere agli enti impositori (Stato e Regione);
8. Altri oneri diversi della gestione.

Va inoltre considerata la spesa per la restituzione della quota capitale dei mutui in corso di ammortamento che, pur collocata al titolo III di spesa, deve essere finanziata con le risorse correnti.

2.2.1.4 Le entrate correnti di cui l’Ente può disporre sono costituite da entrate Tributarie, Trasferimenti correnti, entrate Extratributarie.

- 1. Entrate tributarie** (imposte, tasse e altri tributi): in alcuni casi dipendono dalle aliquote fissate dal Comune e comportano un prelievo diretto nei confronti dei cittadini. (IMU, TASI; addizionale comunale all’IRPEF). In altri casi si riferiscono a particolari attività (gestione della raccolta e smaltimento rifiuti, imposta sulla pubblicità e le pubbliche affissioni). Dal 2013 un’entrata significativa è rappresentata dal Fondo di solidarietà comunale, alimentato dalle entrate IMU dei Comuni e redistribuito sulla base di complessi conteggi: oggetto di attenzione da parte del Ministero dell’Economia e Finanze viene ridotto in occasione delle operazioni di spending review a carico dei comuni.

Entrate da trasferimenti e contributi correnti, costituite da trasferimenti da parte:

- dello Stato: quale ad esempio in fondo per gli investimenti che è in via di esaurimento; altri fondi di importo limitato;
- della Regione: per attività di interesse pubblico, trasferite e/o delegate (assistenza scolastica e asili, assistenza alla persona, istruzione, bandi regionali,)
- di altri enti territoriali (Provincia, altri Comuni, ULS)

Entrate extra tributarie: si tratta dei corrispettivi versati dagli utenti per l'utilizzo dei servizi e beni comunali e sono finalizzati alla copertura totale o parziale dei costi. Si tratta della COSAP (canone occupazione spazi ed aree pubbliche), i fitti attivi, i proventi della gestione dell'asilo nido, degli impianti sportivi, dei locali ecc. Comprendono inoltre gli eventuali utili delle società partecipate.

La gestione in conto capitale è invece relativa a tutta l'attività rivolta alla realizzazione degli investimenti che l'Ente ha programmato di realizzare, dettagliati attraverso il Piano delle opere pubbliche (per gli importi superiori a 100.000 euro), all'acquisto di beni durevoli e attrezzature, alla manutenzione straordinaria del patrimonio e al trasferimento di capitali a terzi.

Le risorse sono reperite attraverso la gestione del patrimonio disponibile, i contributi ottenuti da altri Enti (in particolare Regione, Stato e Unione Europea), gli oneri di urbanizzazione e se, disponibile, dall'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti.

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

Il gettito IMU è stato previsto per il 2014 in euro 2.660.000,00. E' prevista la continuazione e l'intensificazione dell'attività di liquidazione e accertamento ICI e IMU con l'obiettivo di recuperare le partite arretrate non incassate ed arrivare ad una totale bonifica della banche dati. L'attività di accertamento riguarderà i 5 anni precedenti.

Imposta comunale sulla pubblicità: La riscossione e l'accertamento dell'imposta sono affidate, fino al 31/12/2015, al concessionario AIPA di Milano con un aggio del 8,85%. Le tariffe rimangono invariate.

Addizionale comunale Irpef: L'aliquota dell'addizionale viene aumentata al 0,6% e contestualmente viene portata la soglia di esenzione a € 15.000,00 garantendo così l'esenzione dal versamento dell'addizionale stessa al 29.18% dei contribuenti (corrispondenti al 12.74% dei redditi imponibili).

Tributo comunale Rifiuti (TARI): Il gettito previsto è pari al totale dei costi quantificati nel piano finanziario che ammontano ad € 1.056.240,07 in calo di

circa il 4% grazie sostanzialmente a minori costi per lo smaltimento del rifiuto umido e alla raccolta differenziata che sale al 68.83%;

Tassa sui servizi indivisibili (Tasi): copre i costi dei servizi che per loro natura sono utilizzabili da tutti i cittadini, quali l'illuminazione pubblica, la manutenzione strade, la manutenzione aree verdi, pubblica illuminazione. Viene applicata l'aliquota minima obbligatoria per legge a tutti i soggetti passivi e, nel caso di abitazioni locate, il carico viene suddiviso 70-30 % tra proprietario e affittuario.

2.2.1.6 – Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi

Funzionario responsabile dei tributi: dottoressa Loro Emanuela, Responsabile del Servizio Finanziario

2.2.2.2 – Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali e regionali

Le Entrate del Titolo II provengono dai Contributi e Trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici.

I trasferimenti correnti dallo Stato sono costituiti prevalentemente dal contributo per lo sviluppo degli investimenti (rapportato a mutui in ammortamento) e destinato ad esaurirsi nel giro pdei prossimi anni.

I trasferimenti regionali riguardano principalmente i libri di testo e le borse di studio che sono voci di contribuzione diretta ai cittadini per le quali l'ente agisce solo in veste distributiva;

Altri contributi regionali sono stati previsti per progetti di pubblica utilità e per le spese generali a favore di minori in situazione di disagio;

2.2.2.3 – Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore

I trasferimenti regionali per funzioni delegate riguardano essenzialmente il contributo regionale per l'asilo nido che è in continua riduzione;

2.2.3.2 – Analisi qualitativa e quantitativa degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio

Le risorse finanziarie del Titolo III sono costituite da Entrate Extratributarie .Appartengono a questo gruppo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni comunali, interessi su anticipazioni e prestiti e altre poste residuali quali i rimborsi e recuperi vari. Il valore finanziario di queste entrate è notevole perché abbraccia tutte le prestazioni rese alla cittadinanza sotto forma di servizi istituzionali e servizi a domanda individuale (la gestione delle scuole materne, asilo nido, trasporti scolastici, impianti sportivi e servizi vari).

Le tariffe relative a tali servizi sono determinate con delibera di Giunta Comunale.

2.2.3.3 – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'Ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile

Questa voce comprende i canoni applicati ai beni patrimoniali disponibili concessi in locazione a terzi: gli immobili locati al Ministero dell'Interno per la Caserma dei Carabinieri, il ristorante del castello superiore, la locazione di parte dei locali dell'Opificio, l'ufficio postale, la concessione del terreno a telecom e due appartamenti. Sono inseriti in questa voce anche i proventi da canone per la concessione del suolo pubblico. E' stato altresì previsto l'introito del canone di gestione del servizio del gas affidato ad Ascopiave. I canoni di locazione sono aggiornati annualmente in base alle variazioni dell'indice ISTAT.

2.2.4.2 – Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE E RISCOSSIONE DI CREDITI

Il Titolo IV dell'Entrata contiene poste di varia natura e destinazione. Appartengono a questo gruppo le alienazioni di beni patrimoniali, trasferimenti di capitale, riscossione di crediti.

Nel triennio 2014-2016 è previsto di procedere all'alienazione di lotti di proprietà comunale come previsto nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, di monetizzare alcune aree al fine di conseguire entrate proprie per il finanziamento del programma degli investimenti.

2.2.5.2 – Relazione tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti

L'importo degli oneri di urbanizzazione iscritti in bilancio nel triennio deriva da stime compiute tenendo conto del trend storico e della previsione degli interventi edilizi nel territorio sulla base degli strumenti urbanistici vigenti e del piano regolatore. Si segnala che gli stessi sono previsti indecisa diminuzione a causa del perdurare della crisi economica in particolare nel settore edilizio. Per tutto il triennio gli oneri di urbanizzazione sono destinati al finanziamento di spese in conto capitale.

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

Le Anticipazioni di cassa sono semplici operazioni finanziarie prive di significato economico. Come nel caso delle riscossioni di crediti, queste poste non vengono considerate risorse di parte investimento, ma semplici movimenti di fondi.

Le risorse del Titolo V sono costituite dalle Accensioni di prestiti e dalle Anticipazioni di cassa. Le risorse proprie di parte investimento (alienazioni di beni, concessioni edilizie), i finanziamenti concessi da terzi (contributi in c/capitale) e le eventuali eccedenze di risorse di parte corrente (situazione economica attiva) possono non essere sufficienti a finanziare il piano di investimento dell'Ente. In tale circostanza il ricorso al credito (agevolato o ai tassi correnti di mercato) diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera programmata. Nel corso del 2014 è prevista l'assunzione di un mutuo di € 888.895,00 per la messa in

sicurezza degli edifici scolastici.

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

Il limite all'assunzione di mutui di cui all'art. 204, comma 1, del del D.Lgs. 267/2000 è dato dal rapporto tra gli interessi passivi in pagamento che, sommati agli interessi di nuovi mutui e rapportati alle entrate correnti del rendiconto del penultimo anno antecedente non supera l'8%.

Le entrate correnti dell'anno 2012 ammontano a € 9.319.872,60; gli interessi passivi dell'anno 2014 ammontano a € 181.014,05: il rapporto è pari all'1,94%

2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alle anticipazioni di tesoreria

Viene previsto, in linea teorica, il possibile ricorso all'anticipazioni di tesoreria prevista nel limite massimo di € 500.000,00.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.2-Contributi e Trasferimenti Correnti**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione definitiva)	4	5	6	
	1	2	3				7
Contributi e Trasferimenti Correnti dallo Stato	294.595,73	172.167,34	1.140.656,06	136.712,00	130.950,00	76.000,00	-88,01
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	55.540,24	66.711,91	95.419,34	83.707,00	47.707,00	47.707,00	-12,27
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	29.484,34	37.126,35	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di org. comunitari e intern.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti	216.163,44	41.203,66	128.086,48	19.232,41	19.000,00	19.000,00	-84,98
Totale Contributi e Trasferimenti Correnti	595.783,75	317.209,26	1.395.161,88	270.651,41	228.657,00	173.707,00	-80,60

2.2.2.2 – Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali e regionali

Le Entrate del Titolo II provengono dai Contributi e Trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici.

I trasferimenti correnti dallo Stato riguardano esclusivamente il contributo sviluppo investimenti che per il 2013 è stato quantificato in € 70.000,00.

A parziale compensazione al Titolo I dell'entrata esiste un capitolo denominato "Fondo di solidarietà comunale / perquativo", nel quale confluiscono le compartecipazioni che lo Stato, con il federalismo municipale, attribuirà al Comune di Marostica (compartecipazione IRPEF, compartecipazione IVA) oltre all'addizionale comunale sul consumo di energia elettrica.

I trasferimenti regionali riguardano principalmente i libri di testo e le borse di studio che sono voci di contribuzione diretta ai cittadini per le quali l'ente agisce solo in veste distributiva.

Altri contributi regionali sono stati previsti per progetti di pubblica utilità (€ 4.521,66 per tutto il triennio) e per le spese generali a favore di minori in situazione di disagio (€ 21.421,16 per il 2013 ed € 20.000,00 per il 2014 e il 2015).

2.2.2.3 – Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore

I trasferimenti regionali per funzioni delegate riguardano essenzialmente il contributo regionale per l'asilo nido che è in continua riduzione

2.2.2.4 – Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni elezioni, leggi speciali, ecc.)**2.2.2.5 – Altre considerazioni e vincoli**

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.3-Proventi extratributari**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione definitiva)	4	5	6	
	1	2	3				7
Proventi dai servizi pubblici	705.216,93	696.706,47	704.305,27	770.676,93	731.614,86	697.114,86	9,42
Proventi dei beni dell'Ente	445.248,75	597.888,86	639.167,23	634.085,53	678.325,94	661.773,94	-0,80
Interessi su anticipazioni e crediti	27.894,93	23.012,54	11.000,00	9.500,00	5.500,00	5.500,00	-13,64
Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi	145.270,11	175.136,14	284.012,48	228.940,07	196.640,07	197.640,07	-19,39
Totale Proventi extratributari	1.323.630,72	1.492.744,01	1.638.484,98	1.643.202,53	1.612.080,87	1.562.028,87	0,29

2.2.3.2 – Analisi quali-quantitativa degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio

Le risorse finanziarie del Titolo III sono costituite da Entrate Extratributarie.

Appartengono a questo gruppo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni comunali, interessi su anticipazioni e prestiti e altre poste residuali quali i rimborsi e recuperi vari. Il valore finanziario di queste entrate è notevole perché abbraccia tutte le prestazioni resa alla cittadinanza sotto forma di servizi istituzionali, servizi a domanda individuale, servizi produttivi.

I servizi pubblici a domanda individuale riguardano principalmente la gestione delle scuole materne, asilo nido, trasporti scolastici, impianti sportivi e servizi vari.

Le tariffe relative a tali servizi sono state determinate per l'anno 2013 con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.45 del 14/05/2013.

Dal 2010 non è più compresa tra i proventi extratributari la tariffa di igiene ambientale che, in virtù della sentenza della Corte Costituzionale che ne ha sancito la natura tributaria, è stata inclusa nel titolo I.

2.2.3.3 – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'Ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile

Questa voce comprende i canoni applicati ai beni patrimoniali disponibili concessi in locazione a terzi, riguarda principalmente gli immobili locati al Ministero dell'Interno per la Caserma dei Carabinieri, il ristorante del castello superiore, la locazione di parte dei locali dell'Opificio, l'ufficio postale, la concessione del terreno per telecom e due appartamenti. Sono inseriti in questa voce anche i proventi da canone per la concessione del suolo pubblico. E' stato altresì previsto l'introito del canone di gestione del servizio del gas affidato ad Ascopiave. I canoni di locazione vengono aggiornati annualmente in base alle variazioni dell'indice ISTAT.

2.2.3.4 – Altre considerazioni e vincoli

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.4-Contributi e Trasferimenti in c/capitale**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione definitiva)				
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni patrimoniali	234.502,86	20.946,90	1.839.451,60	762.861,00	734.720,00	407.870,00	-58,53
Trasferimenti di capitale dallo Stato	14.433,57	435.630,83	63.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	0,00	157.710,41	15.750,00	351.765,00	0,00	0,00	2.133,43
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	135.000,00	60.153,01	10.000,00	22.579,07	0,00	0,00	125,79
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.650.775,20	1.301.036,21	2.007.243,75	1.034.010,49	643.907,96	555.000,00	-48,49
Totale Contributi e Trasferimenti in c/capitale	2.034.711,63	1.975.477,36	3.935.445,35	2.171.215,56	1.378.627,96	962.870,00	-44,83

2.2.4.2 – Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio**TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE E RISCOSSIONE DI CREDITI**

Il Titolo IV dell'Entrata contiene poste di varia natura e destinazione. Appartengono a questo gruppo le alienazioni di beni patrimoniali, trasferimenti di capitale, riscossione di crediti.

Nel triennio 2013-2015 è previsto di procedere all'alienazione di lotti di proprietà comunale come previsto nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari approvato con deliberazione del Commissario Straordinario da approvare nella stessa seduta di approvazione del Bilancio di Previsione 2013. di monetizzare alcune aree al fine di conseguire entrate proprie per il finanziamento del programma degli investimenti. Sono previsti inoltre due contributi regionali e un contributo della Comunità Montana "Dall'Astico al Brenta", il contributo B.I.M. e contributi da privati, oltre all'escussione di una polizza fidejussoria, tutti destinati al finanziamento di opere pubbliche come meglio dettagliato nei prospetti relativi alle opere pubbliche.

2.2.4.3 – Altre considerazioni e vincoli

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.5-Proventi e oneri di urbanizzazione**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2013 (previsione definitiva)	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi e oneri di urbanizzazione	450.000,00	328.018,20	705.866,81	500.000,00	500.000,00	550.000,00	-29,17
Totale Proventi e Oneri di urbanizzazione	450.000,00	328.018,20	705.866,81	500.000,00	500.000,00	550.000,00	-29,17

2.2.5.2 – Relazione tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti

La normativa di riferimento, art. 16 DPR 6/6/2001 n. 380, definisce gli oneri di urbanizzazione "contributi di costruzione" commisurati all'incidenza degli oneri nonché al costo di costruzione.

L'art. 136 del citato DPR 380/2002 dispone l'abrogazione a partire dal 30/06/2003 dell'art. 12 della legge 10/1977 che prevedeva il vincolo di destinazione degli oneri di urbanizzazione e l'obbligo del loro deposito in conto vincolato.

L'importo degli oneri di urbanizzazione iscritti in bilancio nel triennio deriva da stime compiute tenendo conto del trend storico e della previsione degli interventi edilizi nel territorio sulla base degli strumenti urbanistici vigenti e del piano regolatore. Per tutto il triennio gli oneri di urbanizzazione sono tutti destinati al finanziamento di spese in conto capitale.

2.2.5.3 – Opere di urbanizzazione eseguite a scampo nel triennio: entità ed opportunità

In questa fase non ne sono previste.

2.2.5.4 – Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte

Nel triennio non è prevista alcuna quota.

2.2.5.5 – Altre considerazioni e vincoli

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.6-Accensione di prestiti**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione definitiva)	4	5	6	
	1	2	3				7
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	888.985,00	1.696.000,00	865.000,00	0,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	888.985,00	1.696.000,00	865.000,00	0,00

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

Le Anticipazioni di cassa sono semplici operazioni finanziarie prive di significato economico. Come nel caso delle riscossioni di crediti, queste poste non vengono considerate risorse di parte investimento, ma semplici movimenti di fondi.

Le risorse del Titolo V sono costituite dalle Accensioni di prestiti e dalle Anticipazioni di cassa. Le risorse proprie di parte investimento (Alienazioni di beni, Concessioni edilizie), i finanziamenti concessi da terzi (contributi in c/capitale) e le eventuali eccedenze di risorse di parte corrente (situazione economica attiva) possono non essere sufficienti a finanziare il piano di investimento dell'Ente. In tale circostanza il ricorso al credito (agevolato o ai tassi correnti di mercato) diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera programmata. Nel corso del 2014 è prevista l'assunzione di un mutuo di € 2.000.000,00 per la realizzazione del polo scolastico.

Le Accensioni di prestiti, pur essendo risorse aggiuntive ottenibili agevolmente, generano effetti indotti nel comparto della spesa corrente.

Le Anticipazioni di cassa sono semplici operazioni finanziarie prive di significato economico. Come nel caso delle riscossioni di crediti, queste poste non vengono considerate risorse di parte investimento, ma semplici movimenti di fondi.

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

Il limite all'assunzione di mutui di cui all'art. 204, comma 1, del del D.Lgs. 267/200, previsto dall'art. art. 16, comma 11, del d.l. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 è rispettato:

entrate tit. 1[^] + tit. 2[^] + tit. 3[^] rendiconto anno 2012 = € 9.319.872,60. L'importo massimo relativo ad interessi per l'anno 2013 è pari al 6% (4% dal 2014) delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto 2012 cioè € 559.192,36.

2.2.6.4 – Altre considerazioni e vincoli

L'amministrazione comunale sta cercando di monitorare con attenzione i costi derivanti dal ricorso all'indebitamento in modo tale da rendere l'impatto negativo sul bilancio il meno oneroso possibile. A fronte di tale impegno nel corso del 2010 sono stati rinegoziati i mutui con la Cassa Depositi e Prestiti e si è provveduto ad estinguere parzialmente (per un importo di € 400.000,00) un mutuo con la Banca Intesa Infrastrutture e Sviluppo e relativo ai lavori dell'ex Opificio Baggio. Tale mutuo, assieme ad un altro, è stato definitivamente estinto nel corso del 2011 con una medesima applicazione dell'avanzo di amministrazione 2010 per complessivi € 612.947,10. Ulteriori estinzioni anticipate si sono avute nel corso del 2012 utilizzando avanzo di amministrazione 2011 per complessivi € 707.635,86. Gli effetti positivi si potranno anche negli esercizi futuri.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE**2.2.7-Riscossione di crediti e Anticipazioni**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011	Esercizio Anno 2012	Esercizio in corso 2013	Previsione del bilancio annuale 2014	Anno 2015	Anno 2016	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione definitiva)	4	5	6	
	1	2	3				7
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
Totale Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00

2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alle anticipazioni di tesoreria

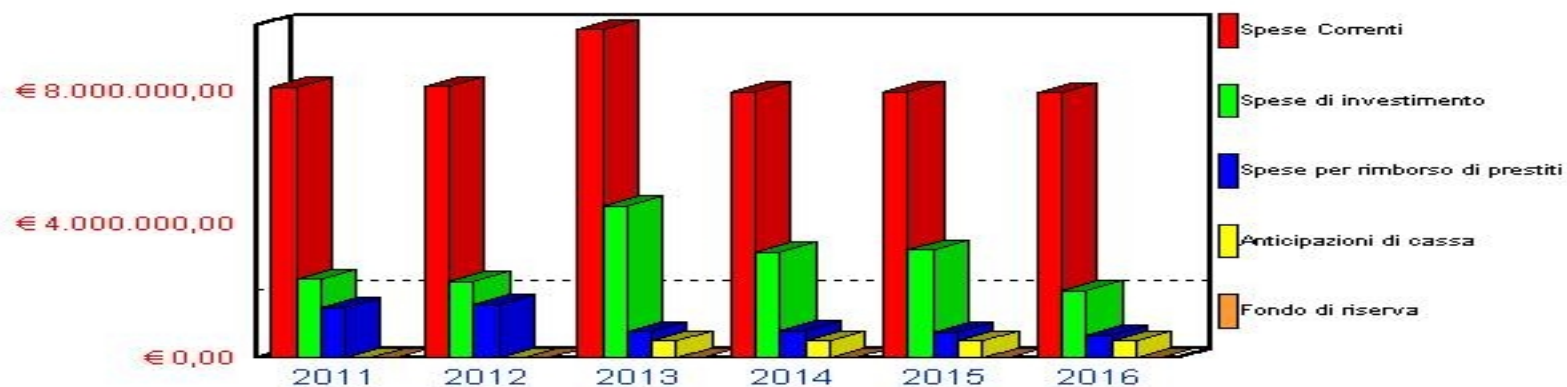
Viene previsto, in linea teorica, il possibile ricorso all'anticipazioni di tesoreria prevista nel limite massimo di € 500.000,00.

2.2.7.3 – Altre considerazioni e vincoli

PARTE SPESA - Quadro riassuntivo

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Spese Correnti	8.132.612,97 67,83 %	8.146.044,40 67,65 %	9.865.130,37 62,78 %	7.998.376,95 64,24 %	7.988.168,36 63,95 %	7.966.606,37 71,65 %
Spese di investimento	2.357.493,03 19,66 %	2.294.869,62 19,06 %	4.568.606,03 29,07 %	3.159.656,13 25,38 %	3.244.627,96 25,98 %	1.997.690,00 17,97 %
Spese per rimborso di prestiti	1.499.483,43 12,51 %	1.601.042,64 13,30 %	779.636,79 4,96 %	791.970,37 6,36 %	757.569,51 6,07 %	654.309,50 5,88 %
Anticipazioni di cassa	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	500.000,00 3,18 %	500.000,00 4,02 %	500.000,00 4,00 %	500.000,00 4,50 %
Fondo di riserva	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %
Totale	11.989.589,43	12.041.956,66	15.713.373,19	12.450.003,45	12.490.365,83	11.118.605,87

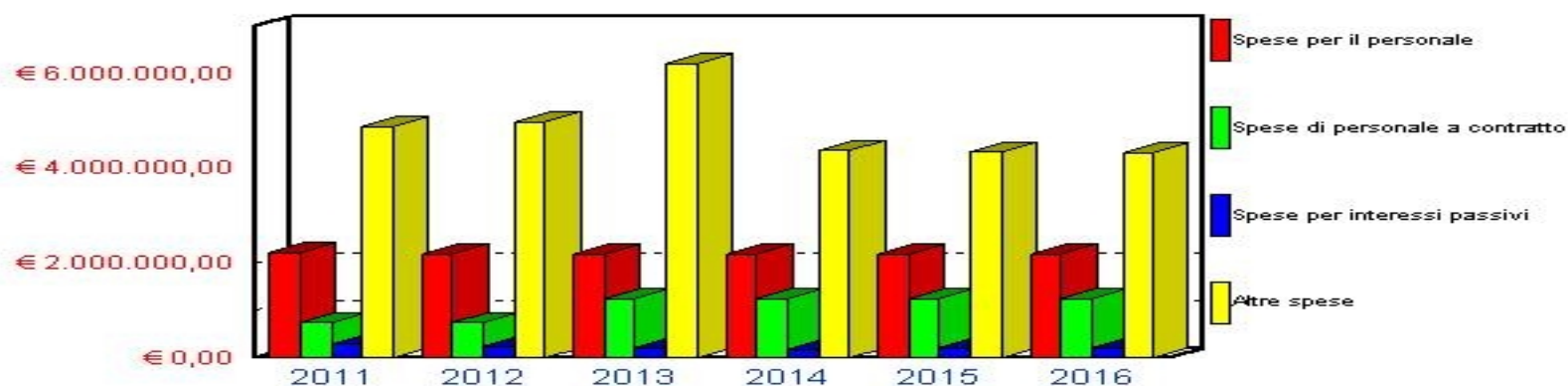
Quadro riassuntivo



ANALISI PARTE SPESA - Spese Correnti (Rigidità)

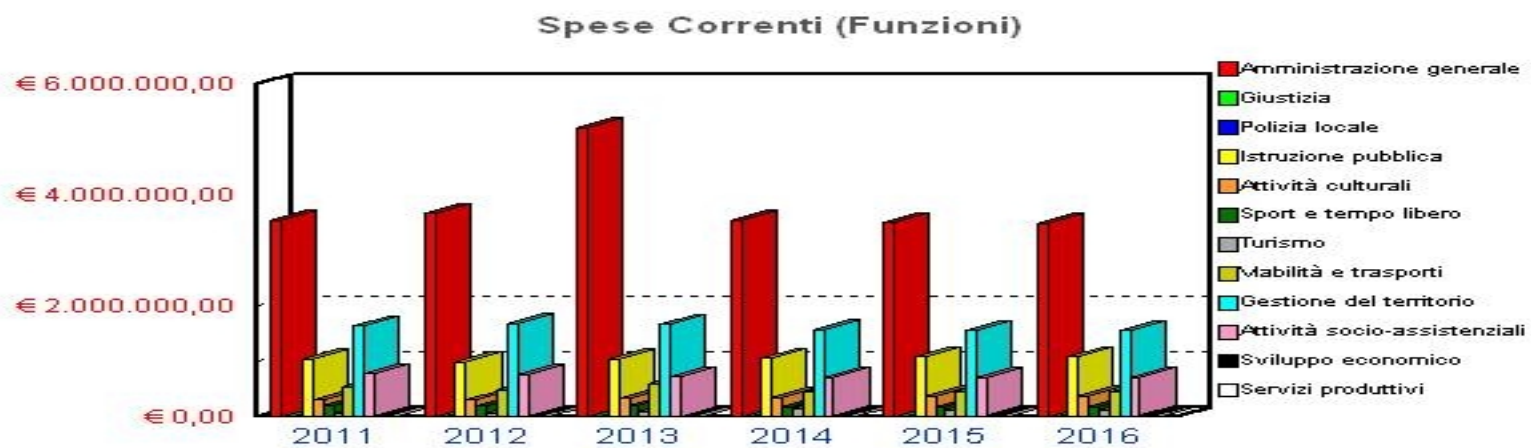
SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Spese per il personale	2.222.874,99 27,33 %	2.190.663,27 26,89 %	2.195.182,55 22,25 %	2.190.494,30 27,39 %	2.191.742,82 27,44 %	2.185.022,82 27,43 %
Spese di personale a contratto (art. 11 T.U. 267/00)	741.056,08 9,11 %	739.730,66 9,08 %	1.255.000,00 12,72 %	1.255.000,00 15,69 %	1.255.000,00 15,71 %	1.255.000,00 15,75 %
Spese per interessi passivi	290.703,33 3,57 %	250.993,92 3,08 %	206.302,99 2,09 %	181.014,05 2,26 %	198.301,20 2,48 %	206.387,32 2,59 %
Altre spese	4.877.978,57 59,99 %	4.964.656,55 60,95 %	6.208.644,83 62,94 %	4.371.868,60 54,66 %	4.343.124,34 54,37 %	4.320.196,23 54,23 %
Totale	8.132.612,97	8.146.044,40	9.865.130,37	7.998.376,95	7.988.168,36	7.966.606,37
Percentuale di rigidità	40,01 %	39,05 %	37,06 %	45,34 %	45,63 %	45,77 %

Spese Correnti (Rigidità)



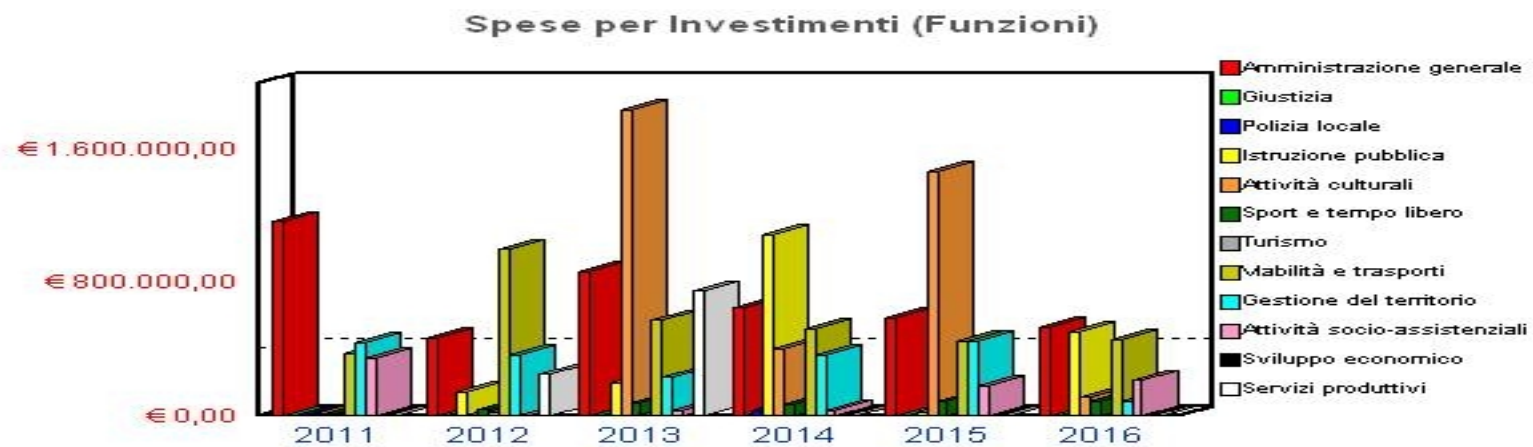
ANALISI PARTE SPESA - Spese Correnti (Funzioni)

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Amministrazione generale	3.547.001,36 43,61 %	3.665.014,10 44,99 %	5.211.002,55 52,82 %	3.532.906,10 44,17 %	3.500.505,13 43,82 %	3.493.199,58 43,85 %
Giustizia	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %
Polizia locale	1.090,00 0,01 %	1.090,00 0,01 %	1.090,00 0,01 %	1.090,00 0,01 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %
Istruzione pubblica	1.041.533,50 12,81 %	991.089,28 12,17 %	1.041.297,62 10,56 %	1.058.704,35 13,24 %	1.084.235,60 13,57 %	1.082.120,95 13,58 %
Attività culturali	300.215,54 3,69 %	298.637,09 3,67 %	330.959,45 3,35 %	349.513,48 4,37 %	367.648,19 4,60 %	372.708,90 4,68 %
Sport e tempo libero	213.888,09 2,63 %	190.159,33 2,33 %	205.581,51 2,08 %	174.710,86 2,18 %	173.637,12 2,17 %	172.615,89 2,17 %
Turismo	73.261,70 0,90 %	70.290,03 0,86 %	94.530,00 0,96 %	149.630,00 1,87 %	118.666,00 1,49 %	116.666,00 1,46 %
Viabilità e trasporti	540.172,13 6,64 %	482.097,40 5,92 %	594.483,52 6,03 %	440.776,65 5,51 %	452.310,38 5,66 %	446.415,51 5,60 %
Gestione del territorio	1.634.293,62 20,10 %	1.674.762,45 20,56 %	1.666.675,84 16,89 %	1.576.704,09 19,71 %	1.555.438,17 19,47 %	1.553.314,47 19,50 %
Attività socio-assistenziali	774.157,03 9,52 %	767.904,72 9,43 %	719.509,88 7,29 %	701.841,42 8,77 %	706.227,77 8,84 %	705.065,07 8,85 %
Sviluppo economico	7.000,00 0,09 %	5.000,00 0,06 %	0,00 0,00 %	12.500,00 0,16 %	29.500,00 0,37 %	24.500,00 0,31 %
Servizi produttivi	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %	0,00 0,00 %
Totale	8.132.612,97	8.146.044,40	9.865.130,37	7.998.376,95	7.988.168,36	7.966.606,37



ANALISI PARTE SPESA - Spese per Investimenti (Funzioni)

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Amministrazione generale	1.165.541,95	464.346,19	864.280,00	647.536,00	585.001,66	533.690,00
	49,44 %	20,23 %	18,92 %	20,49 %	18,03 %	26,72 %
Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Polizia locale	0,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	1,04 %	0,00 %	0,00 %
Istruzione pubblica	0,00	140.335,00	199.000,00	1.090.000,00	25.000,00	505.000,00
	0,00 %	6,12 %	4,36 %	34,50 %	0,77 %	25,28 %
Attività culturali	16.000,00	6.000,00	1.835.850,47	401.320,13	1.466.000,00	110.000,00
	0,68 %	0,26 %	40,18 %	12,70 %	45,18 %	5,51 %
Sport e tempo libero	12.000,00	35.200,00	81.000,00	66.000,00	90.000,00	90.000,00
	0,51 %	1,53 %	1,77 %	2,09 %	2,77 %	4,51 %
Turismo	12.144,94	23.699,33	1.782,88	0,00	0,00	0,00
	0,52 %	1,03 %	0,04 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Viabilità e trasporti	371.592,18	1.000.655,26	572.422,21	522.000,00	450.626,30	457.000,00
	15,76 %	43,60 %	12,53 %	16,52 %	13,89 %	22,88 %
Gestione del territorio	436.427,96	367.904,51	231.270,47	366.000,00	446.000,00	90.000,00
	18,51 %	16,03 %	5,06 %	11,58 %	13,75 %	4,51 %
Attività socio-assistenziali	343.786,00	6.729,33	32.000,00	33.800,00	182.000,00	212.000,00
	14,58 %	0,29 %	0,70 %	1,07 %	5,61 %	10,61 %
Sviluppo economico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Servizi produttivi	0,00	250.000,00	751.000,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	10,89 %	16,44 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Totale	2.357.493,03	2.294.869,62	4.568.606,03	3.159.656,13	3.244.627,96	1.997.690,00



ANALISI PARTE SPESA - Analisi forme di finanziamento Spese di Investimento

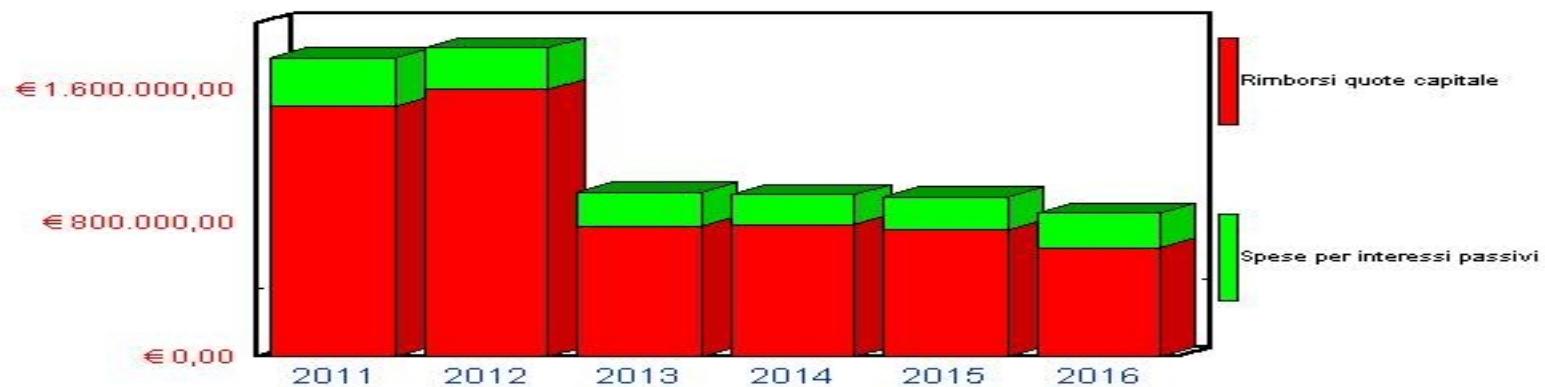
SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Alienazioni patrimoniali	234.502,86	20.946,90	1.839.451,60	762.861,00	734.720,00	407.870,00
	61,08 %	3,11 %	95,40 %	37,65 %	30,23 %	32,04 %
Oneri di urbanizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Mutui	0,00	0,00	0,00	888.985,00	1.696.000,00	865.000,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	43,87 %	69,77 %	67,96 %
Contributi da Stato	14.433,57	435.630,83	63.000,00	0,00	0,00	0,00
	3,76 %	64,59 %	3,27 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Contributi dalla Regione	0,00	157.710,41	15.750,00	351.765,00	0,00	0,00
	0,00 %	23,38 %	0,82 %	17,36 %	0,00 %	0,00 %
Contributi da altri Enti Pubblici	135.000,00	60.153,01	10.000,00	22.579,07	0,00	0,00
	35,16 %	8,92 %	0,52 %	1,11 %	0,00 %	0,00 %
Contributi da Privati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Concessioni cimiteriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Avanzo fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Giroconti entrate varie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
- - - Altre Entrate - - -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Totale	383.936,43	674.441,15	1.928.201,60	2.026.190,07	2.430.720,00	1.272.870,00



ANALISI PARTE SPESA - Spese per Oneri finanziari

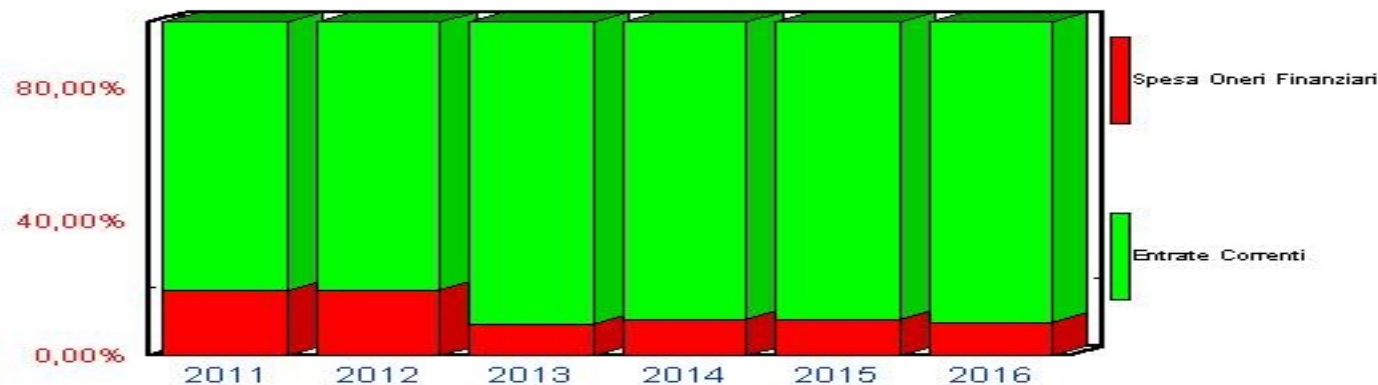
SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Rimborsi quote capitale	1.499.483,43	1.601.042,64	779.636,79	791.970,37	757.569,51	654.309,50
	83,76 %	86,45 %	79,08 %	81,40 %	79,25 %	76,02 %
Spese per interessi passivi	290.703,33	250.993,92	206.302,99	181.014,05	198.301,20	206.387,32
	16,24 %	13,55 %	20,92 %	18,60 %	20,75 %	23,98 %
Totale	1.790.186,76	1.852.036,56	985.939,78	972.984,42	955.870,71	860.696,82
Aumento rispetto all'anno precedente	-	3,45 %	-46,76 %	-1,31 %	-1,76 %	-9,96 %

Spese per Oneri finanziari



ANALISI PARTE SPESA - Pressione Finanziaria

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	2014	2015	2016
	(impegni competenza)	(impegni competenza)	(previsione definitiva)			
	1	2	3	4	5	6
Spese oneri finanziari	1.790.186,76	1.852.036,56	985.939,78	972.984,42	955.870,71	860.696,82
Entrate Correnti	9.246.023,84	9.374.906,06	10.563.102,03	8.889.802,89	8.825.737,87	8.700.735,87
%	19,36 %	19,76 %	9,33 %	10,94 %	10,83 %	9,89 %

Pressione Finanziaria

SEZIONE III

PROGRAMMI E PROGETTI

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

La stesura dei programmi triennali è stata eseguita avendo come riferimento i contenuti della pianificazione compiuta con l'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che la nuova amministrazione, risultata eletta nel maggio 2013, intende realizzare nel corso del mandato amministrativo 2013-2018, avvenuta con deliberazione consiliare n. 14 del luglio 2013 e successivamente dettagliata nel Piano Generale di Sviluppo approvato dal Consiglio nella seduta del 25 giugno 2014, tenendo conto del contesto sociale e territoriale della Comunità marosticense.

Si è tenuto altresì conto dei vincoli finanziari posti dal legislatore e della nuova fiscalità la cui attuazione comporta significative scelte.

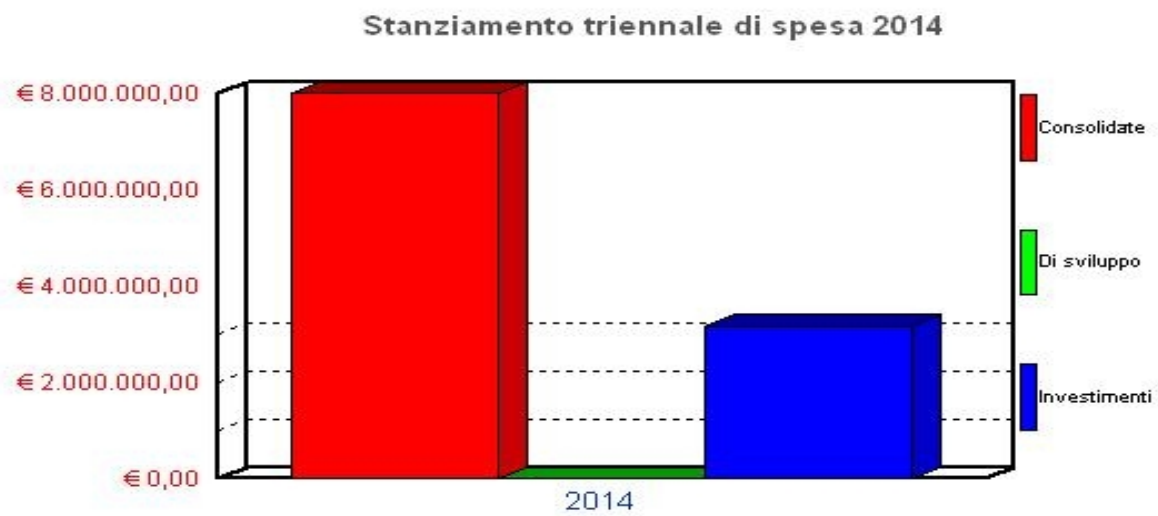
Nella stesura dei programmi inoltre sono stati tenuti presenti gli obiettivi indicati del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato dall'amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 30 gennaio 2014, ai sensi della n. 190/2012 e in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione. Si tratta di una nuova specifica pianificazione che va integrata in quella generale e che verrà coordinata nel piano dettagliato degli obiettivi della gestione unitamente al piano della performance. Per completezza si sottolinea come anche il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2014-2016 sia stato approvato con la medesima deliberazione di Giunta n. 7/2014 e come debba essere assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Come illustrato nel documento, vengono evidenziati all'interno dei programmi, quelli particolarmente rilevanti per la valutazione della performance di ente e di struttura.

Si evidenzia che per ogni programma e progetto, sono indicati il nome del Responsabile del Programma e il nome dell'Amministratore di riferimento, aggiungendo, ove vi sia lo specifico incarico a consigliere, il suo nome.

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

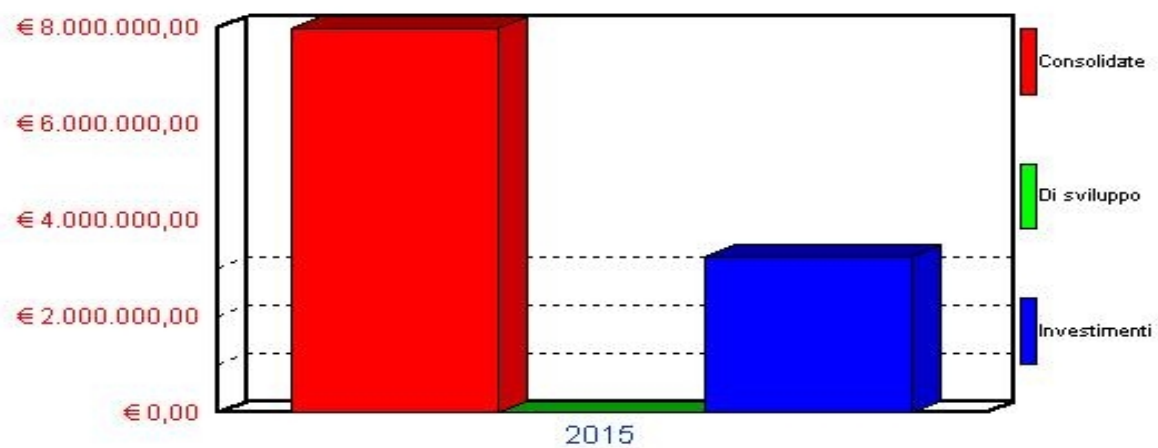
Programma n.	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Programma 1: Affari Generali	791.054,54	0,00	1.000,00	792.054,54
02 - Programma 2: Organizzazione E Gestione Del Personale	262.483,89	0,00	6.000,00	268.483,89
03 - Programma 3: Gestione Economico - Finanziario	3.001.898,16	0,00	0,00	3.001.898,16
04 - Programma 4: Istruzione Pubblica E Assistenza Scolastica	792.800,00	0,00	1.090.000,00	1.882.800,00
05 - Programma 5: Cultura	277.255,00	0,00	11.000,00	288.255,00
06 - Programma 6: Sport	107.860,00	0,00	66.000,00	173.860,00
07 - Programma 7: Turismo	149.630,00	0,00	0,00	149.630,00
08 - Programma 8: Viabilita', Illuminazione Pubblica, Trasporti E Manutenzioni	848.667,36	0,00	1.035.000,00	1.883.667,36
09 - Programma 9: Pianificazione Urbanistica E Sviluppo Del Territorio E Ambiente	332.890,00	0,00	780.856,13	1.113.746,13
10 - Programma 10: Edilizia Privata E Controllo Sulla Regolarita' Edilizia	9.900,00	0,00	113.000,00	122.900,00
11 - Programma 11: Gestione Rifiuti	997.510,00	0,00	30.000,00	1.027.510,00
12 - Programma 12: Asilo Nido E Sociale	426.428,00	0,00	26.800,00	453.228,00
TOTALI	7.998.376,95	0,00	3.159.656,13	11.158.033,08



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2015			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Programma 1: Affari Generali	784.904,54	0,00	0,00	784.904,54
02 - Programma 2: Organizzazione E Gestione Del Personale	259.438,41	0,00	6.000,00	265.438,41
03 - Programma 3: Gestione Economico - Finanziario	2.997.516,41	0,00	0,00	2.997.516,41
04 - Programma 4: Istruzione Pubblica E Assistenza Scolastica	789.800,00	0,00	25.000,00	814.800,00
05 - Programma 5: Cultura	295.615,00	0,00	1.469.000,00	1.764.615,00
06 - Programma 6: Sport	107.860,00	0,00	90.000,00	197.860,00
07 - Programma 7: Turismo	118.666,00	0,00	0,00	118.666,00
08 - Programma 8: Viabilita', Illuminazione Pubblica, Trasporti E Manutenzioni	856.333,00	0,00	1.412.627,96	2.268.960,96
09 - Programma 9: Pianificazione Urbanistica E Sviluppo Del Territorio E Ambiente	342.890,00	0,00	110.000,00	452.890,00
10 - Programma 10: Edilizia Privata E Controllo Sulla Regolarita' Edilizia	10.400,00	0,00	107.000,00	117.400,00
11 - Programma 11: Gestione Rifiuti	990.010,00	0,00	0,00	990.010,00
12 - Programma 12: Asilo Nido E Sociale	434.735,00	0,00	25.000,00	459.735,00
TOTALI	7.988.168,36	0,00	3.244.627,96	11.232.796,32

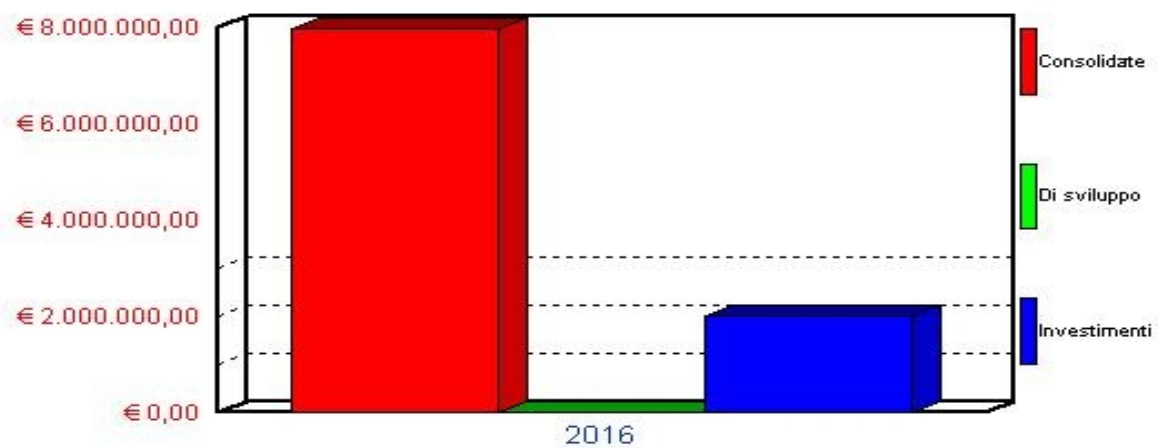
Stanziamento triennale di spesa 2015



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Programma 1: Affari Generali	783.904,54	0,00	0,00	783.904,54
02 - Programma 2: Organizzazione E Gestione Del Personale	259.438,41	0,00	6.000,00	265.438,41
03 - Programma 3: Gestione Economico - Finanziario	3.003.164,42	0,00	0,00	3.003.164,42
04 - Programma 4: Istruzione Pubblica E Assistenza Scolastica	789.800,00	0,00	505.000,00	1.294.800,00
05 - Programma 5: Cultura	275.905,00	0,00	110.000,00	385.905,00
06 - Programma 6: Sport	107.860,00	0,00	90.000,00	197.860,00
07 - Programma 7: Turismo	116.666,00	0,00	0,00	116.666,00
08 - Programma 8: Viabilita', Illuminazione Pubblica, Trasporti E Manutenzioni	856.833,00	0,00	1.069.690,00	1.926.523,00
09 - Programma 9: Pianificazione Urbanistica E Sviluppo Del Territorio E Ambiente	337.890,00	0,00	110.000,00	447.890,00
10 - Programma 10: Edilizia Privata E Controllo Sulla Regolarita' Edilizia	10.400,00	0,00	107.000,00	117.400,00
11 - Programma 11: Gestione Rifiuti	990.010,00	0,00	0,00	990.010,00
12 - Programma 12: Asilo Nido E Sociale	434.735,00	0,00	0,00	434.735,00
TOTALI	7.966.606,37	0,00	1.997.690,00	9.964.296,37

Stanziamento triennale di spesa 2016



3.4 PROGRAMMA N° 1 PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI – AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Dal Zotto Gabriele (e il Segretario generale per alcune attività relative agli organi istituzionali e alla segreteria generale)

Amministratore di riferimento : il Sindaco Marica Dalla Valle

Per i progetti riguardanti i sistemi informativi e l'ICT : Giancarlo Broglio

Per le iniziative di gemellaggio: Giulia Cunico

Per le manifestazioni istituzionali: Paolo Bonotto

Per progetti trasversali Loris Girardi.

Servizi coinvolti:

- Organi Istituzionali
- Partecipazione e decentramento
- Gemellaggi
- Segreteria generale e archivio
- Servizi demografici

3.4.1.1 - Descrizione del programma :

Il programma è volto a supportare l'attività del Consiglio, della Giunta, delle varie Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo sotto l'aspetto organizzativo e tecnico.

Quale obiettivo di miglioramento, sotto l'aspetto organizzativo, nell'arco del triennio, si intende promuovere maggiormente l'utilizzazione degli strumenti dell'amministrazione digitale in tutta l'attività e in tutte le relazioni tra gli organi e gli uffici di riferimento, sostenendone l'adozione. In ordine allo specifico programma di spesa, si evidenzia che a seguito delle prescrizioni delle leggi finanziarie per il contenimento della spesa per il funzionamento degli organi, le spese per le indennità di carica e di presenza degli amministratori nell'arco del triennio potranno essere ulteriormente ridotte.

Il Comune è inserito in un contesto di istituzioni con cui collabora nelle forme disciplinate dall'Ordinamento comunale e da leggi statali e regionali, per la realizzazione di programmi e progetti di natura sovra comunale e/o per la gestione di funzioni o servizi. In tal campo si possono citare: l'Unione dei Comuni del Marosticense alla quale il Comune di Marostica ha trasferito le funzioni di polizia locale, protezione civile, assistenza sociale, informatizzazione, gestione giuridica ed economica del personale. Gli organici di Unione dei Comuni del Marosticense e Comune di Marostica operano con un grado di sinergia

adeguato.

Con maggiore grado di distinzione e con le limitazioni determinate dal futuro di tale ente, si opera anche con la Comunità Montana Astico-Brenta nell'ambito prevalente di programmi di sostegno alle zone collinari, evidenziando tuttavia che è in atto il processo per lo scioglimento dell'ente in relazione alla costituzione della nuova Unione Montana. Infine è relativamente recente la collaborazione con una organizzazione formale, ma "leggera" di enti che costituiscono la Intesa programmatica Area Pedemontano-Brenta (I.P.A.) tramite la quale, in un ambito territoriale omogeneo dei centri gravitanti su Bassano del Grappa, si opera con il metodo della programmazione negoziata per progettare unitariamente interventi sottoposti alla Regione perché li inserisca nella sua Programmazione Annuale di spesa. Con il Comune di Bassano è in atto una importante collaborazione per integrare la rete di sentieri dell'ambito delle Valli del Brenta con quelli in fase di tabellazione del territorio marosticense. Sono in corso contatti tra l'ufficio del turismo e l'ufficio tecnico di Bassano del Grappa e si valuta anche di integrare le azioni promozionali. La logica che si intende applicare è dunque quella del superamento di azioni promozionali del territorio che si caratterizzano per frammentarietà e scarsa prospettiva per cercare di alzare lo sguardo oltre l'orizzonte locale.

Spese di rappresentanza e gemellaggio

Con riferimento alle iniziative istituzionali relative alle celebrazioni, ricevimenti, commemorazioni eccetera, rientranti nelle spese per rappresentanza lo stanziamento disponibile resta contenuto, come pure la spesa per i contributi associativi entro i limiti fissati dalle norme dell'art. 6 D.L. 78/2010. Al fine anche del rispetto delle prescrizioni del patto di stabilità si ritiene di limitare tali iniziative di spesa di natura non necessaria a favore di altre che maggiormente impattano sui servizi alla popolazione.

Per quanto riguarda i gemellaggi, durante il 2014 vengono portati avanti i contatti con i Paesi Gemelli e si è provveduto ad ampliarne la risonanza. In particolare, sono stati organizzati diversi eventi che prevedevano il loro coinvolgimento (La luna tra le foglie, la mostra "Frammenti di paesaggio", ...).

Per il triennio gli obiettivi da portare avanti sono numerosi.

Si ritiene, anzitutto, necessaria la creazione di un Comitato volontario per i gemellaggi in grado non solamente di ospitare i gemelli in visita alla nostra città, ma anche di mantenere contatti e relazioni stabili con i cittadini dei Paesi gemelli nelle varie categorie di interesse (scuola, turismo, cultura, giovani).

Si continuerà a portare avanti il lavoro svolto all'interno del Tavolo Provinciale di coordinamento per i gemellaggi, con lo scopo primario di condividere con altri Comuni le buone pratiche in materia di gemellaggi e di "unire le forze" nell'ottenimento di fondi di carattere prevalentemente europeo per l'organizzazione di eventi legati al centenario della grande guerra.

Contestualmente, si provvederà a valorizzare e rafforzare i gemellaggi già in essere, con scambi che coinvolgano maggiormente le scuole, le associazioni ed, anche, il singolo cittadino e che si soffermino sugli aspetti culturali, sociali, economici e giovanili dei nostri territori.

Ci si concentrerà, inoltre, su alcuni legami nascenti, come il Patto d'amicizia con la Città di Orvieto, che offre occasioni di incontro di tipo culturale nonché turistico.

L'Ufficio segreteria gestisce le indennità, i rimborsi delle missioni per gli amministratori e le spese per il funzionamento dei gruppi consiliari.

Un ramo specifico di attività è dedicato alla segreteria del Sindaco.

L'ufficio di segreteria supporta l'amministrazione nei rapporti con altri enti, gestisce le attività di rappresentanza.

Al fine di verificare la regolare applicazione delle limitazioni delle spese di rappresentanza si è provveduto alla ricognizione delle spese sostenute a questo titolo nel 2009 elaborando su di esse le riduzioni che la legge ha previsto. Nel 2011 era stata fatta in una prima ricognizione molto prudente. Per il 2012 si è operato andando a ricontrollare le spese di rappresentanza del 2009 (risultate di € 37.467,50) e pertanto la cifra spendibile nel 2013 essendo pari al 20% di questo ammontare è leggermente superiore, € 7.493,00. La spesa di rappresentanza per il 2012 è stata contenuta entro la cifra di € 5.002,84 e dunque ampiamente al di sotto del limite di legge.

L'attività supportata riguarda anche le manifestazioni a risvolto patriottico (Quattro Martiri, Commemorazione Giornata della Memoria, Commemorazione delle Foibe, 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre). In questa attività il supporto è sempre assicurato dall'ufficio di segreteria ma le spese non sono considerate di rappresentanza.

L'obbligo del rispetto del limite di spesa genera una operatività molto complessa dovendo rimuovere consolidate abitudini e introdurre rigidi controlli.

Comunicazione istituzionale e partecipazione

Fino al 2014 si ritiene di proseguire nella collaborazione esterna con una agenzia che opera anche nel campo della raccolta pubblicitaria. Grazie allo specifico contratto di servizio è possibile assicurare la comunicazione istituzionale nei confronti della cittadinanza con la pubblicazione del notiziario amministrativo 'Marostica è' (la cadenza sarà semestrale o quadrimestrale) senza oneri diretti se non quelli di spedizione in quanto le spese di redazione e direzione saranno finanziate mediante i soli introiti pubblicitari.

All'interno di questo programma rientra il riconoscimento dei patrocinii secondo la nuova procedura individuata dalla specifica deliberazione di Giunta comunale. Come per il 2012 verrà individuato un "castelletto" di somme che saranno qualificate come "minore introito in conseguenza del riconoscimento di patrocinio del Comune con l'attribuzione di benefici". Tali benefici consistono solitamente in concessione gratuita o a tariffa ridotta dell'uso di sale o di attrezzature. Verrà fatto salvo un contributo minimo spese e alcuni spazi saranno conservati per un accesso agevolato all'associazionismo locale, numeroso e molto attivo.

Nel corso del 2014 si concretizzerà la pubblicazione del nuovo sito web, a valle delle attività di migrazione ed allineamento dei dati tra il vecchio e il nuovo portale. Nello stesso arco temporale si renderanno accessibili al pubblico sempre dal sito le registrazioni dei lavori dei Consigli Comunali.

Intenzione dell'Amministrazione è di mettere in atto strategie e strumenti utili alla redazione del Bilancio Sociale, per rispondere all'esigenza crescente di trasparenza e comunicazione all'esterno delle scelte e dei risultati raggiunti dalla stessa. Si tratta di uno strumento che vuole favorire il dialogo e il confronto,

aiutare ad individuare le priorità nelle scelte dell'amministrazione, in un processo circolare di condivisione della programmazione e di valutazione dei risultati.

Nel corso del triennio troveranno inoltre attuazione le specifiche iniziative previste nel programma della trasparenza, per le quali l'Area 1[^] ed in particolare i servizi generali e la segreteria sono coinvolti.

Ugualmente, anche per quanto riguarda le attività di attuazione dei doveri di pubblicazione concernenti le attività del Comune ai sensi del d. lgs. 33/2012, in attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione e che vanno sotto il nome di “ amministrazione trasparente” questo servizio è particolarmente impegnato a supporto dell'intera struttura, predisponendo le apposite pagine del sito internet ed effettuando un'azione generale di controllo e sorveglianza degli adempimenti e delle scadenze, in collaborazione con il segretario.

Il lavoro del 2014 prevede l'implementazione del nuovo sito internet “ My Portal” della sezione Amministrazione trasparente aggiornata.

L'Amministrazione intende rafforzare l'attività di comunicazione anche con la creazione di un'ufficio stampa. Per ragioni organizzative questa attività è stata insediata nei servizi culturali e bibliotecari e dunque sarà illustrata nello specifico programma.

Segreteria generale e archivio

Il servizio prosegue nel triennio oltre alle attività riguardanti l'attività consiliare e giunta, anche nella gestione dei provvedimenti dei responsabili delle aree, per i quali con il 2015 si prevede l'introduzione della gestione interamente digitale.

Segue gli adempimenti introdotti dalla legge finanziaria 27.12.2006 n. 296, art. 1, comma 587 per il riordino e raccolta dati relativi a società partecipate (FTV Spa, ETRA spa, Brenta Spa) riguardanti la composizione del C.D.A., i compensi percepiti dai componenti, la misura della partecipazione, l'onere complessivo a carico dell'ente. Eseguisce per le società la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web dei dati stessi. Segue le relazioni con i consorzi partecipati (Consorzio Cev, Bim dell'Astico, Bim del Brenta, Ato servizio idrico integrato).

Cura la parte di attività negoziale dell'Ente che implica l'intervento del segretario, ufficiale rogante attraverso la redazione e gestione di contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata autenticata. Compatibilmente con il carico di lavoro relativo alle incombenze generali del servizio, la stesura di convenzioni e scritture private. Si profila una intensificazione della attività contrattuale in sinergia con l'ufficio edilizia privata per la definizione dei passaggi dei proprietà di diverse pratiche di sdemanializzazione e relative compravendite e/o permutate, che ove possibile saranno rogate all'interno per contenere le spese.

La Segreteria mantiene i suoi obiettivi di coordinamento delle azioni amministrative per la tutela della sicurezza e prevenzione sul posto di lavoro (l.s. 626/94, ora n. 81/2008) operando in contatto con tutte le aree organizzative. A partire dal 2013 l'individuazione del fornitore esterno dei servizi di RSPP e medico competente viene assicurata per i tre Comuni dell'Unione dall'Unione stessa. Con riferimento al servizio interno di prevenzione e protezione,

nell'arco del triennio dovranno essere programmati ed eseguiti gli interventi evidenziati nel DVR (documento di valutazione dei rischi) compatibilmente con le risorse assegnate, DVR aggiornato a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81 /2008 che prevede più rigorose procedure in materia di piani di sicurezza e una ulteriore attività formativa per i preposti. Le risorse destinate sono ridotte, in linea con la complessiva riduzione della spesa anche in conto capitale. Si conferma tuttavia, la volontà di proseguire e migliorare l'attività formativa rivolta in particolare ai settori di lavoro che presentano criticità. L'attività del servizio è per alcuni aspetti problematica : i mezzi a disposizione e le risorse sono limitati e sono al contrario elevate le esigenze di adeguamenti, anche con riferimento ai locali lavoro.

Nella segreteria sono conservate anche le copie dei regolamenti comunali.

Con riferimento alla attività regolamentare di tipo generale, il servizio predispone, per le materie di competenza, le bozze di revisione ai regolamenti in vigore e/o le bozze di nuovi regolamenti. Nell'arco del triennio si intende elaborare :

- l'aggiornamento del manuale di protocollo. L'aggiornamento è necessario in relazione ai nuovi software installati ma anche per registrare e rendere conformi le modificazioni organizzative intervenute. Il Manuale deve divenire un valido supporto organizzativo vivo utile a guidare i cambiamenti nella gestione del flusso documentale. L'aggiornamento del Manuale avviene a cura dell'ufficio stesso, competente anche alla sua approvazione.
- un aggiornamento del Regolamento di accesso agli atti e di disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/90 e succ. modifiche).

Altre bozze di Regolamento già predisposte e all'esame della competente commissione consiliare.

All'interno del servizio è gestito anche l'*Archivio* che ricomprende l'attività di protocollazione, la soprintendenza sul flusso documentale, l'archiviazione documentale. Il sistema dei flussi documentali, dell'attribuzione dei livelli di autorizzazione per l'accesso al sistema, di garanzia che le operazioni si svolgano nel rispetto della normativa di settore, della normativa di sicurezza e del codice dell'amministrazione digitale è supportato con la collaborazione del servizio informativo in Unione. Si intende rafforzare l'uso dell'open software, del *voipe*, dei prodotti on line.

L'Amministrazione intende migliorare i servizi di accoglienza dell'utenza e del pubblico e a questo fine ha ritenuto di sperimentare un nuovo sportello (semplice) di informazione al pubblico, filtro per le istanze semplici, consegna della modulistica e assistenza per la sua compilazione, consegna e ritiro di pratiche, eccetera. Questo servizio è stato incardinato nell'ufficio protocollo in una nuova postazione dedicata.

Nel triennio, come obiettivo di miglioramento si sta procedendo, anche grazie al software in uso, alla revisione del sistema nell'ottica della semplificazione e celerità della gestione del documento e della trasparenza del procedimento. Sono state attivate nel primo semestre del 2014 alcune pec di servizio, ulteriori all'unica generale fino ad oggi in dotazione. Si farà un ulteriore passo per l'estensione della protocollazione diffusa in arrivo; quella in partenza è ormai consolidata. La sostituzione progressiva della pec alla spedizione cartacea postale consente di contenere la spesa per il servizio postale e, con la sostituzione del documento cartaceo a quello digitale, la spesa per la cancelleria.

L'uso della pec comporta altresì l'utilizzo generalizzato della firma digitale. Sotto tale aspetto nel corso del triennio ci si pone l'impegnativo obiettivo di

miglioramento consistente nella completa digitalizzazione della produzione degli atti amministrativi (delibere/determine), il cui processo é stato avviato nel 2012. Dall'uso della pec derivano senz'altro economie nella gestione del flusso documentale ed anche minori spese postali, alcune delle quali cominciano già ad essere rilevabili e una nuova organizzazione dell'archivio.

A tale obiettivo partecipa l'intera struttura comunale, tramite il personale che, dislocato nei diversi uffici, viene chiamato a far parte dell'ufficio archivio. La limitazione degli spazi riservati ad archivio, in attesa di una soluzione permanente possibile anche grazie alla dematerializzazione di parte del cartaceo, impone di procedere con soluzioni transitorie all'interno degli spazi oggi disponibili.

Con riferimento alla dematerializzazione si intende proseguire il piano di lavoro avviato nel servizio demografico anche ad altri servizi. A tal fine ci si avvarrà anche di collaborazioni esterne.

Tra gli affari generali viene gestita la convenzione con la Protezione Civile Intercomunale (servizio già trasferito in Unione dove esiste apposita convenzione per il servizio cui si corrisponde specifica contribuzione economica) specifica con il Comune di Marostica che sostiene in questo modo l'affitto dello stabile in cui si trova la sede dei gruppi di protezione civile.

All'interno dei servizi generali vengono gestiti anche i servizi di controllo degli accessi della piazza (chiusure dei piloncini per la quale gestione verrà valutata una soluzione tecnologica 'da remoto'), la tenuta dell'albo delle associazioni, la gestione dei contributi generali comunali (ordinari e finalizzati) per i quali vi è la pubblicazione del bando entro 60 giorni dalla pubblicazione del bilancio e tutti gli adempimenti conseguenti.

Altre attività residuali di Polizia Locale : sul punto, in attesa di verifica su nuove modalità organizzative, rimangono di competenza del Comune l'attività di progettazione e reclutamento del servizio civile per la sorveglianza scolastica.

Viene inoltre gestita una graduatoria - compatibilmente con le risorse e le possibilità di legge – per il reclutamento di lavoratori remunerati con i voucher, rivolta in particolare a persone disoccupate assicurando così una forma di sostegno economico che consenta di reperire risorse finanziarie per darsi una seppur minima autonomia e di affacciarsi ad una attività socialmente utile.

Quali obiettivi di miglioramento si indicano :

3. Semplificazione e tempestività dei contributi generali erogati dal Comune ad enti e associazioni.
4. Redazione di una versione aggiornata e semplificata della modulistica per i contributi generali.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

E' avvertita l'opportunità di allargare la partecipazione all'attività istituzionale e a tal fine si individua nel continuo potenziamento del sito web comunale e

nell'accessibilità via web ai lavori del Consiglio, da parte del pubblico, un utile strumento, in linea con gli obiettivi posti dal codice dell'amministrazione digitale.

Lo scopo della redazione del Bilancio Sociale è di promuovere la condivisione della programmazione e dei risultati raggiunti in termini di benessere del cittadino, dando una valenza non solo economica ma appunto sociale all'attività dell'amministrazione.

Nel rispetto della disponibilità di spesa si intende assicurare lo svolgimento delle iniziative istituzionali in occasione delle celebrazioni, commemorazioni ed inaugurazioni ed altre attività di partecipazione della cittadinanza alla vita civica.

Ci si propone inoltre di mantenere e migliorare i servizi di informazione al pubblico attraverso il notiziario, anche grazie ad un maggiore coinvolgimento degli uffici e di utilizzare tale strumento al fine della rendicontazione dei risultati conseguiti con l'attività amministrativa.

Con riferimento alle azioni di miglioramento e riorganizzazione dell'attività di gestione degli atti e di archivio, l'Amministrazione ritiene importante uno sforzo di razionalizzazione e adeguamento alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, facilitando l'accesso ai documenti, la loro più puntuale gestione per una risposta soddisfacente al pubblico.

Con riferimento ai servizi di assistenza e sorveglianza presso le scuole (entrata e uscita), essi sono da confermare. Dovrà essere ricercata la soluzione più adeguata : se la collaborazione con il volontariato inquadrabile nella legge regionale del Veneto (N° 9 del 22.1.2010) che istituisce il "servizio civile degli anziani", ovvero se altre forme di affidamento esterno a soggetti della cooperazione o forme che consentano anche il coinvolgimento di persone senza occupazione.

La gestione degli accessi alla piazza viene assicurata dalla segreteria del Comune con lo strumento voucher anche qui individuando le persone da incaricare con le metodologie ed i riferimenti utilizzati anche per la sorveglianza scolastica.

3.4.3 - Finalità da conseguire

3.4.3.1. Investimento.

Per quanto concerne la spesa in parte capitale è previsto un intervento di miglioramento del *layout* per migliorare le attività lavorative e il benessere sul posto di lavoro.

Nell'arco del triennio inoltre verranno valutati interventi di messa a norma della sede comunale.

Altre spese di investimento si rinvia al paragrafo dove è esposto ed illustrato il programma degli investimenti.

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo

Nel programma rientrano principalmente servizi di tipo istituzionale sia agli organi sia al cittadino che alla collettività.

Per quanto riguarda l'erogazione di servizi al consumo, si possono indicare gli introiti vari eseguiti da terzi come i diritti di segreteria e rogito, accesso ecc.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

- Per l'attuazione del programma in genere sono coinvolti gli uffici della SEGRETERIA GENERALE con l'impiego parziale di:

n. 1 Segretario Generale riferito all'intera struttura

n. 1 Capo Area Vice segretario – (responsabile anche di altri servizi ed impegnato anche in altri programmi) (più indennità di funzione).

Per i servizi di segreteria generale, contratti e archivio ecc. n. 1 istruttore direttivo - cat. D, n. 1 collaboratore amministrativo – cat. B 3 (impiegato anche nei programmi della istruzione), 1 istruttrice C impiegata anche nel programma Turismo, 1 LSU con integrazione salariale, impiegata anche nel programma sport. il protocollo : 1 unità C P.T., 1 unità B P.T.

1 L.S.U. 20/36, con integrazione salariale

E' prevista la collaborazione dell'Unione per la gestione dei servizi al personale e per la gestione e l'assistenza alla rete.

E' previsto un RSSPP e un medico del lavoro

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Per gli amministratori : due PC, una stampante, 1 cellulare (non utilizzato per scelta politica)

Per l'attuazione del programma in genere:

Le risorse strumentali sono

Per la segreteria, affari generali :

4 personal computer,

1 computer portatile,

3 stampanti (di cui una a colori)

1 stampante di sistema,

tre macchine calcolatrici,

1 fax per archivio/protocollo : 2 personal computer , 1 stampante , 2 scanner, 1 affrancatrice, 1 calcolatrice.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Si ritiene rilevante sotto questo profilo

l'esercizio dei compiti e delle funzioni trasferite ai comuni da parte della Regione in attuazione del d.lgs. 112/ 1998. L.r. n.11 del 13 aprile 2001.

La partecipazione all'Intesa Programmatica d'area della l.r. n. 35 del 29 novembre 2001 'nuove norme sulla programmazione', la Delibera Giunta Regionale Veneto N. 2796 dl 12.9.2006 recante disposizioni quadro di organizzazione delle IPA, la DGRV di riconoscimento della ns. partecipazione.

Per i servizi di assistenza e sorveglianza presso le scuole : L.R. N° 9/2010

- **Progetto 07: SERVIZI DEMOGRAFICI**

Servizi coinvolti: - *Servizio Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale e Statistico -Polizia mortuaria*

3.4.1 - Descrizione del progetto, delle finalità da conseguire e motivazione delle scelte:

Il servizio demografico espleta i servizi istituzionali di stato civile - anagrafe - leva - elettorale – statistico.

Il servizio mantiene tra i propri compiti la gestione dell'appalto del servizio di gestione cimiteri per la parte di controllo della funzione pubblica di polizia mortuaria. In questo caso l'attività implica la verifica delle banche dati, il monitoraggio di operazioni di esumazione, estumulazione, cremazione.

Nelle pratiche di stato civile sempre maggiore importanza rivestono i contatti con i consolati, le pratiche sull'estero, i riconoscimenti di cittadinanza. Il servizio matrimoni viene espletato secondo gli indirizzi impartiti dagli amministratori competenti.

Il servizio effettua inoltre l'operazione di assegnazione del numero civico, la gestione della sua apposizione (acquisto della targhetta e posa) quando il cittadino non desidera effettuarla da sé. Per tale materia coopera con il servizio Sit per l'aggiornamento della banca dati comunale.

Nel servizio sono incardinati – in assenza di un ufficio dedicato - i compiti dell'ufficio comunale di statistica.

Tra gli obiettivi di sviluppo del servizio si evidenziano:

3. Il potenziamento dell'orario di apertura al pubblico il mattino e l'ampliamento dei servizi offerti nell'apertura del sabato. L'ufficio sta sperimentando questa nuova organizzazione.

L'autonoma gestione della pec a seguito della dotazione di un proprio indirizzo di servizio

La progettazione di un nuovo stadio di avanzamento nella digitalizzazione degli atti di stato civile proseguendo nell'opera già iniziata negli anni scorsi. Un volta individuati progetti e soluzioni alternative si proporrà la scelta per un nuovo finanziamento.

Svolgimento dei nuovi compiti di rappresentanza con la redazione delle comunicazioni di cortesia che l'amministrazione intende inviare ai nuovi nati ed agli anziani che raggiungono soglie di età degne di nota.

Collaborazione all'ufficio dei servizi sociali in funzione di sportello di prima generica informazione per direzionare le persone aventi necessità di lavoro al nuovo sportello specifico (informaLavoro).

Un più ampio orario di disponibilità per la celebrazione di matrimoni civili.

1. Erogazione di servizi di consumo.

L'ufficio eroga servizi istituzionali, alcuni dei quali tariffati : es carta di identità.

3.4.4. Risorse umane:

- n. 1 istruttore direttivo - cat. D
- n. 4 istruttori amministrativi cat. C – di cui uno a part time

3.4.5. Risorse strumentali:

Attrezzature d'ufficio e computers.

3.4.6. Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1. Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

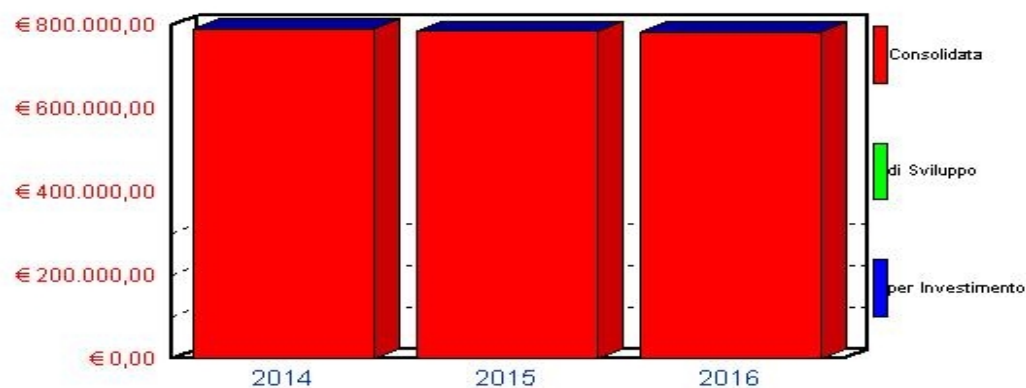
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	26.600,00	25.600,00	25.600,00	
TOTALE (A)	34.600,00	33.600,00	33.600,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
diritti segreteria servizi demografici e carte d'identità	10.300,00	10.300,00	10.300,00	
TOTALE (B)	10.300,00	10.300,00	10.300,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	747.154,54	741.004,54	740.004,54	
TOTALE (C)	747.154,54	741.004,54	740.004,54	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	792.054,54	784.904,54	783.904,54	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	791.054,54	99,87 %	0,00	0,00 %	1.000,00	0,13 %	792.054,54	7,10 %
2015	784.904,54	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	784.904,54	6,99 %
2016	783.904,54	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	783.904,54	7,87 %

PROGRAMMA 1: AFFARI GENERALI



3.4 PROGRAMMA N° 2 PROGRAMMA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE. PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMAZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**Responsabile: LORA FRANCESCA****Amministratore di riferimento:** il Sindaco Marica Dalla Valle**Per i progetti dei Sistemi Informativi e l'ICT:** Giancarlo Broglio**Soggetti coinvolti:** Nucleo di valutazione

Servizio di controllo interno di gestione

Conferenza con i capi area

Servizio del personale in Unione

Ufficio segreteria e vicesegretario

Unità operativa di controllo

3.4.1 Descrizione del programma

Il Segretario Generale coordina la struttura e l'organizzazione del suo sistema informativo, collabora nella determinazione e attuazione degli obiettivi generali e nella loro definizione in piani, programmi e progetti, supporta l'Amministrazione nella verifica del loro stato di attuazione e dei risultati conseguiti. Affianca i diversi uffici e servizi nella gestione dei procedimenti più complessi, delle controversie e del contenzioso anche legale.

Sovrintende alla gestione dell'ente predisponendo in particolare il piano dettagliato degli obiettivi e propone il piano esecutivo di gestione, gestisce il personale, con riferimento agli istituti contrattuali, secondo l'incarico ricevuto dal Sindaco.

E' responsabile della soprintendenza del sito web del Comune, con particolare riferimento alla sezione 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'.

Fa parte del servizio di controllo interno di gestione.

Fa parte del nucleo di valutazione interno, associato in Unione.

E' responsabile del "Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). E' responsabile della prevenzione della corruzione come descritto nel piano approvato con deliberazione di G.C. n. 7/2014.

E' responsabile della direzione delle funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo dell'unità preposta al controllo interno di regolarità ai sensi del d.l. n. 174/2012.

Svolge gli altri compiti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi.

3.4.3 - Finalità da conseguire.

Direzione, organizzazione e gestione del personale

Rientra in tale programma, la verifica generale del fabbisogno di personale dell'Ente come definito dagli art. 39 della l. 449/1997 e 6 del dec. lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione prosegue nella specifica politica di controllo della spesa del personale, finalizzata alla progressiva riduzione della stessa, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e dall'art. 76 del D.L. 112/2008 così come convertito in L. 133/2008 (da ultimo modificato dall'art. 14 del d.l. 78/2010, convertito in l. 122/2010) che innova la disciplina in materia di spesa di personale e al comma 7 vieta di effettuare assunzioni a qualsiasi titolo agli Enti con rapporto di spesa di personale pari o superiore al 50% delle spese correnti (percentuale modificata da ultimo con la l. (c.d. salvitalia) n. 214 del 22.12.2011). In base all'art. 4 ter del d.l. 16/2012, convertito dalla l. 44/2012 è possibile – per gli enti con un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 50% – assumere a tempo indeterminato per una spesa pari al 40% del costo annuo del personale cessato l'anno precedente. In questi giorni è in corso di emanazione un decreto legge governativo che dovrebbe intervenire sul punto, ma nelle more ritiene di operare nel rispetto delle norme in vigore, riservandosi in un secondo momento la riconsiderazione della programmazione. Se si considera che nel corso del 2013 c'è stata una sola cessazione, è chiaro che non sarà possibile garantire integralmente il turn over. Si aggiunga che anche le assunzioni di personale a tempo determinato a seguito dell'entrata in vigore della legge di stabilità per l'anno 2012 (n. 183/2011), che ridisciplina i rapporti di lavoro flessibile, è stata introdotta per gli enti locali (art. 4, comma 102, che modifica l'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010) una nuova normativa che ha valenza di *“principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali...”*: nello specifico le assunzioni di tali tipologie di lavoratori devono avvenire anche per il 2014 nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità per l'anno 2009. Inoltre *“A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”*. Purtroppo l'importo di riferimento, come per il 2013, resta basso e risulta quindi necessario, per rispettare il vincolo di legge, valutare attentamente le priorità con riferimento ai servizi che il Comune è tenuto ad erogare individuando possibili modalità organizzative alternative alla gestione in economia. I servizi che nell'anno si ritiene di assicurare con personale a tempo determinato sono dunque quelli di nido comunale, i fabbisogni diversi con integrazioni di orario di lavoro parziale, l'utilizzo di comandi e l'integrazione salariale di lavoratori socialmente utili di cui si dirà più dettagliatamente dopo.

Il Comune ha provveduto a verificare la progressiva riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti, SEZIONE 3 - Programmi e Progetti - PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - 3.4 Descrizione del programma (da 3.4.1 a 3.4.6)

che risulta dalla specifica tabella allegata alla documentazione di bilancio. Con deliberazione di giunta è stata approvata la annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale (a quanto disposto dall'art. 33 del d.lgs. 165/2001) e il piano del fabbisogno di personale anni 2014-2016 con riferimento al personale a tempo indeterminato e determinato.

Nel corso del triennio sono prevedibili alcune cessazioni di personale per collocamento a riposo. Come sopra evidenziato non sarà probabilmente possibile assicurare il completo turn over. In prospettiva quindi, attuate le assunzioni consentite dalle normative in vigore, dovranno essere attentamente valutate sia nell'ottica della riorganizzazione dei servizi esistenti e del potenziamento di alcuni di essi, in linea con le scelte strategiche di mandato, sia nell'ottica di ricercare ove possibile adeguate soluzioni valorizzando i servizi associati in convenzione e unione. Si deve anche ricordare che, a seguito di nuove normative del 2012, le ferie non godute per ragioni di servizio non sono più monetizzabili al termine del rapporto di lavoro. Si rendono quindi necessari una gestione più puntuale e corretta delle ferie nel corso dell'anno e il recupero delle ferie accumulate, che è considerevole per un cospicuo numero di lavoratori.

Con riferimento alla formazione, data la esiguità delle risorse destinate, si valorizza l'opportunità della formazione interna, utile strumento per condividere competenze e perseguire l'obiettivo della condivisione trasversale delle stesse.

L'Amministrazione chiede quindi alla struttura la ottimizzazione delle risorse e competenze per mantenere i livelli di efficienza ed efficacia nella gestione e per migliorare la qualità dei servizi al pubblico, con l'ampliamento ove possibile dell'orario di apertura, con la creazione di sportelli multifunzione, con l'implementazione di metodi di lavori che consentono di catalogare e tracciare le informazioni come ad esempio la gestione delle segnalazioni. Viene confermata la necessità di individuazione chiara delle priorità, della semplificazione nelle procedure ricorrendo al controllo a campione, della individuazione di responsabili unici evitando duplicazioni. La riorganizzazione programmata risponde prioritariamente a tali finalità. Si segnala l'attenzione per le lavoratrici femminili alla conciliazione dell'orario di lavoro con i tempi personali e familiari.

Si porrà attenzione al miglioramento delle strumentazioni di lavoro sia riferite all'hardware sia al software che deve diventare sempre più interoperativo, alla esternalizzazione di servizi per i quali tale modalità organizzativa risulta più conveniente ed adeguata, come già sopra evidenziato, all'impulso a forme di collaborazione con soggetti terzi presenti nel territorio nell'ottica della sussidiarietà.

La nuova amministrazione in particolare promuoverà proposte per la gestione associata di servizi nelle nuove forme organizzative di recente introdotte dalla legge regionale. In particolare è stato avviato il percorso, ai sensi della legge regionale n. 40/2012 per la costituzione della nuova unione montana che dovrebbe prendere vita a seguito dello scioglimento della Comunità Montana e che dovrebbe prendere il posto dell'attuale Unione del Marosticense.

Si continuerà a valorizzare le opportunità offerte dall'utilizzo mirato dei lavoratori socialmente utili, il cui reclutamento è svolto dal servizio del personale dell'Unione dei Comuni del Marosticense in collaborazione con ciascun servizio interessato dall'inserimento del lavoratore. Tale collaborazione si dimostra preziosa e si intende valorizzarla ove necessario anche con l'integrazione salariale. Si ritiene anche di attivare stage formativi convenzionati con l'Università.

Il Comune di Marostica nei primi mesi del 2014 ha attivato la seconda fase, del c.d. PATTO SOCIALE LAVORO proposto dalla Provincia di Vicenza

tramite il quale con l'azione 1 recluterà direttamente alcuni lavoratori e con l'azione 2 promuoverà e finanzierà l'inserimento di tirocinii nel mondo del lavoro privato. Inoltre ha aderito al programma proposto da Etra di sostegno ai lavoratori che hanno perduto ogni ammortizzatore sociale.

Tali programmi sono finalizzati ad assicurare un sostegno economico a persone e famiglie in difficoltà fornendo nel contempo anche una occasione di addestramento al lavoro o di lavoro per una utilità pubblica rendendo il sostegno economico non meramente assistenziale.

A seguito di convenzione con il Tribunale vengono inseriti soggetti condannati per infrazioni al codice della strada per lo svolgimento di attività socialmente utili sostitutive della pena.

Rientra nel programma la gestione delle relazioni sindacali e, con il supporto dei competenti uffici dell'Unione, l'applicazione degli istituti contrattuali e la gestione della formazione del personale. Anche per la formazione sono stati notevolmente tagliati per legge i fondi impiegabili.

Rientra altresì nel programma il rafforzamento dell'attività di controllo interno di gestione e la valorizzazione delle opportunità offerte dall'ICT. Al fine del conseguimento di tale ultimo obiettivo ci si avvarrà in particolare del supporto del Ced dell'Unione nell'ottica dello sviluppo coordinato e trasparente dello strumento del sito web e degli strumenti on line.

Nel corso del triennio saranno intraprese le azioni necessarie allo sviluppo dell'agenda digitale dell'ente comunale. In tale ambito rientrano i programmi di implementazione dei servizi digitali per i cittadini e le imprese, il coordinamento dei progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica, di dematerializzazione dei documenti della PA. Attenzione sarà data alla gestione e allo sviluppo delle tecnologie informatiche di servizio del Comune, alla formazione dei dipendenti e all'adeguamento degli applicativi a supporto delle attività dello stesso con particolare attenzione al mondo degli open source e quindi del cosiddetto software libero. In questa direzione nel corso del 2014 si concretizzeranno la pubblicazione del sito web su MyPortal e la migrazione da Golem a GPE per le pratiche edilizie.

Sempre in ambito di sviluppo dei servizi digitali, si procederà con la software selection per dotare l'ente di un canale diretto di comunicazione con il cittadino; in contemporanea saranno realizzati gli approfondimenti necessari alla riorganizzazione delle procedure e dei flussi di comunicazione interna al fine di strutturare un servizio di backoffice funzionale alla raccolta e gestione delle segnalazioni del cittadino verso l'Ente Comunale completamente via web. L'Amministrazione intende attivarsi per offrire dei corsi volti a colmare il divario digitale culturale, avvicinando così i cittadini alle funzionalità che la tecnologia mette a disposizione, tra le quali la possibilità di raccogliere informazioni immediate su argomenti utili o di pubblico interesse o la possibilità di effettuare pagamenti online.

Nel corso del triennio è previsto di proseguire nell'aggiornamento dei software obsoleti e nella sostituzione del parco macchine in uso nei servizi comunali. Con riferimento in particolare alla gestione del nuovo sito web si opererà in modo da assicurare, per alcune sezioni del sito e per alcune informazioni, la collaborazione diffusa. A tal fine il personale coinvolto verrà adeguatamente formato.

Nel corso del triennio si proseguirà nell'utilizzo della metodologia della valutazione della performance, con il supporto del nucleo di valutazione associato. L'attività di rendicontazione e verifica va coordinata ai diversi livelli di partecipazione e si riscontra notevole difficoltà nella puntuale predisposizione e raccolta dei dati a causa del carico di lavoro e dei sempre più numerosi adempimenti. Verrà pertanto valutata la revisione della disciplina del nucleo di valutazione stesso.

Con riferimento alle iniziative di attuazione delle nuove normative in materia di controlli interni, di trasparenza e prevenzione della corruzione, si rinvia alla pianificazione richiamata nella premessa con cui gli obiettivi di performance dovranno essere coerenti. A tal fine, in calce ad ogni programma viene riservato apposito paragrafo di dettaglio sul collegamento ad essa.

3.4.2. Motivazione delle scelte

L'Amministrazione ritiene importante assicurare il mantenimento dei servizi esistenti cercando di razionalizzarli al fine del contenimento della spesa, utilizzando gli strumenti di semplificazione e digitalizzazione. Si intende dare attuazione alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, rinnovare le modalità e procedure di comunicazione interna (protocollo informatico, albo pretorio on line, ordinanze digitali ecc.), facilitando l'accesso ai documenti e la loro circolazione. Si rende necessario dare attuazione alle nuove più esigenti norme in materia di amministrazione trasparente, anticorruzione e simile.

Si intende proseguire nel percorso intrapreso per dotare l'ente di un supporto informatico adeguato alle attività svolte, in grado di migliorare il servizio erogato al cittadino, agevolandolo nel vedere soddisfatte in tempi brevi le proprie istanze. La scelta di tecnologie open source rappresenta normalmente una riduzione nei costi sostenuti dall'ente, con il vantaggio di godere di una tecnologia aggiornata, al passo con i tempi e che dialoga con il mondo.

Si intende dare attuazione ai principi descritti nella c.d. Riforma Brunetta, calando nella realtà dell'amministrazione locale le esigenze di valorizzazione del merito e i principi di responsabilizzazione di tutti gli operatori nel miglioramento della qualità dei servizi.

Sono previste anche le collaborazioni esterne per le prestazioni del medico del lavoro, la collaborazione del responsabile per la sicurezza e prevenzione.

Sono previsti incarichi esterni per consulenze giuridico legali di particolare complessità in tematiche per le quali le risorse interne non sono sufficienti.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: sono previste alcune dotazioni in conto capitale per l'attuazione degli obiettivi in ordine all'aggiornamento/sostituzione di beni durevoli, a trasferimenti vincolati a favore dell'Unione, all'esecuzione di alcuni interventi relativi alla rete.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: non è prevista l'erogazione di detti servizi. I servizi forniti sono strumentali all'organizzazione e in particolare ai servizi finalizzati all'attuazione del programma 1^

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1. Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

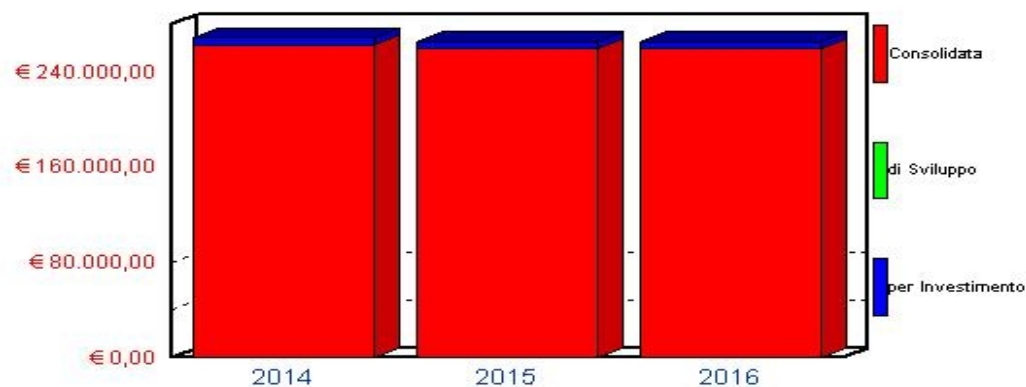
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
TOTALE (A)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
mensa personale dipendente	3.900,00	4.000,00	4.100,00	
TOTALE (B)	3.900,00	4.000,00	4.100,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	258.583,89	255.438,41	255.338,41	
TOTALE (C)	258.583,89	255.438,41	255.338,41	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	268.483,89	265.438,41	265.438,41	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	262.483,89	97,77 %	0,00	0,00 %	6.000,00	2,23 %	268.483,89	2,41 %
2015	259.438,41	97,74 %	0,00	0,00 %	6.000,00	2,26 %	265.438,41	2,36 %
2016	259.438,41	97,74 %	0,00	0,00 %	6.000,00	2,26 %	265.438,41	2,66 %

PROGRAMMA 2: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE



3.4 PROGRAMMA N° 3 PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO:

Responsabile: LORO EMANUELA

Amministratore responsabile del Programma : Assessore Sergio Fantin ad esclusione della gestione del patrimonio di cui è responsabile l'assessore Giuseppe Loris Marchiorato.

Servizi coinvolti: - *Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione*

3.4.1 Descrizione del programma

Il Servizio tra i principali compiti ha la tenuta della contabilità finanziaria. Tale attività è così articolata.

- Predisposizione del bilancio di previsione 2014 e gestione delle relative variazioni: il bilancio di previsione annuale ha funzione autorizzatoria, assicurando che le entrate corrispondenti alle specifiche politiche aziendali espresse nei relativi programmi siano in grado di consentire la copertura delle relative spese; deve essere redatto secondo l'osservanza dei principi di competenza finanziaria, unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, attendibilità, pubblicità e del pareggio finanziario. Ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000 il termine di approvazione del bilancio di previsione è fissato al 31 dicembre di ogni anno; con D.M: Interno del 29/4/2014 tale termine è stato prorogato, per l'anno 2014, per gli Enti Locali, al 31/7/2014. Si prevede nel corso del triennio l'introduzione di rilevanti modifiche in materia di armonizzazione dei sistemi contabili in attuazione della legge n. 196/2009, del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118, aggiornato con D.L. 31/8/2013 n. 102 art. 9 e dei relativi principi contabili.

- Predisposizione del bilancio di previsione pluriennale 2014-2016: il bilancio pluriennale ha una durata pari a quella della regione di appartenenza. Nel caso del Veneto tale durata è triennale. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento con indicazione per queste ultime della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento, gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale hanno carattere autorizzatorio costituendo limiti agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente con l'approvazione del nuovo bilancio di previsione. Nella elaborazione del bilancio si tiene conto delle novità introdotte in via sperimentale dalle nuove normative in materia di federalismo fiscale e per la crescita, l'equità ed il consolidamento dei conti pubblici.

- Predisposizione della relazione previsionale programmatica 2014-2016: nella relazione previsionale e programmatica sono indicati non solo i dati finanziari ma, in relazione alla specifica tipologia di entrata e ai programmi di spesa, sono espresse valutazioni circa le risorse necessarie e le modalità di realizzazione.

- Redazione e monitoraggio del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, riguardanti le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automatizzazione d'ufficio, le autovetture di servizio, i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
- Predisposizione del rendiconto di gestione: il rendiconto rappresenta il momento conclusivo della gestione, misura ciò che si è fatto, sia in termini di valori finanziari, ma anche di descrizioni di tipo qualitativo, per dare pienamente conto di come i piani e i programmi sono stati conseguiti. Il rendiconto si compone da:
 - 1) Il conto del bilancio espone l'avvenuta gestione solo sotto l'aspetto finanziario: entrate accertate e riscosse e spese impegnate e pagate nel corso dell'anno;
 - 2) Il conto economico dimostra il risultato economico della gestione rappresentando, da una parte i ricavi, i profitti e le rendite e, dall'altra i costi e le perdite;
 - 3) Il conto del patrimonio rileva gli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'ente e le variazioni in aumento o in diminuzione della consistenza patrimoniale intervenute nel corso dell'esercizio finanziario.
- Gestione della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie
- Redazione del referto di gestione in collaborazione con il Segretario Generale
- Esecuzione del controllo di gestione con le modalità indicate nel regolamento di contabilità : il controllo di gestione è l'attività diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, mediante l'individuazione e la raccolta di specifici indicatori, misura la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere e assistenza al Revisore Unico.
- Servizio economato - gestione forniture di interesse per tutti gli uffici (cancelleria, stampati, ecc...). Nel 2014 verrà ulteriormente potenziato l'uso di strumenti di acquisti centralizzati (CONSIP, MEPA) al fine del contenimento dei costi.
- Gestione delle polizze assicurative
- Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
- Avvio della gestione della fatturazione elettronica, sia per l'ente a soprattutto per i fornitori dell'Ente.
- Gestione dei mutui e dei finanziamenti in generale: per l'anno 2014 il Comune può deliberare nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti ed a quello derivante da garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera l'8% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate correnti del rendiconto del penultimo anno precedente (esercizio 2012).
- Patto di stabilità: determinazione degli obiettivi, rendicontazione e certificazione, monitoraggio. Si tratta di un obiettivo strategico, soprattutto per le pesanti conseguenze in caso di mancato rispetto dei saldi assegnati.
- Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e gestione di alcuni procedimenti in esso previsti. Aggiudicazioni di contratti di locazione e concessione (v. paragrafo successivo).
- Gestione dell'8 per mille degli oneri di urbanizzazione secondaria per le opere di culto.
- Supporto e collaborazione con il segretario generale e i capi area nella predisposizione e gestione del peg.

- L'area segue anche le attività relative alle Società partecipate, alla luce delle recenti evoluzioni normative in materia.

Tra gli obiettivi di miglioramento annuali e triennali si vuole continuare a migliorare l'esposizione e le relative modalità di gestione del Piano Economico di Gestione.

Le attività collegate all'attuazione del federalismo fiscale sono contrassegnate da una normativa in continua evoluzione, con difficoltà sia per gli uffici che per i cittadini in termini di corretta informazione e previsione.

Nel 2014 si segnala l'introduzione della TASI, che già presente nel 2013 ma acquisita direttamente dallo Stato, vede modificata la modalità di calcolo. L'IMU diventa a tutti gli effetti un tributo comunale ma perde il gettito relativo alle abitazioni principali e non è più sperimentale. Dal 2015 la COSAP, l'imposta di pubblicità dovrebbero essere sostituite dall'IMU secondaria.

Resta ancora una previsione relativa all'ICI in quanto prosegue l'attività di accertamento per gli anni fino al 2012.

Il fondo di solidarietà comunale viene ridimensionato drasticamente, in quanto viene contabilizzata la sola quota assegnata all'ente, senza effettuare alcun giro contabile degli importi registrati come gettito e trattenuti dallo Stato. Nel bilancio pluriennale 2014-2016 la TIA viene sostituita dalla TARES.

3.4.3 **Progetto 04:** TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

Servizi coinvolti: - *Gestione entrate tributarie e servizi fiscali*

3.4.1 **Descrizione del programma**

L'ufficio tributi nel corso del triennio sarà impegnato nell'attività di sviluppo delle attività, con l'obiettivo di completare le banche dati a disposizione, di fornire un servizio puntuale e corretto ai contribuenti e, non appena la normativa generale dei tributi comunali avrà raggiunto un livello adeguato di stabilità, la possibilità di fornire in anticipo tutte le informazioni necessarie al pagamento degli stessi. Dal 2014 ai Comuni viene assegnata la IUC, composta da TARI, TASI e IMU. La prima corrisponde alla precedente TIA/TARES, la TASI è una nuova tassa destinata alla copertura dei servizi c.d. indivisibili, calcolata con modalità simili all'IMU; l'IMU cessa di essere sperimentale e viene assegnata per la maggior parte del gettito al Comune (sono esclusi i fabbricati cat. D il cui gettito resta riservato allo Stato).

- Servizio Riscossione tributi ed entrate patrimoniali

- Cura dei rapporti con il Concessionario della riscossione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

- Riscossione di I.C.I. anni precedenti con particolare riguardo agli accertamenti, attività di recupero della TIA anni precedenti, IMU, C.O.S.A.P., TARI,

TASI, proventi da spazi pubblicitari.

- Informatizzazione gestione tributi comunali, collegamento con l'anagrafe e con il SIT.collegamento con l'U.T.E. (Catasto) e verifica base contributiva ICI ed IMU
- Controlli antievasione accertamenti ICI pregressa ed altre imposte, emissione di avvisi di accertamento ICI secondo un piano di lavoro che verrà prediposto ed approvato
- Sportello al pubblico per informazioni e chiarimenti
- Studio e supporto per la determinazione tariffe e tasse sui tributi comunali
- Aggiornamento costante della banca dati
- Predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti tributari
- Determinazione TARI . - approvazione piano finanziario
- Determinazione TASI
- Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche, fino a modifica organizzativa
- Locazione transenne parapedoni per la gestione dei pannelli pubblicitari
- Altre entrate patrimoniali

Obiettivo di miglioramento: affidamento con gara del servizio di riscossione coattiva, in quanto è più conveniente far svolgere, sia in termini procedurali che economici, tale attività ad un soggetto che ne ha le competenze.

Nel corso del 2014 viene inoltre eseguito il trasferimento in capo all'area IV[^] dell'attività di gestione delle autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche (e della relativa COSAP), essendo essa strettamente collegata ai procedimenti autorizzativi degli eventi, di pubblica sicurezza e allo suap. Tale modifica organizzativa, la cui efficacia verrà sperimentata, risponde alogica della creazione di un servizio integrato suap-attività economiche-gestione eventi-occupazione di aree pubbliche, grazie al quale la attività potrà essere semplificata. Tale modifica organizzativa comporta il trasferimento e la riunione del personale coinvolto, nell'area IV[^].

Gestione dei vari tributi:

TARI e TARES/TIA ANNI PRECEDENTI

TASI

ICI (accertamenti per elusione/evazione)

IMU

IMU (accertamenti per elusione/evasione anni precedenti)

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

SEZIONE 3 - Programmi e Progetti - PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO - 3.4 Descrizione del programma (da

3.4.1 a 3.4.6)

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Per la COSAP, vale quanto sopra evidenziato, quindi la descrizione dell'attività viene riportata all'interno dell'area IV[^] che ne diverrà responsabile nel corso del 2014.

TASSA RIFIUTI (TARI)

Pur essendo nella sostanza destinata al finanziamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, la tassa ha cambiato nuovamente nome dal 2014. Con sentenza della Corte Costituzionale n. 238/2009 che ha sancito la natura tributaria della tariffa igiene ambientale assimilandola alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani è stato modificato il regolamento giusta deliberazione di C.C. n° 07 del 04.02.2010 recependo tale modifica nella gestione del tributo. Un ulteriore aggiornamento è stato effettuato nel 2014 approvando, con il regolamento IUC, la sezione dedicata alla TARI. La tariffa è determinata per anno solare con deliberazione di Consiglio Comunale congiuntamente all'approvazione del bilancio di previsione, con effetto per lo stesso esercizio finanziario, anche in relazione al piano finanziario degli interventi relativi al servizio.

TASI (Tassa sui servizi indivisibili)

Già applicata nel 2013 e versata direttamente allo stato con un calcolo collegato alla superficie tassata ai fini della tassa rifiuti, questa tassa viene applicata dal 2014 con modalità di calcolo simili all'IMU (si utilizza la rendita o il valore), nella misura dell'1 per mille.

ICI – IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

Il tributo gestito mediante riscossione diretta e l'attività è riferita all'accertamento di mancato versamento per gli anni fino al 2012.

IMU – IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

La nuova suddivisione del gettito a partire dal 2014 ha modificato notevolmente i rapporti tra Stato e Comuni.

Lo Stato ha riservato per sé il gettito dei fabbricati di cat. D per l'aliquota base del 7,6 per mille.

Nel 2013 è stata abolita l'imposta per l'abitazione principale e il fondo di solidarietà comunale è diventato lo strumento di redistribuzione del gettito tra i Comuni, con riferimento al gettito stimato ad aliquota base.

Con proprio regolamento il Comune ha previsto agevolazioni e determinato le aliquote.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

L'addizionale viene applicata, per ogni annualità d'imposta, ai contribuenti aventi il domicilio fiscale nel Comune di **MAROSTICA**, alla data del 1° gennaio di tale annualità. L'aliquota viene applicata al reddito complessivo del contribuente, come determinato ai fini dell'applicazione dell'imposta sul

reddito delle persone fisiche, al netto degli oneri riconosciuti deducibili per la medesima.

L'addizionale è dovuta se per lo stesso anno risulta dovuta l'imposta sul reddito delle persone fisiche al netto delle detrazioni riconosciute per la stessa e del credito d'imposta riconosciuto ai redditi prodotti all'estero dall'art. 165 del D.P.R. n. 917/1986.

Per l'anno 2014 l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF è stata determinata nella misura dello 0,6%, ma è stata aumentata la soglia di esenzione, per i contribuenti che hanno un reddito imponibile ai fini IRPEF da 10.000,00 a 15.000,00 euro.

Nel caso in cui il reddito imponibile sia superiore ad euro 15.000,00 l'addizionale comunale si dovrà essere calcolato sull'intero ammontare.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il servizio è gestito dal Concessionario che dall'anno 2011 all'anno 2015 è l'AIPA s.p.a. di Milano, mentre l'istruttoria e il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari temporanei sono gestiti internamente dall'Ufficio Tributi.

3.4.1.2. Gestione della pubblicità e delle affissioni

L'Ufficio Tributi gestisce l'iter amministrativo riguardante il rilascio dell'autorizzazione all'installazione dei mezzi pubblicitari se temporanea. L'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni che dal 1° di ottobre 2011 è di competenza dello Sportello Unico Imprese. Al fine del rilascio del provvedimento finale, ci si avvale della collaborazione del Comando di Polizia Locale presso l'Unione che valuta la richiesta di esposizione in riferimento a quanto prevede il Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992 e succ. m. ed i.) e suo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 495/1992 e succ. m. e i.) dando parere vincolante all'installazione.

La pratica viene sottoposta da parte dell'Ufficio Tributi all'Ufficio Edilizia Privata, sia per il rilascio dell'autorizzazione ambientale (nel caso di impianti pubblicitari che ricadano in zona sottoposta a vincolo paesaggistico ambientale), sia per il parere obbligatorio sulla base del Piano Particolareggiato del centro storico (nel caso di impianti che ricadano in centro storico).

Reperiti i pareri necessari, l'Ufficio Tributi dopo aver verificato che l'installazione sia conforme a quanto prevede il regolamento per l'installazione dei mezzi pubblicitari, sottopone la pratica al funzionario responsabile per il rilascio del provvedimento autorizzativo o dell'eventuale diniego nel caso in cui non sia conforme.

Tale attività, per ragioni di semplificazione, come è desumibile dalla descrizione dell'iter, viene ricondotta, nel corso del 2014 all'area V[^] al fine di una semplificazione dell'attività, riducendo così in numero delle scrivanie coinvolte.

Per quanto riguarda la gestione del servizio di riscossione dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, lo stesso è affidato dal 01.03.2011 alla ditta AIPA SpA di Milano, per un periodo di quasi 5 anni fino alla data del 31.12.2015.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Dare attuazione alle nuove normative secondo le indicazioni date a livello locale dalla amministrazione al fine da un lato di garantire il gettito necessario al finanziamento dei programmi di mandato e dall'altro della sostenibilità da parte della città e dei contribuenti di quanto richiesto, nell'ottica della equità fiscale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Si vedano le tabelle allegate per ogni singolo programma.

3.4.3.1 – Investimento:**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:****3.4.4 – Risorse umane da impiegare (servizio ragioneria, economato, tributi):**

n. 1 capo area cat. D/4

n. 1 capo ufficio cat. D

n. 4 istruttori - cat. C a orari ridotti di cui viene trasferito all'area IV^ unitamente ai compiti relativi alla gestione delle autorizzazioni eventi e occupazione spazi pubblici

n. 2 collaboratori cat. B

alcuni dipendenti prestano parte della propria attività anche per l'Unione dei comuni del Marosticense

3.4.5. Risorse strumentali: computers ed attrezzature d'ufficio. Software dedicato.

3.4.6. Coerenza con il piano regionale di settore.**3.4.3 Progetto 05: GESTIONE DEL PATRIMONIO E DI ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI****3.4.1 Descrizione del programma**

Sono di competenza dell'area le gestioni delle entrate da canoni di locazione attiva (ex opificio Baggio, Caserma dei carabinieri, Ristorante al Castello Superiore, terreni) nonché di altre entrate assimilate.

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo.

- Gestione spazi pubblici
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili al fine della predisposizione del conto del patrimonio
- Gestione locazioni e affitti attivi e passivi - locazioni diverse - utilizzo beni patrimoniali disponibili
- Gestione aula multimediale dell'ex opificio Baggio
- Organizzazione e gestione degli automezzi comunali
- Alienazioni di beni immobili in attuazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

Risorse umane intera area :

- n. 1 funzionario capo area 2 - cat. D/4 (impiegato anche per altri programmi)
- eventuale collaborazione esterna di tecnici e supporto personale tecnico delle Aree 4 e 5

3.4.5. Risorse strumentali:

software per l'inventario generale del Comune. Collegamento del presente programma con il piano della performance. Azioni di semplificazione dell'attività amministrativa e di trasparenza.

Coerenza con il piano regionale di settore.

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

Performance e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

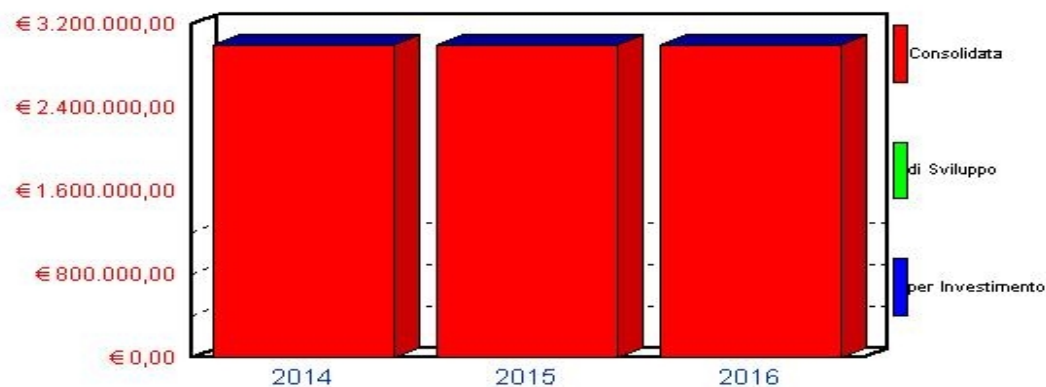
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	22.707,00	22.707,00	22.707,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	33.340,07	33.540,07	34.040,07	
TOTALE (A)	56.047,07	56.247,07	56.747,07	
PROVENTI DEI SERVIZI				
diritti rogito e rimborso mutui da Etra e Casa Anziani	228.629,86	208.129,86	169.029,86	
TOTALE (B)	228.629,86	208.129,86	169.029,86	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	2.717.221,23	2.733.139,48	2.777.387,49	
TOTALE (C)	2.717.221,23	2.733.139,48	2.777.387,49	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.001.898,16	2.997.516,41	3.003.164,42	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	3.001.898,16	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	3.001.898,16	26,90 %
2015	2.997.516,41	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.997.516,41	26,69 %
2016	3.003.164,42	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	3.003.164,42	30,14 %

PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIO



3.4 PROGRAMMA N° 4 PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA:

Responsabile: DAL ZOTTO GABRIELE

Amministratore di riferimento: il Sindaco Marica Dalla Valle

Per i progetti trasversali: Paola Volpato, Maria Rita Frison e Giulia Cunico

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il settore Istruzione opera fornendo i seguenti servizi :

- Trasporto scolastico per scuole dell'infanzia, primarie e secondarie
(11 plessi serviti di cui : 4 infanzia, 5 primarie, 2 secondarie : il tutto su sette linee di cui 2 dedicate alla infanzia)
 - Fornitura pasti veicolati su N. 8 plessi
(1 infanzia 5 primarie 2 secondarie)
 - Preparazione e fornitura pasti in loco su N. 2 plessi
(1 Nido, 1 infanzia Crosara)
 - Il servizio mensa implica in ogni caso lo scodellamento da parte di personale in appalto o convenzionato ATA . Mediamente vengono forniti in periodo scolastico non meno di 500 pasti al giorno .
- Sostegno alle scuole materne non statali convenzionate e paritarie : Erogazione di contributi sulla base dei parametri di convenzione.
- Sostegno alle spese di funzionamento, arredo e fornitura prodotti di pulizia delle scuole pubbliche dei vari gradi .
- Fornitura di piccole manutenzioni alle scuole pubbliche dei vari gradi o coordinamento con gli uffici comunali o appaltatori incaricati
- Erogazione borse di studio regionali, statali, comunali . Questa operatività amministrativa implica controllo pratiche, acquisizione dati, trasmissione dati alla Regione.
- Organizzazioni Centri estivi per ragazzi (in appalto la componente didattica, gestita direttamente la parte logistica e gli approvvigionamenti).
- Gestione di rapporti di convenzione per utilizzo di servizi di trasporto (da e per la frazione di Laverda) o sedi adibite a scuola con parrocchie (Vallonara, Istituto Crosara, Comune di Molvena) .
- Gestione nonni vigili per controllo sicurezza davanti alle scuole (in collaborazione con Polizia Locale)
- Assegni di sostegno per famiglie in difficoltà nel pagamento mensa.
- Erogazione contributi per la qualità didattica con il progetto “ dal sole alle scuole “
- Sostegno alle principali attività sportive curricolari assicurando i trasporti da e per i luoghi di gara.
- Tutte le forniture e i servizi connessi alle gestioni di cui sopra.

Per il triennio ci si propone i seguenti obiettivi di sviluppo di collaborazione con le scuole nei seguenti progetti co-gestiti con l'assessorato ambiente :

3. Progetto di avvicinamento alla terra : avvio di orti biologici dimostrativi (plesso di Marsan, di Ponte Campana, Asilo nido)
- Progetto stoviglie ecologiche nei plessi Valle San Floriano, S. Luca e Vallonara dove le stoviglie di plastica andranno sostituite con stoviglie ecologiche in mater B, o tradizionali in ceramica ovvero – comunque – esperimento su stoviglie riutilizzabili eliminando l'uso della plastica (plessi dove per la ristrettezza delle sale mensa e la scarsità di personale rende difficile il servizio scodellando su piatti di ceramica, ma su piatti di plastica, ora appunto da eliminare)
- Progetto di opuscolo “ Cambieresti ? “ per la diffusione di stili di vita sostenibili (in collaborazione con ass. ambiente) attraverso la scuola.
- Progetto di riduzione degli sprechi di mensa attraverso monitoraggio degli avanzi, riduzione degli avanzi, destinazione degli avanzi a

Ci si propone anche l'obiettivo di verificare e individuare, con la collaborazione delle famiglie utenti, soluzioni di razionalizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Orti didattici

Altro scopo è quello di portare la coltivazione dell'orto anche nelle scuole per abituare i piccoli scolari a rapportarsi con la terra, rispettarla ed amarla. Impegno del Comune sarà creare in ogni scuola un piccolo orto.

3.4.2 – Motivazione strategica delle scelte:

Contribuire a sostenere la qualità del servizio scolastico, mantenendo il sostegno pubblico alla innovazione didattica, al mantenimento dei servizi logistici logistici a prezzi accessibili, al mantenimento di servizi educativi di base (nido e infanzia) anche con gestioni dirette.

1. – **Erogazione di servizi al consumo : per il servizio di trasporto è dovuto un contributo dell'utenza. Il servizio di mensa, per la parte della somministrazione del pasto è erogato dalla ditta, che riscuote la tariffa.**

3.4.3.1 – Investimento:

Per la natura degli investimenti si rimanda al programma delle OO.PP. triennale, allegato alla deliberazione del bilancio.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

(Si veda Affari Generali)

n. 1 Capo Area - cat. D3;

n. 1 collaboratore amministrativo - cat. B3 (addetto anche alla segreteria degli organi) ;

n.1 addetti alle mense di cat. B1

personale ausiliario della Direzione didattica convenzionato

N. 2 lavoratori socialmente utili

I nonni vigile che collaborano per la sicurezza degli alunni

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- attrezzatura per pulizia;

- stabili e relativi impianti tecnologici;
- sale mensa e varie;

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Norme sui trasporti scolastici, linee guida regionali in materia di miglioramento della qualità nella ristorazione scolastica.

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

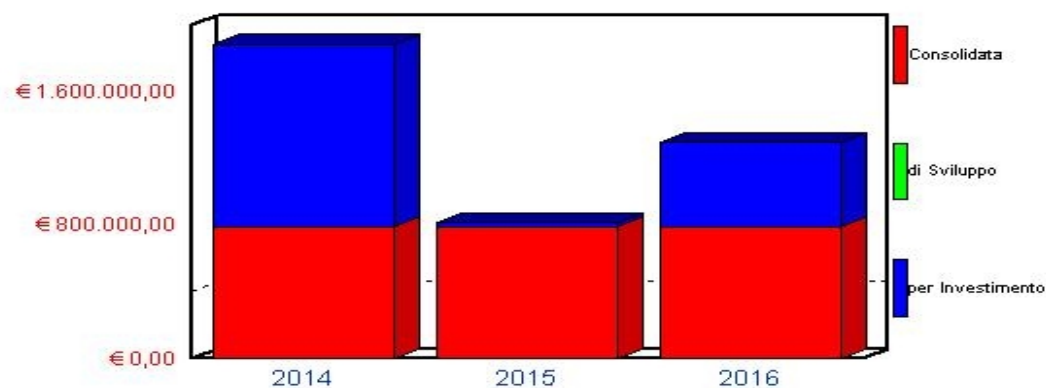
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
Regione	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	888.985,00	0,00	130.000,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	211.015,00	35.000,00	385.000,00	
TOTALE (A)	1.108.000,00	43.000,00	523.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
rette scuole materne, trasporti scolastici mensa cre	152.500,00	153.500,00	154.500,00	
TOTALE (B)	152.500,00	153.500,00	154.500,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	622.300,00	618.300,00	617.300,00	
TOTALE (C)	622.300,00	618.300,00	617.300,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.882.800,00	814.800,00	1.294.800,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	792.800,00	42,11 %	0,00	0,00 %	1.090.000,00	57,89 %	1.882.800,00	16,87 %
2015	789.800,00	96,93 %	0,00	0,00 %	25.000,00	3,07 %	814.800,00	7,25 %
2016	789.800,00	61,00 %	0,00	0,00 %	505.000,00	39,00 %	1.294.800,00	12,99 %

PROGRAMMA 4: ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA



3.4 PROGRAMMA N° 5 PROGRAMMA 5: CULTURA:**Responsabile: DAL ZOTTO GABRIELE****Amministratore di riferimento :** assessore Serena Vivian**Per progetti trasversali:** Giulia Cunico, Paola Volpato**3.4.1 – Descrizione del programma:**

- Gestione del patrimonio librario e documentale della biblioteca civica

Azioni per la promozione della lettura

- Promozione di pubblicazioni, archivio storico, mostre ed altri interventi bibliotecari
- Sostegno ed organizzazione diretta di manifestazioni, promozione e diffusione della cultura marosticense;
- Erogazioni contributi a sostegno delle varie associazioni culturali che operano nel territorio, promuovendo la programmazione condivisa dei gruppi di lavoro

3.4.2 – Motivazioni strategiche delle scelte:

3. Miglioramento organizzativo e funzionale del servizio bibliotecario. Miglioramento organizzativo del servizio eventi culturali.

Promozione delle attività culturali nell'ambito del territorio, sia con iniziative dirette, sia coordinando e sostenendo manifestazioni e programmi con le varie associazioni.

In tal senso: conferma del ruolo strategico del mondo delle associazioni culturali cittadine. Necessità di azioni di semplificazione dei rapporti amministrativi.

Miglioramento delle strategie e degli strumenti di comunicazione.

Maggior coinvolgimento della cittadinanza nella programmazione culturale tramite “Gruppi di lavoro” e l’introduzione di “filoni” mensili delle proposte.

- **Finalità da conseguire – Obiettivi ed azioni:**

BIBLIOTECA: Obiettivi di mantenimento

Il settore della biblioteca civica nel 2014 conferma gli obiettivi di mantenimento legati alla gestione del patrimonio librario e documentale che espone al pubblico. In particolare sconfermano e si ampliano le iniziative la promozione della lettura a fasce sempre più ampie della cittadinanza:

- Mercatino del libro usato
- Nuovo espositore in entrata per le proposte di lettura tematiche per ragazzi e adulti che saranno aggiornate mensilmente e inviate anche via mail

– Letture animate gratuite per bambini

Adesione al flash book mob e a “Ci metto la faccia” in occasione della “Giornata mondiale della lettura”

Si impongono poi alcuni interventi operativi per mantenere in efficienza il patrimonio dei libri e delle strutture connesse: scarto e aggiornamento del materiale, riordino del magazzino-archivio per ricavare nuovi spazi ora occupati da materiale obsoleto, razionalizzazione degli spazi di ufficio e di accesso al pubblico in modo da ricavare un'area più funzionale per la fruizione di cataloghi multimediali e di informazioni.

Si prosegue nell'affiancamento e sostegno alle varie attività culturali proposte dalla **Consulta delle associazioni culturali del territorio** e alla pubblicazione del periodico “**Cultura Marostica**” del quale si intende rivedere la grafica. Fondamentale sarà il coinvolgimento e la **collaborazione con il nuovo Comitato della biblioteca e con i “Gruppi di lavoro”**.

Per quanto riguarda il premio letterario “Arpalice Cuman Pertile” si intende costituire uno specifico gruppo di lavoro per valorizzare il concorso. **N**ovembre rimarrà in tutti i casi il mese dedicato alla scrittrice marosticense Arpalice Cuman Pertile e alla letteratura per l'infanzia, con la promozione di una serie di attività collaterali al premio (Teatro, mostre, “Poesie in canto”).

Si conferma inoltre il sostegno e la valorizzazione della grande vocazione musicale che Marostica esprime in tutto il periodo dell'anno: per il 2014 ai concerti in centro si aggiungeranno quelli estivi ed i 'concerti in collina' che si svolgeranno nelle frazioni.

Per quanto riguarda i servizi informatici, oltre al wi-fi gratuito in tutti i locali della biblioteca che è stato potenziato ed è ora fruibile anche dal giardino, si introduce anche l'utilizzo di internet gratuito da tutte le postazioni fisse dell'aula informatica.

Si rende necessaria la sostituzione di alcuni personal computer che sia al bancone di ricezione che negli uffici presentano un grado elevato di obsolescenza.

Si torna a focalizzare l'importanza del patrimonio archivistico su cui occorre impostare un lavoro di prospettiva triennale. Alcuni fondi sono stati ordinati nel recente passato, ma occorre ripartire con il riordino di un fondo molto importante che è quello dell'ex Ospedale Civile di Marostica.

Vi sono inoltre opere d'arte di proprietà comunale per le quali da tempo si impongono scelte di reperimento di nuovi spazi per poterle rendere visibili e fruibili. In un'ottica di valorizzazione delle numerose opere conservate in biblioteca si vuole inoltre rivedere la catalogazione e la segnaletica del patrimonio esistente.

BIBLIOTECA : Obiettivi di miglioramento

In questo quadro la biblioteca comunale dovrà dunque affrontare alcuni impegni che approfondiscono la sua missione nella raccolta, la fruizione o la conservazione del patrimonio librario e di documenti archivistici preziosi per la città di Marostica.

Con il 2014 si prosegue con il progetto di **riorganizzazione degli spazi sia interni che esterni della biblioteca, nell'ottica di una sempre maggior fruibilità dei servizi** disposizione degli utenti e della cittadinanza; tra gli interventi previsti ricordiamo:

3. Creazione di un nuovo spazio per lo studio dei ragazzi

Nuovo angolo dedicato agli scacchi in emeroteca

Nuovo accesso indipendente al giardino della biblioteca e al suo torresino

Nuova postazione di accoglienza per gli utenti in entrata con spostamento della stazione di auto prestito

Contestualmente si provvederà anche ad una razionalizzazione delle postazioni di lavoro dei dipendenti la riorganizzazione dell'ufficio cultura e il potenziamento dei servizi offerti al bancone in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione delle risorse. In questo senso l'edificio - compatibilmente con le dotazioni finanziarie che sono state ridotte per legge per gli acquisti di arredi - verrà riorganizzato nell'area ragazzi (da riportare alla vocazione originale e ad un aspetto più accogliente) e nell'area ingresso/emeroteca dando maggiore enfasi all'accoglienza ed assistenza al pubblico, di assistenza e consulenza documentale da fornire agli utenti attraverso le migliori e specifiche competenze del bibliotecario che deve dunque focalizzarsi su questo obiettivo.

Questa riflessione è tanto più necessaria se si considerano i numerosi ed impegnativi vincoli normativi che impongono una attività documentativa e di rendicontazione al pubblico molto più ampia del passato su ogni atto amministrativo compiuto. Tale carico di lavoro, significativamente diverso rispetto al passato, impone di specializzare funzioni, approfondire la preparazione amministrativa e razionalizzare le risorse professionali da dedicare a tali attività. Per tutte tali attività al servizio viene richiesto di operare con sempre maggiore autonomia decentrando così la gestione della posta in arrivo, della casella pec con indirizzo dedicato, della collaborazione nel caricamento nel nuovo sito web comunale delle numerose notizie-dati di competenza.

Il supporto alle associazioni della "Consulta" avviene anche attraverso una analisi dei rapporti amministrativi e dei flussi documentali che oggi costituiscono il sistema attraverso il quale le attività vengono preventivate, approvate e poi sostenute economicamente. Per la gestione di tale flusso sono stati introdotti alcuni miglioramenti necessari alla luce delle regole sul procedimento che si sono recentemente aggravate. La metodologia pertanto andrà verificata.

sfruttando tutti gli spazi concessi dalle norme per la semplificazione senza disgiungere un momento riassuntivo della documentazione che deve sostanziarsi in una nuova modulistica abbinata a delle precise istruzioni da porre come "vademecum" per le associazioni .

Si sta inoltre lavorando per la sottoscrizione di una **convenzione con l'associazione "Volontari della biblioteca"** per garantire una giusta sicurezza dei luoghi e per valorizzare questo indispensabile servizio offerto alla cittadinanza.

Tra gli obiettivi di mantenimento si indicava nel paragrafo precedente la ricognizione dell'archivio dell'ex ospedale. Sullo stesso argomento l'obiettivo di miglioramento è invece quello di procedere a riordinare il complesso dei fondi archivistici in spazi che siano maggiormente adeguati. In tal senso si intende

avviare una ricerca di collaborazioni con la direzione archivistica regionale e con la direzione della Azienda Sanitaria Locale per gli spazi dell'ex ospedale.

Infine, anche la biblioteca partecipa al generale sforzo di miglioramento della comunicazione con il pubblico attraverso la revisione grafica e di stile del calendario mensile degli eventi culturali, l'introduzione di una newsletter settimanale di promemoria, la predisposizione di locandine e brochure per promuovere complessivamente le varie iniziative (vedi programmazione estiva) anche via mail.

CULTURA OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Il settore eventi culturali é - come la biblioteca - coinvolto nel processo di riorganizzazione degli uffici con la specializzazione delle funzioni nella gestione delle sale riunioni e degli spazi espositivi con il recepimento di alcuni compiti amministrativi e burocratici che verranno individuati nel documento organizzativo esecutivo già citato in precedenza e che potrà prevedere anche uno spostamento di personale.

Nelle attività dell'ufficio é compreso il supporto alle associazioni culturali unitamente al settore biblioteca.

Tra i principali compiti dell'ufficio c'è anche il supporto nell'organizzazione diretta o indiretta di eventi culturali in parte ormai consolidati (concerti della domenica, autunno musicale, mostra dell'umorismo ecc.) e in parte programmati di anno in anno in base a scelte tematiche dell'assessorato (stagione estiva degli eventi culturali, programmazioni di eventi collegati al Natale).

CULTURA OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Con l'introduzione di cinque gruppi di lavoro (gruppo scrittura/ gruppo comunicazione / gruppo arti espressive/ gruppo arti visive / gruppo storia e territorio) operativi da gennaio 2014 si vuole creare un indispensabile anello di congiunzione tra assessorato – consulta – biblioteca e associazioni - territorio.

L'idea è quella di promuovere un filo conduttore tra le varie proposte culturali, proponendo una tematica mensile sulla quale le varie associazioni si possano in qualche modo confrontare, convogliando energie, risorse e puntando ad una comunicazione più efficace e accattivante (ad esempio proponendo una locandina unica).

Questa la proposta per il 2014:

4. gennaio e febbraio: "Il viaggio"

marzo: "Donne"

aprile e maggio: "Percorsi tra cultura e cultura"

giugno, luglio e agosto: "Musica e spettacoli sotto le stelle"

settembre: gli scacchi

ottobre: piovono libri

novembre: "Arpalice e la letteratura per l'infanzia"

dicembre: Natale

In un'ottica di valutazione e valorizzazione delle singole proposte verrà introdotta in maniera sperimentale una “**scheda di valutazione delle attività**” che verrà compilata dalle singole associazioni per avere un riscontro diretto sul grado di soddisfazione del pubblico e degli organizzatori e una base di partenza per la redazione di Cultura Marostica.

Le linee guide per la programmazione estiva 2014 saranno:

5. Proporre appuntamenti culturali e di intrattenimento per cercare di andare incontro alle esigenze e ai gusti di tutte le fasce d'età
Valorizzazione non solo del centro storico ma anche le frazioni e di tutto il territorio
6. Coinvolgimento di varie associazioni cittadine e realtà locali, privilegiano spettacoli con entrata libera o a costi contenuti

Si ricordano i principali appuntamenti: “Marostica di fiaba in fiaba”: 5 appuntamenti di teatro/animazione per bambini e famiglie (due spettacoli inseriti nel Minifest di Operaestate); Castello armonico – musica barocca; Concerti in Collina; Concerti della stagione estiva “Marostica Suona e canta ai Carmini”; “Sogni – bisogni e altre virtù”; “Vengo anche in bici” lode alla bicicletta. Reading a tre voci con Giuliana Musso, Patrizia Laquidara e Mirko Artuso in collaborazione con Opera Estate Festival Spettacolo di musica e Danza Verticale; Suoni e colori planetari –gong e tamburi sciamanici; “A cielo aperto – Silent Play” teatro sperimentale itinerante con La Piccionaia I Carrara – Operaestate; Teatro per bambini.

L'ufficio eventi culturali proseguirà nel migliorare la parte amministrativa della organizzazione di eventi soprattutto per quanto riguarda la programmazione di occupazione delle sale riunioni e delle sale espositive. In tal senso sono stati definiti i procedimenti amministrativi e pubblicata nel sito la modulistica. Si sta curando la programmazione degli allestimenti, ma anche la programmazione delle pulizie e di quant'altro necessita attivare per la fornitura di spazi all'altezza delle aspettative dell'utente e dell'Amministrazione.

Come obiettivo a medio termine si pone un ulteriore miglioramento della modulistica e l'implementazione di una **nuova procedura informatica** che possa concentrare e ridurre i momenti di caricamento dei dati e delle varie informazioni relative ad un certo evento minimizzando il margine di errore e velocizzando vari altri passaggi (la ricerca dei dati stessi e la loro più efficiente organizzazione, nonché la migliore e più rapida comunicazione per la loro diffusione attraverso i canali multimediali). Dall'attuazione di questo programma ci sono forti attese di recupero di tempo e di efficienza.

L'ufficio ha inoltre iniziato un nuovo compito di organizzazione di **conferenze stampa** per tutto l'ente coordinando l'immagine e le tecniche comunicative, potenziando anche l'ufficio con le competenze necessarie.

Nel miglioramento della comunicazione rientra anche la partecipazione del personale a un **corso di grafica** che consentirà di realizzare ancor più all'interno degli uffici alcuni documenti informativi o promozionali a cominciare dal calendario mensile delle attività culturali divenuto un appuntamento irrinunciabile.

Un capitolo a parte riguarda il Politeama: nell'attesa di trovare i fondi e veder ultimata l'opera, si intende contribuire a creare fin da subito la cultura del teatro nella cittadinanza, favorendo l'avvio di corsi di teatro per ragazzi e adulti con tariffe agevolate per i marosticensi. Sarà inoltre indispensabile valutare varie forme di gestione del teatro Politeama una volta ultimato.

Nel 2014 si avvierà un percorso per valutare la fattibilità di ospitare a Marostica un "grande evento" che preveda l'utilizzo complessivo delle sale del castello inferiore con la realizzazione di allestimenti che possano poi rimanere ed essere sfruttati per il futuro "museo della città". Indispensabile sarà il coinvolgimento, anche economico di privati, enti e categorie perché il progetto sia condiviso e venga sostenuto da tutta la città.

- - **Erogazione di servizi al consumo : i servizi al consumo sono erogati direttamente con riferimento alle sale, per il cui utilizzo è dovuta una tariffa. Per i restanti servizi, essi per lo più non sono direttamente erogati, ma organizzati in collaborazione con altri soggetti. Ove erogati direttamente è dovuta una tariffa.**

3.4.3.1 – Investimento

E' in corso di realizzazione il completamento dei servizi di accesso al Politeama.

Nel 2015 è inserito l'importo di € 1.326.000,00 per il completamento definitivo, funzionalmente alla definizione delle attività di gestione dello stesso.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi

Per la biblioteca sono erogati i servizi al pubblico propri ed in parte è prevista anche l'erogazione di servizi di consumo limitatamente a fruizione di servizi internet e fotocopiatura di testi strettamente legate alla consultazione ed alla ricerca fatta in biblioteca.

Per quanto riguarda i servizi culturali di norma si tratta di erogazione di servizi istituzionali al pubblico, ad esclusione della gestione delle sale per il cui è stabilita una tariffa. Sulla effettività di questi introiti incidono peraltro le politiche di agevolazione e scelte politiche di patrocinio che si traducono in esenzioni o riduzioni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- oltre al Capo Area - cat. D 3 (Responsabile del servizio impiegato anche in altri programmi)
- 1 responsabile di ufficio - cat. D 1
- 2 collaboratori - cat. B 3
- 1 operatore - cat. B1 p. t.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- archivio libri e riviste
- 3. attrezzatura d'ufficio e banca dati
- strumentazione informatica (sala informatica per il pubblico N. 8 PC .

P.C. e stampanti per singoli uffici (6 PC , una stampante di sistema, due stampanti)

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: legge di settore, L.R. N. 50 / 1984

3.4.7 3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

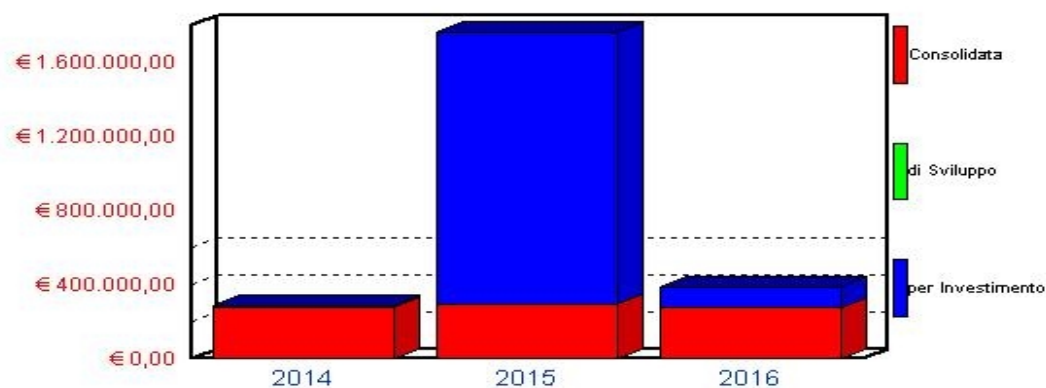
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 5: CULTURA-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	1.326.000,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	20.000,00	152.000,00	119.000,00	
TOTALE (A)	20.000,00	1.478.000,00	119.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
proventi manifestazioni e iniziative varie	6.450,00	6.800,00	6.300,00	
TOTALE (B)	6.450,00	6.800,00	6.300,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	261.805,00	279.815,00	260.605,00	
TOTALE (C)	261.805,00	279.815,00	260.605,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	288.255,00	1.764.615,00	385.905,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA PROGRAMMA 5: CULTURA

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	277.255,00	96,18 %	0,00	0,00 %	11.000,00	3,82 %	288.255,00	2,58 %
2015	295.615,00	16,75 %	0,00	0,00 %	1.469.000,00	83,25 %	1.764.615,00	15,71 %
2016	275.905,00	71,50 %	0,00	0,00 %	110.000,00	28,50 %	385.905,00	3,87 %

PROGRAMMA 5: CULTURA



3.4 PROGRAMMA N° 6 PROGRAMMA 6: SPORT:

Responsabile: DAL ZOTTO GABRIELE

Amministratore di riferimento : il Sindaco Marica Dalla Valle**Per i progetti trasversali:** Angela Bernardi**3.4.1 – Descrizione del programma:**

La programmazione 2014 prevede di avviare la gestione annuale degli impianti sportivi con una formulazione tradizionale delle convenzioni che vengono stipulate attribuendo valore e preminenza alle esperienze ed alle disponibilità dimostrate dai gruppi sportivi locali. Obiettivo primario di consolidamento è il mantenimento della funzionalità degli impianti per il regolare svolgimento e conclusione delle annate sportive 2013/2014 e di definire un portfolio di interventi per valorizzare le attuali aree sportive.

Questo obiettivo si consegue sostanzialmente garantendo la manutenzione di base degli impianti per la quale l'ufficio mantiene un fondamentale compito di sorveglianza e coordinamento fra le risorse disposte dai gestori e quelle risorse che l'ufficio stesso deve predisporre.

Accanto a questo obiettivo generale vi è l'altro obiettivo di base che quello di garantire – pur in un contesto di minori risorse – il sostegno alle principali manifestazioni sportive che vengono ospitate a Marostica che rimane un forte polo attrattivo e sostenere la vivacità propositiva delle associazioni sportive.

Fra tutte le manifestazioni, l'evento “ principe” rimane la manifestazione di premiazione per gli sportivi marosticensi che si sono distinti nel corso dell'anno nelle varie discipline (alfiere sportivo o alfiere d'argento).

Gli obiettivi di sviluppo del servizio sono indicati in :

3. avvio delle convenzioni con affidamento esterno completo della gestione (compresa assunzione oneri di utenze) a fronte di introito di quote di utilizzo da utenza e di un budget di impianto che il Comune può erogare . Utilizzo dello strumento giuridico della concessione amministrativa . La procedura sarà intrapresa previa consultazione delle associazioni potenzialmente interessate così da effettuare le scelte in un contesto il più possibile condiviso. Tra i primi impianti da coinvolgere in questa nuova forma di gestione vi è il bocciodromo comunale che presenta molte specificità, a seguire si emanerà un bando per individuare l'interesse di altre associazioni ad assumere la gestione degli impianti rimanenti nella forma della concessione.
- controllo della struttura dei costi (soprattutto utenze) per meglio adeguare la struttura delle tariffe e la gestione convenzionata o in concessione .
- incarico professionale per la effettuazione di un monitoraggio della condizione di sicurezza degli impianti e preparazione di un portafoglio di progetti preliminari (da preparare su un arco temporale 2014-2015) tal che possa mettere in grado il Comune di rispondere con tempestività a bandi nazionali od europei che stanino risorse per la impiantistica sportiva anche in termini di ampliamento ed ammodernamento degli impianti stessi .
- a fianco ed a supporto del controllo dei costi vi è anche l'azione che occorre intraprendere di individualizzazione delle utenze in modo da essere in grado di attribuire un determinato costo ad un preciso centro di imputazione senza ambiguità.

3.4.2 – Motivazione strategica delle scelte:

Promuovere e diffondere la pratica dell'attività sportiva ed in particolare degli sport popolari, radicati nella tradizione marosticense, che siano in grado di attrarre gruppi rilevanti di giovani. Decentrare la gestione in un'ottica di crescente responsabilizzazione del mondo associativo, maggiore razionalità nell'uso delle risorse e contenimento dei consumi a tutti i livelli. Il controllo della gestione decentrato consentirà significativi risparmi liberando risorse – in una prospettiva di medio termine - per gli interventi di manutenzione straordinaria di cui tutti gli impianti abbisognano. Mantenimento della funzionalità degli impianti

- – **Erogazione di servizi al consumo : i servizi al consumo sono per lo più non direttamente erogati, ma organizzati in collaborazione con altri soggetti. Ove erogati direttamente è dovuta una tariffa**

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- il responsabile del settore - capo area D
- 1 impiegato amministrativo- cat. C

- 3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stadio comunale - Impianti sportivi di frazione - palestra scuole elementari e medie del capoluogo, bocciodromo, area scoperta scuole medie .

Allegati

1. Elenco impianti sportivi

Elenco principali manifestazioni da organizzare direttamente o con collaborazione

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/ 2012, D.Lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

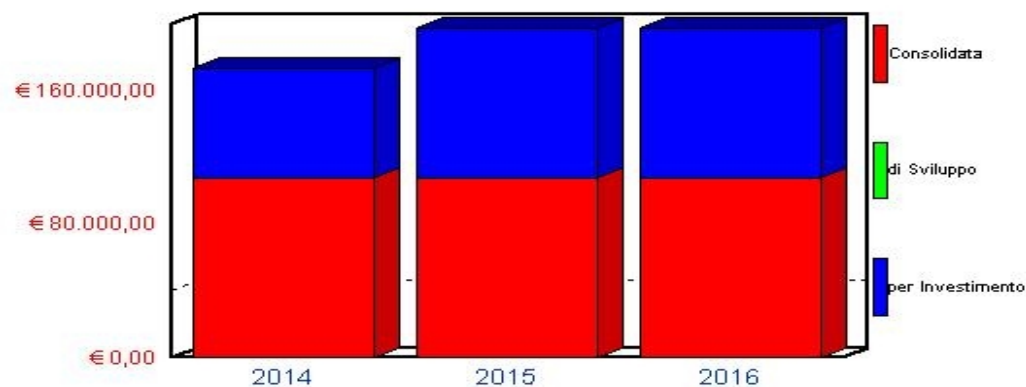
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 6: SPORT-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	66.000,00	90.000,00	90.000,00	
TOTALE (A)	66.000,00	90.000,00	90.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
proventi centri sportivi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
TOTALE (B)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	77.860,00	77.860,00	77.860,00	
TOTALE (C)	77.860,00	77.860,00	77.860,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	173.860,00	197.860,00	197.860,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA PROGRAMMA 6: SPORT

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	107.860,00	62,04 %	0,00	0,00 %	66.000,00	37,96 %	173.860,00	1,56 %
2015	107.860,00	54,51 %	0,00	0,00 %	90.000,00	45,49 %	197.860,00	1,76 %
2016	107.860,00	54,51 %	0,00	0,00 %	90.000,00	45,49 %	197.860,00	1,99 %

PROGRAMMA 6: SPORT



3.4 PROGRAMMA N° 7 PROGRAMMA 7: TURISMO:**Responsabile: DAL ZOTTO GABRIELE****Amministratore di riferimento :** Simone Mattesco**Per i progetti trasversali:** Giulia Cunico, Angela Bernardi e Maria Rita Frison**2 – Descrizione del programma**

Nel quadro della definizione delle funzioni del Comune descritte all'articolo 3 del TUEL 267/2000, il programma in materia si articola come segue.

Manifestazioni turistico/promozionali 2014

Anche per l'anno 2014 e per i due seguenti si ritiene fondamentale continuare il rapporto di convenzione con l'Associazione Pro Marostica per garantire le funzioni di ufficio turistico della Città e di fondamentale punto informazioni.

Nel corso dell'anno saranno molteplici le collaborazioni con L'associazione Pro Marostica e con le Associazioni di categoria (Confartigianato, Confcommercio e Coldiretti) per la gestione delle manifestazioni tradizionali che sono state e saranno anche nei prossimi anni oggetto di una ristrutturazione globale sia nel senso dei contenuti, sia e soprattutto sotto l'aspetto della comunicazione promozionale delle stesse.

La sinergia con le associazioni si è attivata già a partire da capodanno che ha visto l'amministrazione comunale sostenere l'Associazione Pro Marostica nell'organizzazione della riuscitissima festa in Piazza Castello, per proseguire poi nel mese di Marzo con la realizzazione della Mostra del Prof. Mario Scuro sulla storia del camminamento di ronda e dei singoli rivellini.

Ancora nel mese di Marzo poi Marostica, grazie al supporto del Consorzio "Vicenza è", ha potuto godere di un importante momento di promozione derivante dalle riprese dello Spot pubblicitario di una compagnia telefonica che è poi stato diffuso per mesi nelle principali reti televisive nazionali con testimonial d'eccezione.

Nel segno della tradizione e con la preziosa e indispensabile organizzazione di Confcommercio, Ass. Compagnia delle Mura e Ass. Pro Marostica il primo maggio si è tenuta la festa di Primavera che è ritornata ad essere diurna, dopo una fase sperimentale in notturna.

Potenziata, ammodernata e rivoluzionata la festa della ciliegia di Marostica IGP che ha visto l'amministrazione impegnata nel gestire e coordinare con i comuni di Pianezze San Lorenzo, Mason Vicentino, Molvena e Salcedo, una serie di eventi e manifestazioni che si sono svolte nell'arco di oltre un mese. Importante il raggiungimento dell'obiettivo di proporre al pubblico un unico concorso per la Ciliegia di Marostica IGP che si è svolta a Marostica il 1 giugno e che ha sostituito e accorpato tutti i concorsi che i singoli comuni storicamente organizzavano.

Ulteriore novità la "notte rossa" ovvero una notte bianca dedicata alla ciliegia che si è svolta con grande afflusso di visitatori, nella serata del 1 giugno.

Ulteriori proposte innovative nel campo delle manifestazioni sono gli appuntamenti fissi che caratterizzano i venerdì sera estivi con un *contest di live music* e sabati sera con un aperitivo in musica organizzato dai pubblici esercizi di Piazza Castello.

Rispetto ad eventi di più ampio respiro l'amministrazione si impegna nella realizzazione di concerti e spettacoli di spessore regionale e nazionale che avessero come caratteristiche fondamentali qualità dell'offerta legata all'accessibilità economica per tutti (spettacolo di Giuseppe Giacobazzi dalla trasmissione televisiva Zelig, concerto di Franco Battiato e l'ultima tappa del circuito Festival Show prima della finalissima che si terrà all'Arena di Verona).

L'evento più importante dell'anno sarà tuttavia la collaudatissima Partita a Scacchi organizzata dall'Associazione Pro Marostica.

Nel mese di ottobre si rinnoverà la Fiera di San Simeone per la quale proseguirà il restyling già cominciato nell'ultima edizione.

Nel periodo dell'Avvento e del Natale verranno riproposte le domeniche di animazione che, dopo il positivo esordio dello scorso anno, verranno potenziate sia sotto il profilo degli spettacoli proposti che sotto il profilo della promozione.

Gli obiettivi di sviluppo terranno conto della considerazione che meno giovani frequentano il territorio di Marostica. Molti, infatti, preferiscono passare le loro giornate e le loro serate altrove. E' necessario, quindi, coinvolgere maggiormente i giovani nella programmazione annuale a loro dedicata, in particolare modo, quella estiva.

Verranno progettate con la loro collaborazione una serie di eventi, concerti e mostre dedicate e realizzate dai giovani del nostro territorio, con uno spazio dedicato anche al volontariato giovanile.

Progetti e attività di promozione turistica 2014

L'azione di promozione e i contatti sono stati avviati nel mese di aprile con la presenza all'Assemblea Nazionale dei Paesi Bandiera Arancione per rinsaldare amicizie e collaborazioni con un importante network di promozione e valorizzazione che consentirà a Marostica di attingere a buone pratiche di paesi, anche più piccoli, ma molto attivi nel campo della promozione territoriale e turistica.

Nel mese di Aprile l'Amministrazione ha sostenuto il progetto Okki e Scarabocchio che è stato presentato presso il castello inferiore e che consiste in una guida turistica ad uso e consumo dei "turisti bambini" ideato e realizzato da Monica Facchini.

L'amministrazione ha condensato la propria filosofia di impegno per la promozione turistica in un convegno dal tema "Le nuove reti per la valorizzazione del Territorio : la sfida del 2.0" organizzato in occasione dei festeggiamenti dedicati alla Ciliegia che ha visto relatori di valore assoluto nel campo della promozione turistica.

Si avvia alla conclusione il progetto cofinanziato dal GAL Montagna Vicentina legato alla riqualificazione e promozione di circa 70 km di sentieri che si sviluppano sulle nostre colline da Ovest in proseguimento col Colceresa ad est verso le colline bassanesi. Il posizionamento della segnaletica è pressoché ultimato e sono in fase di pianificazione e realizzazione le attività di promozione tra le quali spicca senz'altro la realizzazione di una nuova guida e di una APP che i turisti potranno scaricare gratuitamente per avere molti servizi interessanti e utili.

Di straordinaria importanza per la promozione turistica della città l'apertura del primo stralcio del camminamento di Ronda che, partendo dal campiello del Castello Superiore permetterà di percorrere le mura sino al secondo rivellino lato est. I lavori proseguiranno per rendere fruibili altri tratti.

Indirizzi e programmazione 2015 – 2016

L'obiettivo è di continuare a percorrere la strada del rinnovamento delle manifestazioni tradizionali che non devono essere abbandonate ma riviste e potenziate per essere sempre al passo con quanto richiesto dal mercato. Contemporaneamente è necessario proseguire nella ideazione e nel sostegno di eventi, anche di piccola portata, che possano creare degli appuntamenti fissi e costanti che servono a ridare alla Città quel ruolo di punto di riferimento, anche ricreativo, per un intero territorio.

Gli eventi di spessore nazionale ed internazionale saranno poi pianificati e accuratamente scelti al fine di attirare utenti di un target idoneo alla nostra città. Marostica è città dalla importante impronta medioevale e questa sua caratteristica dovrà essere valorizzata con manifestazioni ed eventi dedicati anche e non solo negli anni in cui si svolge la Partita a Scacchi. Anche per questa valorizzazione è fondamentale continuare, per stralci, l'apertura di nuove porzioni del camminamento di ronda che è valore aggiunto imprescindibile della nostra Città, fino ad oggi per nulla valorizzato.

Obiettivo importante legato alla cinta muraria è poi l'ottenimento per la stessa, del riconoscimento di "Patrimonio dell'umanità dell'UNESCO", per il quale l'amministrazione si sta adoperando in sinergia con le Città appartenenti all'Associazione città Murate.

Aspetto determinante per lo sviluppo turistico della Città è la comunicazione, proseguendo nella positiva esperienza del rinnovamento che, sotto questo profilo, abbiamo portato nella promozione della Ciliegia di Marostica IGP, sarà indispensabile potenziare e innovare gli strumenti da dedicare allo scopo. Tutti gli obiettivi sopra indicati non possono prescindere da una rinnovata sinergia tra l'amministrazione comunale e le associazioni del territorio che da sempre sono polmone fondamentale per le attività di promozione.

Una fitta rete deve essere poi creata con le amministrazioni vicine per parlare in modo compiuto di territorio e non più di singoli comuni.

3.4.2. – Finalità da conseguire: collegate agli obiettivi di mantenimento e miglioramento

1. – Investimento: ultimazione piano di lavoro progetto G.A.L.

3.4.2.2. – Erogazione di servizi al consumo : i servizi al consumo sono per lo più non direttamente erogati, ma organizzati in collaborazione con altri soggetti.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

1 Capo Area

1 Istruttore /quota parte cat. C

Sono utilizzate anche risorse esterne – collaborazioni/convenzioni

Nel 2014 viene attivata una collaborazione occasionale temporanea con un dipendente di altro ente locale per il sostegno alla realizzazione della progettualità della promozione dei sentieri del progetto G.A.L. Azione 4.

Nel triennio prosegue la convenzione con la Associazione Pro Marostica che funge da ufficio di promozione turistica sul territorio.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature di ufficio.

1. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: Viene seguita la programmazione regionale e gli eventi principali sono sempre oggetto di integrazione con la Regione.

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/ 2012, D.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

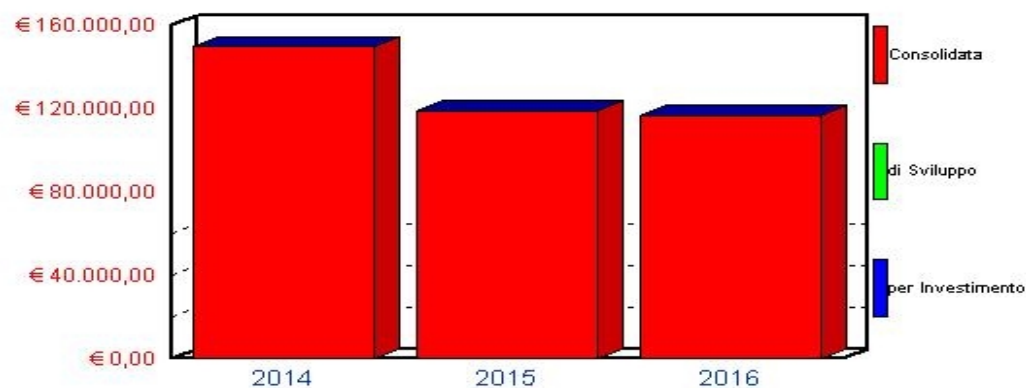
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 7: TURISMO-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	36.000,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
TOTALE (A)	40.000,00	4.000,00	4.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
-----specifico servizio-----	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	109.630,00	114.666,00	112.666,00	
TOTALE (C)	109.630,00	114.666,00	112.666,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	149.630,00	118.666,00	116.666,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 7: TURISMO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	149.630,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	149.630,00	1,34 %
2015	118.666,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	118.666,00	1,06 %
2016	116.666,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	116.666,00	1,17 %

PROGRAMMA 7: TURISMO



3.4 PROGRAMMA N° 8 PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI:**Responsabile: COLLICELLI ROBERTA**

**Amministratore di riferimento: l'assessore Antonio Capuzzo con riferimento ai lavori pubblici ed alla viabilità
l'assessore Giuseppe Loris Marchiorato con riferimento alla gestione del verde e alla gestione del patrimonio per la parte pertinente
Per progetti trasversali: Paolo Bonotto e Loris Girardi**

Servizi coinvolti: servizio progettazione, servizio manutenzione, servizio di gestione del verde e dei rifiuti.

Il Piano Opere Pubbliche, secondo la normativa vigente, è il documento di programmazione degli investimenti nell'arco di un triennio, che viene adottato dalla Giunta comunale entro il 15 ottobre di ogni anno e che, per diventare operativo, deve essere approvato dal Consiglio comunale in sede di Bilancio di previsione di cui costituisce allegato. Esso rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale calare nella realtà le linee programmatiche indicate nel programma di governo.

Purtroppo questo strumento, pur mantenendo la sua importanza di indicare la direzione verso cui intende muoversi un'Amministrazione, risente fortemente delle incertezze dei tempi in cui stiamo vivendo, che non consentono di prevedere con puntualità una tempistica di attuazione dei singoli interventi nei diversi settori.

Ciò è dovuto, come è noto, all'incertezza di alcune voci di entrata, dallo scenario di difficoltà economiche in cui si dibattono quotidianamente le famiglie e le imprese. Venendo a ridursi o a mancare tali introiti, diventa necessario ad una Amministrazione rimettere mano alla programmazione definita magari solo alcuni mesi prima ed operare "tagli" o differire opere in annualità successive.

Ed è quello che è successo anche a Marostica negli ultimi mesi, ma si può dire anche negli ultimi anni.

Nel giro di pochi esercizi contabili è completamente variato il quadro di riferimento che è alla base della formazione del Piano delle opere pubbliche di un Comune: se fino a pochi anni fa si ragionava prioritariamente sulla scelta delle opere da fare, ora ci si concentra sulle fonti di finanziamento possibili per poter investire. Anche il nostro Comune deve tener conto del Patto di stabilità per quanto riguarda l'accensione di mutui e con riferimento agli oneri di urbanizzazione, si deve registrare una riduzione drastica delle entrate dovute alla profonda crisi del sistema privato dell'edilizia e delle costruzioni in generale.

Tutto ciò non è un alibi per non intervenire – pur limitatamente – nel contesto dei lavori pubblici cittadini: dal vasto campo della manutenzione della città e dei suoi edifici ed infrastrutture ai nuovi investimenti necessari per rinnovare la città e creare i presupposti di una equilibrata crescita sociale ed economica. Ma soprattutto non può diventare un alibi per non programmare ciò che è necessario fare.

Il metodo di lavoro applicato è stato sviluppato partendo dalla puntuale revisione del programma 2013-2015, del suo stato di realizzazione, dello stato attuale della progettazione, delle disponibilità finanziarie, dei nuovi finanziamenti ottenuti e procedendo quindi alla definizione del nuovo programma 2014-2016.

L'elenco delle opere inserite nei Documenti contabili previsionali 2014 (con l'allegata programmazione riferita al triennio 2014-16) non può essere letto senza uno sguardo d'insieme ai tanti cantieri aperti o appena chiusi e a quelli in procinto di partire. Emerge chiara la filosofia di intervento dell'Amministrazione.

Introduzione sulla descrizione del programma

Gli interventi programmati per il 2014 interessano tutti gli ambiti ed i servizi dell'U. Op. LL.PP. , ovvero:

il completamento dei lavori in corso,

la ristrutturazione e/o la nuova costruzione degli edifici di proprietà comunale,

l'edilizia scolastica

gli interventi per la valorizzazione turistica del territorio

l'efficienza energetica

il miglioramento e potenziamento della viabilità

gli impianti cimiteriali

la difesa del suolo

gli interventi nelle frazioni

la riqualificazione delle aree verdi e del centro storico.

Di seguito sono descritti gli investimenti per ciascuna di queste aree di intervento.

Ristrutturazione e/o la nuova costruzione degli edifici di proprietà comunale

- Restauro conservativo caserma Carabinieri

Completamento Sala Congressi Politeama 2° stralcio

Progetto realizzazione nuova sede protezione civile

Ricognizione degli edifici comunali e redazione di una “scheda edificio” con accertamento dello stato dei relativi contatori di fornitura di acqua, gas, energia

Edilizia scolastica

- Manutenzione controsoffitti scuola elementare del capoluogo
- Ampliamento della scuola di S. Luca
Adeguamento normativo edifici scolastici
Adeguamento strutturale palestra scuola media capoluogo
Messa in sicurezza edifici scolastici. Creazione “schede edifici” scolastici con elenco degli interventi necessari
Interventi per l'adeguamento l.13/89 scuola primaria di Marsan e del Capoluogo
Interventi diversi nel Nido comunale

Interventi per la valorizzazione turistica del territorio

- Interventi percorsi su cinta muraria e cammino di ronda
- Messa in sicurezza percorso lungo camminamento di ronda
Nuova entrata al giardino della biblioteca

Efficienza energetica

- Piano illuminazione (PICIL)
- Redazione PAES (Piano d'azione per energia sostenibile)
Progetti per installazione di pannelli fotovoltaici sui tetti degli edifici comunali

Viabilità

- Rotatoria Via G. Cecchin
- Realizzazione percorso urbano via Montello
Sistemazione pista ciclabile del Rameston
Piano del traffico (e degli attraversamenti pedonali)
Sistemazione via Zeggio
Piano asfaltature comunali
Realizzazione strada di collegamento tra via Tempesta e via Calesello
Apertura via Volta
Sistemazione viabilità via Xausa
Sistemazione parcheggio via Aldo Moro

Cimiteri

- Ulteriore stralcio completamento cimitero del capoluogo
- Interventi sui cimiteri delle frazioni
Bonifica vecchio cimitero di Crosara e suo recupero con spazio socio ricreativo

Difesa del suolo

- Interventi a difesa del suolo con sistemazione delle frane presenti

Interventi nelle frazioni

- Sistemazione centro sportivo Pradipaldo
- Ampliamento sede Alpini di Crosara
Ampliamento campo polivalente a San Luca
Ipotesi di modifica delle regole di utilizzo del parcheggio di Crosara
Ampliamento rete acquedotto da via Salarola a via Costame

Manutenzione e funzionamento del demanio e patrimonio comunale.

3.4.1 - Descrizione del programma:

La gestione e manutenzione del patrimonio è una delle principali funzioni demandate al Servizio dei lavori pubblici.

L'impegno dell'ufficio è volto alla buona conservazione, manutenzione e valorizzazione dell'intero patrimonio comunale che contribuisce nel suo insieme a garantire l'erogazione di moltissimi servizi alla popolazione da un lato, e a mantenere efficienti i beni strumentali per l'attività comunale dall'altro.

Per le manutenzioni il Comune si avvale di un certo numero di ditte specializzate individuate con cadenza annuale, biennale o triennale con apposite gare, e di proprio personale operaio, coordinato dall'ufficio tecnico.

Il notevole e continuo aumento delle richieste di intervento impone alla struttura una particolare flessibilità per garantire una tempestiva risposta specialmente per le segnalazioni più urgenti. Nel corso dell'ultimo triennio la squadra esterna ha dovuto essere riorganizzata per garantire una maggiore flessibilità del personale con possibilità di turnazione dello stesso su interventi diversi, che spaziano dalla manutenzione strade, degli edifici, della pubblica illuminazione, alle aree verdi ed alla apposizione di segnaletica stradale verticale. Nell'anno 2014 è previsto un ulteriore riordino dell'assetto della squadra esterna derivante dall'accorpamento, avvenuto a partire dal mese di giugno, nell'Area 3[^] del Servizio di gestione dei rifiuti, motivo per cui l'assetto organizzativo dell'area nel suo complesso deve essere rivisto. Alcune attività in precedenza gestite in economia ora sono svolte in appalto.

Nel corso del 2014 viene attivato all'interno delle squadre, l'impiego di sei unità operaie mediante i progetti regionali di pubblica utilità (Etra e soggetto affidatario Ferracina), e di una unità con il patto sociale per il lavoro vicentino.

Sono in aumento le richieste di manutenzione sui beni immobili comunali motivato da un lato dalla vetustà di alcuni immobili e/o strutture e dall'altro dall'incremento del loro numero.

Il personale esterno con il coordinamento dell'ufficio tecnico ed il servizio di protezione civile dell'Unione, gestisce gli interventi collegati a eventi meteorologici avversi, stati di emergenza e piano neve. In ogni caso l'ufficio tecnico si avvale inoltre di ditte esterne specializzate, sia per quanto riguarda interventi in somma urgenza, con particolare riferimento ad interventi su movimenti franosi, sia per quanto riguarda l'attuazione del piano neve, stante l'estesa superficie territoriale, con predisposizione annuale di apposito piano, attuato per aree e zone di competenza mediante convenzioni con specifiche ditte.

Supporta anche i numerosi eventi e manifestazioni organizzati direttamente dall'Amministrazione o da essa patrocinati o con essa convenzionati.

L'ufficio manutenzioni supporta il servizio ragioneria nella gestione delle pratiche assicurative relative alle richieste di risarcimento presunti danni provocati dal patrimonio stesso. Anche in tale ambito l'impegno diventa più assiduo e puntuale, dato il numero delle richieste di risarcimento.

La Amministrazione avverte l'esigenza di migliorare la conoscenza dello stato dei beni demaniali e patrimoniali posseduti e gestiti ed il monitoraggio della loro manutenzione e funzionamento sia con riferimento ai costi della loro gestione sia con riferimento ai fabbisogni manutentivi. Pertanto sono avviate due iniziative : l'una relativa alla formazione della c.d. 'scheda edificio/struttura', che progressivamente andrà formata per tutti i beni, l'altra relativa alla rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni sui fabbisogni manutentivi che potrà diventare strumento, oltre che di risposta al cittadino, anche di programmazione degli interventi.

All'interno di questo programma rientra anche la realizzazione del progetto di realizzazione della c.d. 'Casa dell'acqua' iniziativa attuata in partnership con operatore del settore, che l'amministrazione ritiene molto importante sia per il servizio reso al pubblico sia per la riduzione del rifiuto 'plastica' che ne deriverà.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Gli interventi previsti per la manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni mobili e sugli immobili patrimoniali (appartamenti, scuole, sedi degli uffici, edifici di uso collettivo ecc.) sono motivati oltre che dalla necessità di rispondere alle richieste dell'Amministrazione e dei cittadini, dalla necessità di mantenere efficiente il patrimonio comunale e di conseguire una razionalizzazione del costo complessivo annuo di gestione. Si tratta di interventi eseguiti in buona parte in economia avvalendosi delle squadre esterne e con la collaborazione di ditte.

- - Manutenzione, revisione, cura delle reti, degli impianti tecnologici e stabili comunali - servizio reperibilità del personale esterno;

- Esecuzione di manutenzioni straordinarie mediante singoli interventi progettati dall'ufficio tecnico ed affidati a ditte esterne con particolare riferimento ai plessi scolastici;

- - Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio e lavori in economia;
- Interventi manutentivi con particolare riferimento agli impianti tecnologici al fine di ridurre i costi di gestione.

Dall'1.1. 2014 la gestione degli impianti di riscaldamento è convenzionata con Consip.

Da tale nuova modalità di gestione ci si attende in particolare la messa a norma ed ottimizzazione degli impianti per lo più obsoleti e non a norma. Gli interventi sono previsti prima dell'inizio della nuova stagione termica 2014/2015.

3.4.3 - Finalità da conseguire

3.4.3. 1 Investimento.

Interventi diversi patrimonio comunale importo previsto anno 2013 euro 150.000,00

Lo stanziamento è relativo a lavori di manutenzioni straordinaria da effettuarsi durante l'anno su beni del patrimonio comunale, per quanto concerne gli stabili comunali ed altri beni patrimoniali. Gli interventi verranno programmati e gestiti, sia a livello progettuale che di direzione lavori e sicurezza, mediante risorse interne.

La previsione degli interventi riguarda:

1. messa in sicurezza ex convento a seguito di crollo di porzione d'angolo
- interventi di sistemazione Castello Superiore
sistemazioni varie edifici comunali

Interventi diversi patrimonio comunale importo previsto anno 2015 euro 100.000,00

Lo stanziamento riguarda piccoli lavori di manutenzioni straordinaria da effettuarsi durante l'anno su beni del patrimonio comunale

- 3.4.4. **Risorse umane:**
- n. 1 funzionario capo area - cat. D/3 (impiegato anche per altri progetti)
 - n. 2 funzionari tecnici cat. D3 (di cui 1 a part time impiegati anche in altri programmi)
 - n. 2 istruttore direttivo - cat. D 1 (di cui 1 a part time impiegati anche per altri programmi)
 - n. 3 istruttori tecnici - cat. C (impiegati anche per altri programmi)
 - 1 esecutore specializzato B

Tribunale per

- 6 operai specializzati B
- lavorati provenienti dal progetto Etra , del patto sociale per il vicentino o avviati dal attività socialmente utili sostitutive della pena, L.S.U.

3.4.5. Risorse strumentali: Attrezzature d'ufficio e computers.

Manutenzione della viabilità comunale

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma riguarda interventi nell'ambito della viabilità comunale e per la messa in sicurezza della stessa.

L'attività consiste nello svolgimento delle azioni richieste per l'esecuzione delle opere (pianificazione, progettazione, verifica e controllo dei cantieri, direzione lavori, predisposizione dei provvedimenti amministrativi, gestione rapporti con i soggetti esterni: imprese, enti,...)

Per quanto concerne le attività di manutenzione ordinaria, queste saranno svolte nel territorio comunale mediante personale interno, coordinato dai tecnici dell'ufficio e mediante appalti di manutenzione ordinaria.

Per quanto concerne le problematiche inerenti la sicurezza stradale, l'area si occupa delle seguenti attività:

servizio di segnaletica orizzontale, mediante procedura di appalto con ditta esterna

servizio di segnaletica verticale, mediante appalto di fornitura con ditta esterna ed apposizione nel territorio mediante personale interno.

manutenzione e gestione dei parcometri dislocati nel territorio.

Per quanto concerne gli investimenti in parte straordinaria sono previsti i seguenti interventi che vanno ad integrare quanto esplicitato nel successivo punto relativo alla programmazione dei lavori pubblici:

Interventi stradali diversi per eliminazione barriere architettoniche importo euro 25.000,00.

Interventi vari di asfaltatura sul territorio comunale importo euro 200.000,00

Sistemazione frane collinari importo euro 150.000,00

Interventi diversi per piano viabilità importo euro 60.000,00 (finanziamento a residuo).

Manutenzione viabilità importo euro 10.000,00 (piccoli interventi di manutenzione).

Si sta elaborando il Piano di Mobilità Sostenibile, che darà indicazioni per l'attuazione degli interventi di moderazione del traffico e messa in sicurezza di tratti di viabilità considerata a rischio, e la cui tipologia di intervento sarà individuata a seconda della classificazione della viabilità interessata.

E' in fase di redazione un piano per la messa in sicurezza di tratti di viabilità pericolosi con interventi di moderazione del traffico, la cui tipologia sarà individuata a seconda della tipologia della viabilità interessata.

E' stato inoltre già completato il rilievo e la mappatura dei punti luce della rete di pubblica illuminazione, in funzione della redazione del PICIL, prevista entro l'anno corrente.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma, che rientra nei tipici compiti istituzionali del Comune, è composto da interventi ritenuti prioritari in relazione alle capacità finanziarie. La scelta degli interventi è orientata al miglioramento dei servizi della viabilità e della sicurezza stradale in particolare in funzione delle necessità del territorio già emerse anche a seguito della calamità naturale novembre 2010 e degli ulteriori dissesti presentatisi nel territorio, a seguito delle avversità metereologiche, ad inizio 2014.

La redazione del PICIL, a cui conseguiranno gli interventi di messa a norma e razionalizzazione della rete di pubblica illuminazione, ormai vetusta ed obsoleta, sono mirati a garantire, oltre all'adeguamento normativo, sensibili risparmi nei consumi dell'energia elettrica, con positivo riverbero nelle poste di bilancio. Nell'ipotesi in corso di valutazione è ipotizzabile che una parte del risparmio ottenuto venga finalizzata alla riqualificazione degli impianti esistenti.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- mantenimento e/o miglioramento delle condizioni di sicurezza della rete viaria;
- mantenimento del buon stato della viabilità e della pubblica illuminazione;
- pulizia strade ed eventuale sgombero neve (piano neve);
- acquisizione dell'attrezzatura antinfortunistica obbligatoria per la squadra operai e aggiornamento formativo per l'attività di cantiere mobile;
- interventi di asfaltatura e manutenzione straordinaria

3.4.3.1 – Investimento:

Per la natura degli investimenti si rimanda al programma delle OO.PP. triennale, allegato alla deliberazione di approvazione del bilancio

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Si tratta di servizi di tipo istituzionale

Tutela del verde

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il patrimonio verde del Comune di Marostica comprende un elevato numero di aree, alcune di vasta superficie e molte attrezzate con giochi. L'entità di tali aree è in costante aumento e la loro gestione è divenuta sempre più impegnativa ed onerosa. La manutenzione di gran parte del verde è affidata grazie a convenzioni recentemente ridisciplinate ai comitati di quartiere, mentre altre aree sono date in convenzione ad alcune associazioni (la compagnia delle mura) ed altre ancora gestite in economia o con cooperative sociali convenzionate.

Tutti questi soggetti assolvono con professionalità e competenza gli impegni assunti con il Comune per una buona manutenzione e gestione del verde pubblico.

Nello specifico si eseguono le seguenti attività:

Decespugliature lungo le strade comunali e/o spazi pubblici (con personale interno ed appalti)

Manutenzione delle fioriere e delle aiuole all'interno del centro storico (con appaltatore annuale)

Potature manutenzioni e sfalci nelle aiuole della restante parte del territorio comunale (con personale dipendente)

Manutenzioni potature e sfalci nei parchi gioco e parchi attrezzati di quartiere (con personale interno e comitati convenzionati)

A tal scopo si sottolinea che il bilancio riserva per il 2014 2015 e 2016 euro 44.000,00 annui per interventi di manutenzione varie del verde pubblico attrezzato.

Inoltre ricadono nel presente programma le seguenti attività:

Disinfestazioni (zanzare, zecche, mosche e altri insetti) con ditta esterna supportata dal personale interno

Derattizzazioni lungo i corsi d'acqua pubblici ed in aree pubbliche (con ditta specializzata)

Anche per questo servizio verranno verificate nel corso del triennio interventi volti a ottimizzarne la gestione.

Per quanto concerne le tematiche inerenti le attività collegate alla gestione dei rifiuti, tra cui lo spazzamento, si rinvia al programma 11 in quanto da giugno 2014 il servizio è stato riunito in un'unica responsabilità all'interno dell'Area 3 che provvede quindi alla gestione complessiva del servizio di raccolta, smaltimento dei rifiuti, e gestione dell'ecocentro.

L'Ufficio prevede di proseguire il monitoraggio periodico delle attrezzature di gioco per garantirne il mantenimento a norma nei parchi giochi e delle scuole.

E' previsto l'impianto di nuove alberature e la sostituzione di essenze morte nell'anno precedente attraverso ditta specializzata nel servizio in economia di fornitura e/o fornitura e posa di piante e cespugli.

All'interno di questo programma, particolare valore ha la tutela del parco Salin, del complesso monumentale della cinta muraria con attività di promozione turistica, attuato mediante convenzione con la Compagnia delle Mura, che per il 2014 è stata proposta con validità al 31.12.2015. Tale convenzione prevede un contributo economico da parte dell'Amministrazione, con la clausola che singoli specifici ulteriori interventi e progetti, che rientrino nella casistica individuata con la convenzione, possano essere realizzati dalla compagnia delle mura, previa presentazione di idoneo progetto ed approvazione dell'Amministrazione Comunale.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Il mantenimento in buono stato del patrimonio verde comunale migliora la qualità dell'abitato e della vita dei residenti, incentiva l'utilizzo nel tempo libero degli spazi pubblici, riduce le situazioni di abbandono e vandalismo, educa le giovani generazioni alla cura ed al rispetto della natura. La cura di aiuole e delle rotatorie aumenta l'apprezzamento ai non residenti ed ai turisti dell'immagine del Comune di Marostica.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Capo Area cat. D3

n. 2 funzionari tecnici cat. D3 di cui uno part-time 18 ore

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D1 part-time 24 ore

n. 3 Istruttori (di cui 2 tecnici) cat. C

n. 6 Operai specializzati cat. B1

In particolare la tutela del verde è seguita da un tecnico dell'ufficio, con la collaborazione del servizio manutenzioni, che cura lo sfalcio dei cigli stradali e la manutenzione dei giochi ed attrezzature. Nel caso di interventi specifici per la cura e la verifica della stabilità degli alberi l'Ufficio farà riferimento a professionalità e ditte esterne.

Tutto il suddetto personale è in parte impegnato anche per l'attuazione degli altri progetti dell'area.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Computer per elaborazione documenti, telefono e fax per contatti con le ditte, oltre ai mezzi d'opera ed attrezzature in dotazione della squadra.

Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il compito assegnato all'Ufficio Tecnico - Lavori pubblici, oltre a quello di assicurare la manutenzione e gestione del patrimonio comunale esistente è quello di collaborare con l'Amministrazione nella formazione ed attuazione della programmazione dei lavori pubblici secondo le priorità fissate nel piano triennale dei lavori e nell'elenco annuale, oltre che nel piano investimenti contenuto nel bilancio.

Con riferimento all'attuazione del programma annuale e triennale dei lavori si deve evidenziare che sono in continuo aumento le incombenze amministrativo-contabili, a causa dei numerosi interventi normativi che si succedono nel tempo che determinano la necessaria formazione continua del personale.

3.4.3 - Finalità da conseguire.

- Redazione e Attuazione programma OO.PP. (annuale e triennale)
- Espletamento attività RUP per attuazione piano opere
- Progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva) di lavori pubblici nel caso in cui le risorse interne lo consentano
- Validazione delle progettazioni interne ed esterne secondo quanto previsto dal regolamento di attuazione dei lavori pubblici.
- Direzione lavori di opere pubbliche nel caso in cui le risorse interne lo consentano
- Attività di coordinamento nella fase di progettazione ed esecuzione di un'opera pubblica
- Affidamento a professionisti esterni delle attività di progettazione, direzione lavori e sicurezza ove il personale dell'ufficio non abbia le risorse di tempo e competenze necessarie, con predisposizione degli atti propedeutici, quali formazione di elenco di professionisti e procedure di gara e selezione per perfezionamento di incarichi.
- Affidamento a professionisti esterni di incarichi di collaudo tecnico amministrativo e statico, mediante procedure previste dalle norme in materia di LLPP.
- Analisi ed espletamento delle procedure espropriative, o comunque dell'acquisizione anche bonaria, collegate all'attuazione delle opere pubbliche
- Cura delle domande di contributo sulle diverse linee di finanziamento provinciale, regionale e statale
- Attività di monitoraggio e rendicontazione dei contributi erogati da altri Enti
- Cura delle domande di contributo in conto capitale al comune per l'esecuzione da parte di terzi privati di opere di interesse pubblico
- Supporto all'area urbanistica nella istruttoria tecnica relativa ai lavori pubblici costituenti urbanizzazione primaria e secondaria, da convenzionare con i soggetti attuatori
- Gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (Legge n. 81/2008 ed s.m.) nei progetti e nella direzione lavori di competenza
- Programma e gestione interventi strutturali per la sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di ridurre ed eliminare progressivamente i rischi emergenti dal piano di valutazione dei rischi.

- Attività di supporto tecnico ai diversi settori, al fine dell'applicazione delle misure di sicurezza rimesse alla responsabilità di ognuno
 - Attività di manutenzione per messa in sicurezza mediante acquisti e sostituzioni delle attrezzature ludico sportive collocate presso i parchi urbani e dei plessi scolastici.

PER QUANTO CONCERNE GLI INVESTIMENTI SI ESPONE IL SEGUENTE ELENCO. LO STESSO CONCORRE A FORMARE IL PIANO TRIENNALE OOPP 2014-2016:

Anno 2014

Interventi plessi scolastici importo euro 1.025.000,00

Sono previsti, da parte dell'Amministrazione, diversi interventi che riguardano i seguenti plessi scolastici:

1. adeguamento normativa antincendio scuola media del capoluogo
 - adeguamento antisismico della palestra del capoluogo
 - interventi di sistemazione statica della scuola elementare di Valle San Floriano
 - ampliamento scuola elementare di San Luca

Interventi diversi patrimonio comunale importo euro 150.000,00

Sono previsti diversi interventi relativi al patrimonio comunale far cui:

3. intervento urgente (presidio geotecnico) per la messa in sicurezza mediante rete paramassi del versante sottostante l'ex convento di San Sebastiano
- Sistemazione parcheggio, per la quota di competenza, del parcheggio in via XXIV Maggio.
Sistemazione del giardino della Biblioteca.

Realizzazione della nuova sede della protezione civile importo di euro 200.000,00 (I° stralcio)

Il progetto prevede la realizzazione di una nuova sede che sarà destinata a raccogliere le varie associazioni di volontariato nell'ambito della protezione civile.

Realizzazione percorso pedonale Longhella Valletta importo di euro 100.000,00

Tale progetto preve la realizzazione di un percorso spondale in stabilizzato per una lunghezza prevista di circa 4,5 Km.

La progettazione, direzione lavori e sicurezza saranno espletati mediante incarichi esterni e solo ove ciò sia possibile mediante attività interna.

Inoltre l'ufficio dovrà dar corso a progetti già in itinere dal 2013 e nei primi mesi del 2014, e concludere cantieri già avviati. In particolare si evidenziano i seguenti interventi:

Conclusione viabilità via Zeggio

Conclusione Lavori di sistemazione lungo via Sant'Antonio e Via Rialto

Restauro conservativo Caserma dei Carabinieri

Conclusione lavori di esecuzione in danno relativi ad opere esterne del Politeama.

Conclusione sistemazione controsoffitti scuola elementare del capoluogo.

Conclusione sistemazione frana di Via Adani e rettifica dell'innesto con la strada che conduce al cimitero di San Luca.

Conclusione lavori per la messa in sicurezza del camminamento di ronda.

Conclusione lavori per la sistemazione della pista ciclabile del Rameston.

Realizzazione sistemazione ecocentro comunale.

Realizzazione percorso urbano via Montello.

Realizzazione rotatoria via Gianni Checchin.

Anno 2015

Bonifica area vecchio cimitero di Crosara importo complessivo euro 150.000,00 I stralcio

Realizzazione lavori di illuminazione stradale importo euro 50.000,00.

Completamento sala congressi Politeama importo complessivo euro 1.326.000,00

Interventi diversi patrimonio comunale importo complessivo euro 100.000,00

Interventi di asfaltatura strade comunali euro 100.000,00

Realizzazione Pista ciclabile Salin importo euro 153.626,30

Messa in sicurezza del camminamento di ronda importo euro 200.000,00

Intervento su porta Breganze euro 90.000,00.

Completamento sede protezione civile importo euro 356.000,00

Manutenzione straordinaria impianti sportivi importo euro 80.000,00.

Anno 2016

Bonifica area vecchio cimitero di Crosara importo complessivo euro 205.000,00 II stralcio

Realizzazione lavori di illuminazione stradale importo euro 50.000,00.

Interventi diversi patrimonio comunale importo complessivo euro 150.000,00

Interventi di asfaltatura strade comunali euro 150.000,00

Messa in sicurezza del camminamento di ronda importo euro 100.000,00

Intervento su porta Breganze euro 90.000,00.

Interventi plessi scolastici importo euro 500.000,00.

Interventi su frane importo euro 200.000,00

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

n. 1 Capo Area cat. D3

n. 2 funzionari tecnici cat. D3 di cui uno part-time 18 ore

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1

n. 2 Istruttori tecnici cat. C

il personale sopraccitato risulta impiegato anche in altri programmi.

3.4.5. Risorse strumentali: Attrezzature d'ufficio e computers.

Servizi produttivi gestiti dal Comune in via residuale, essendo per lo più affidati a società a partecipazione pubblica.

Per quanto concerne la gestione delle rete del gas, in data 01.05.2011 è avvenuto il subentro del nuovo gestore Ascopiave spa, per anni dodici, a fronte di un canone annuale quantificato in euro 194.210,40 comprensivo di IVA. Tale canone viene semestralmente aggiornato in relazione al numero di utenti.

Si prevede il monitoraggio della corretta applicazione del piano economico industriale allegato al contratto sottoscritto tra le parti, con particolare riferimento alla previsione di estensione di rete prevista nel triennio iniziale del contratto, giunta alla fase conclusiva.

Si prevede di definire l'intesa con il limitrofo comune di Pianezze per i proventi derivanti dalle gestioni delle parti di reti promiscue sui due territori.

Servizi cimiteriali.

Come illustrato in precedenza, il servizio mantiene tra i propri compiti la gestione dell'appalto del servizio di gestione cimiteri per la parte di polizia mortuaria. In questo caso le operazioni di controllo implicano la verifica delle banche dati, il monitoraggio di operazioni di esumazione, estumulazione, cremazione, gestione contributi per la cremazione di spoglie mortali .

Per quanto concerne l'attività di ampliamento dei cimiteri comunali si sta dando attuazione alla convenzione con il concessionario del servizio cimiteriale, relativamente alla attività di manutenzione straordinaria e di ampliamento dei cimiteri, a seguito di redazione di piano economico finanziario e conseguente approvazione dello stesso con stipula di una appendice contrattuale con la ditta Casagrande Costruzioni srl nel 2009. E' stato realizzato l'ampliamento del cimitero del capoluogo per 180 loculi e 13 cappelle di famiglia, con la previsione di incrementarle a 21, di cui 2 destinate a cellette ossario, con spese a carico del gestore del servizio cimiteriale.

Durante il 2014 si prevede l'inizio della fase conclusiva dei lavori di ampliamento.

Si è invece concluso l'intervento dell'ampliamento del cimitero di Crosara.

All'interno del piano economico finanziario sono inoltre previste le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri del comune.

1. Coerenza con il piano regionale di settore.

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

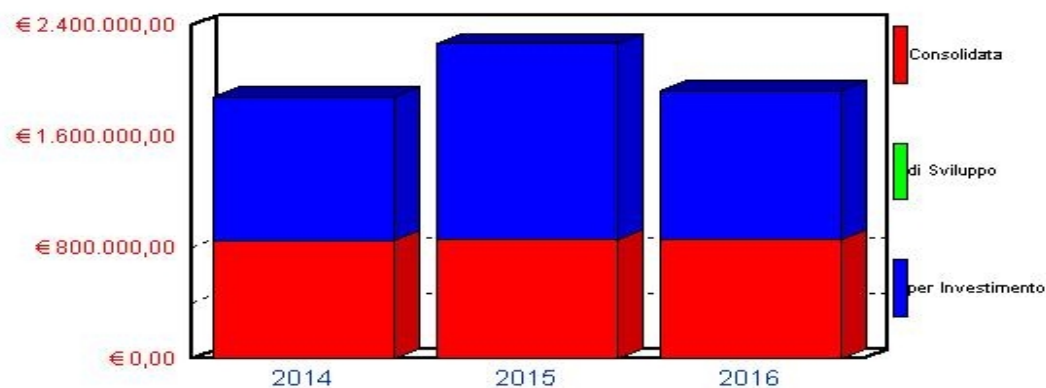
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	336.015,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	370.000,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	735.000,00	
Altre Entrate	707.985,00	1.052.127,96	344.690,00	
TOTALE (A)	1.044.000,00	1.422.127,96	1.079.690,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
parcometri e illuminazione votiva	42.397,07	42.885,00	43.385,00	
TOTALE (B)	42.397,07	42.885,00	43.385,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	797.270,29	803.948,00	803.448,00	
TOTALE (C)	797.270,29	803.948,00	803.448,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.883.667,36	2.268.960,96	1.926.523,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E MANUTENZIONI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	848.667,36	45,05 %	0,00	0,00 %	1.035.000,00	54,95 %	1.883.667,36	16,88 %
2015	856.333,00	37,74 %	0,00	0,00 %	1.412.627,96	62,26 %	2.268.960,96	20,20 %
2016	856.833,00	44,48 %	0,00	0,00 %	1.069.690,00	55,52 %	1.926.523,00	19,33 %

PROGRAMMA 8: VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E



3.4 PROGRAMMA N° 9 PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE:**Responsabile: CARBOGNIN LAURA**

Amministratore di riferimento : il Sindaco Marica Dalla Valle con riferimento alla pianificazione urbanistica, l'assessore Simone Mattesco con riferimento alle attività produttive, l'assessore Giuseppe Loris Marchiorato con riferimento all'ambiente; per progetti trasversali : Maria Rita Frison, Paola Volpato.

3.4.3 Servizi coinvolti

1. 01 Urbanistica e tutela ambientale

02 Attività economiche – SUAP (sportello unico delle attività produttive) con la gestione eventi-occupazione di aree pubbliche (progetto 02).

3.4.1. Descrizione del programma:

Il programma è articolato in due progetti che ricalcano le consolidate modalità d'intervento in materia urbanistica "**pianificazioni territoriale**" e "**gestione urbanistica**"(progetto 01), integrate dalla previsione d'interventi di **salvaguardia dell'integrità del territorio**, anche in relazione all'avvio d'attività previste da leggi regionali e da diverse leggi statali di riforma amministrativa; il programma mira anche ad assicurare la gestione delle **attività economiche, attività coordinata all'interno di un unico servizio integrato suap-attività economiche-gestione eventi-occupazione di aree pubbliche (progetto 02).**

Pianificazione territoriale

Nel corso del 2012 attraverso una gara ad evidenza pubblica sono stati individuati ed incaricati i professionisti per la redazione del PAT, che al 31-12-2012 hanno ultimato la fase di analisi, senza che questa sia potuta essere condivisa con enti esterni competenti come la Provincia di Vicenza, il Consorzio Pedemontano Brenta e il Genio Civile a causa dell'interruzione del mandato all'Amministrazione in carica.. Oggi la nuova amministrazione ha riavviato il percorso per il completamento dello studio e sta definendo lo sviluppo delle fasi successive avvalendosi del supporto e della collaborazione gratuita di un gruppo di persone espresse dal territorio e portatrici di competenze diverse, denominate ' saggi'.

Con il contributo da parte della Regione del Veneto è stato redatto il Piano di classificazione sismica del territorio di Marostica, strumento importante per

la gestione delle emergenze in quanto coordinato con il piano comunale e provinciale di Protezione Civile, della cui approvazione si è in attesa.

Al fine di conoscere i flussi di traffico, l'uso delle aree di sosta e le problematiche della circolazione pedonale relative all'area del centro storico, all'ambito scolastico e a quello ospedaliero, individuati come i maggiori poli attrattori, nonché da ultimo per avere una valutazione più generale sulla tematica, al fine di coordinarla anche con le scelte del Pat, sono stati affidati specifici incarichi professionali specializzati.

L'ufficio urbanistica svolge l'attività di istruttoria della pianificazione attuativa di iniziativa pubblica e privata. Nello specifico il servizio si pone l'obiettivo di garantire il rispetto dei tempi previsti dalla legge di approvazione degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata, riconoscendo in essi una forte valenza di utilità pubblica individuabile non solo nella realizzazione delle opere di urbanizzazione, ma anche nel creare un sistema efficiente all'interno del quale gli investimenti di capitale privato, possano avere certezze nei tempi di realizzazione.

In particolare proseguirà il monitoraggio sull'attuazione del piano di iniziativa pubblica, redatto in collaborazione con il comproprietario privato, denominato PdL Ciliegi caratterizzato dall'essere uno dei maggiori ambiti di espansione presenti nel comune di Marostica ed essere per circa il 50% di proprietà dell'Amministrazione medesima. Obiettivo sarà di attuare l'urbanizzazione dell'ambito di competenza del Comune di Marostica, attraverso l'alienazione di un lotti all'interno del piano medesimo.

Nel corso del triennio ci si propone di portare a conclusione gli iter amministrativi di piani di iniziativa privata già in tutto od in parte attuati, che in alcuni casi necessitano anche di varianti o di attività volta alla collaudazione. Particolare attenzione sarà posta al monitoraggio degli stati di avanzamento delle opere delle lottizzazioni in vigore, data la difficoltà economica sofferta del sistema edilizio.

In carico al servizio urbanistica si riscontra altresì la necessità di provvedere alle eventuali modifiche al PRG vigente di lieve entità per sopravvenute disposizioni di legge e/o esigenze alle quali è ancora possibile rispondere con la normativa sopravvissuta.

Attraverso il SIT, consultabile on line dalla cittadinanza attraverso il portale istituzionale, si procederà con l'implementazione delle banche dati interne rese disponibili, oltre a quelle concesse anche da altre istituzioni pubbliche (Consorzio di Bonifica Brenta, ETRA Spa) e rese accessibili solo per uso interno.

Problematiche particolari da valutare sono le iniziative relative la gestione del vincolo di notevole interesse del centro storico della Città di Marostica, imposto con decreto di vincolo del 22.2.2012 ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, rispetto la natura urbanistica del Piano Particolareggiato del Centro Storico di Marostica.

Nel corso del 2014 viene presentata la richiesta di partecipazione del Comune all'Osservatorio Regionale del paesaggio, al fine di collaborare nella importante attività volta a valutare e monitorare la tematica per la valorizzazione delle eccellenze del territorio veneto, di cui Marostica ritiene di far parte.

Salvaguardia dell'integrità del Territorio

Con riferimento all'Ufficio Ambiente si ricorda che lo stesso è stato definito nel corso dell'anno 2011. Progetti specifici inerenti il tema della salvaguardia del nostro patrimonio ambientale saranno attivati al fine di creare una maggiore sensibilità verso il rispetto di alcune regole basilari riguardanti la conservazione dell'integrità del territorio anche attraverso l'educazione della popolazione, in particolare quella più "giovane" alla pulizia e al decoro degli spazi pubblici, delle aree verdi ed in particolare delle colline di Marostica. Obiettivo specifico di questo ufficio sarà altresì quello di collaborare con il Consorzio di Bonifica, alla stesura di un piano di sicurezza idraulica che potrà essere redatto non appena la Regione del Veneto approverà l'estensione dell'ambito di competenza del Consorzio all'area pedecollinare del comune. Alla fine del 2013 è stata completata la redazione di un nuovo regolamento per la manutenzione e pulizia dei fossati privati in collaborazione con il Consorzio di Bonifica Brenta e con la Coldiretti di Marostica, in quanto detentori delle conoscenze specifiche del territorio il primo, e la rappresentanza dei soggetti privati direttamente interessati dall'applicazione della nuova normativa, il secondo. All'inizio del 2014 questo regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale di Marostica e così mediante l'attuazione di strumenti come questo potrà iniziare una nuova fase di gestione del territorio, finalizzata ad una sua maggiore conoscenza delle fragilità che manifesta ed ovviamente al miglioramento della manutenzione di quelle piccole opere che comunque sono di fondamentale importanza per garantirne la sicurezza idraulica, sensibilizzando i cittadini alla condivisione degli interventi necessari nelle aree critiche, data dalla conoscenza delle conseguenze legate al degrado e all'incuria del territorio agricolo.

In ambito collinare continuerà la collaborazione con il Corpo Forestale dello Stato e la Protezione Civile di Marostica al fine del reperimento dei fondi necessari alla riqualificazione ambientale e paesaggistica dell'intero corso del torrente Valletta, con l'obiettivo di garantire la sicurezza e la fruibilità dei luoghi, oggi non possibile data la presenza di molta vegetazione.

Verrà attivata mediante la stipula di una convenzione con la Protezione Civile di Marostica una serie di attività di recupero e pulizia di alcune zone impervie collinari interessate da abbandono di rifiuti, volta al ripristino dell'integrità ambientale di quei siti.

Nel 2011 è stato redatto il catasto relativo alle aree oggetto ad incendi boschivi imposto dall'art.10 dalla legge 353/2000, aggiornato nel corso degli anni successivi e rinnovato puntualmente anche nel 2014. Attraverso la mappatura informatizzata del dato all'interno del Sistema Informativo Territoriale degli ambiti di bosco che nel tempo sono stati oggetto di incendio documentato dal Servizio Forestale Regionale, prosegue la fase di conoscenza ottenendo parimenti un riscontro territoriale del fenomeno con l'applicazione della relativa normativa specifica.

Contestualmente all'attività di controllo e gestione dell'integrità del territorio, il Comune di Marostica intraprenderà nel corso del 2014 il percorso della redazione del PAES ovvero Piano di Azione per l'Energia Sostenibile in cui sono delineate le azioni principali che s'intendono avviare per mitigare gli effetti conseguenti al cambiamento climatico, in tema di efficientamento energetico e riduzione delle emissioni nell'atmosfera, interessando le strutture pubbliche, coinvolgendo i settori dell'edilizia, del terziario, della produzione locale di energia da fonti rinnovabili e della mobilità urbana.

Sviluppo e gestione delle attività economiche, dello Suap, gestione eventi ed autorizzazioni alla occupazione delle aree pubbliche (progetto 02).

L'anno 2014 vede una importante intensificazione dei confronti con le associazioni di categoria nell'ottica di condividere progetti e strategie tese a valorizzare il nostro territorio e le nostre aziende.

Intenso e proficuo è stato il confronto per definire la nuova tassazione locale (TARI, IMU, TASI, ecc) con incontri specifici tenutisi presso la casa comunale con gli esperti delle varie Associazioni di categoria e i funzionari dell'Ente.

Con riferimento a questa parte del programma, la volontà è di dare continuità agli interventi di promozione e sostegno delle realtà economiche operanti nel territorio.

Rispetto al settore commercio/terziario il confronto e la collaborazione con le categorie ha portato alla realizzazione di importanti momenti promozionali per la Città di Marostica che hanno rivitalizzato le attività commerciali e turistiche.

Importante poi la sinergia con il settore artigianale che ha portato i nostri artigiani in piazza per proporre le loro eccellenze a residenti e turisti.

Molto apprezzato il progetto della M.APP, applicazione per i telefonini, derivante da una modifica all'originario progetto legato alla promozione dei percorsi collinari finanziato dal GAL. L'applicazione permetterà al turista non solo di conoscere i sentieri collinari, che sono stati georeferenziati, ma anche di cercare il posto più vicino alla sua posizione dove poter mangiare, dormire o acquistare prodotti tipici, agroalimentari o artigianali.

A tutte le aziende del territorio è stata data la possibilità di inserimento gratuito nel progetto e quindi nella APP.

Specchio della collaborazione e della rinnovata sinergia con le categorie economiche è stata la rinnovata Festa della ciliegia di Marostica IGP: per il primo anno l'unico concorso della ciliegia IGP si è tenuto nella nostra Città evitando doppij e sovrapposizioni con gli altri comuni produttori.

Le categorie economiche si sono unite al progetto proposto dai comuni di Marostica, Molvena, Pianezze e Mason Vicentino teso a rafforzare, integrare e rinnovare l'immagine e la comunicazione della Ciliegia IGP. E' stato così possibile predisporre un sito internet ed una pagina face book dedicate, una nuova grafica per la comunicazione e molte nuove iniziative promozionali, tra cui l'apprezzatissima notte rossa, che hanno dato ottimi risultati di pubblico e di vendita.

Per il 2015 – 2016 è necessario continuare nell'opera di confronto e collaborazione con le Associazioni di Categoria al fine di condividere le scelte che l'amministrazione sarà chiamata a fare per il prossimo futuro.

Utile e importante sarà continuare a proporre momenti di formazione ed informazione dedicati alle aziende al fine di dare strumenti sempre nuovi e aggiornati per il loro sviluppo.

Indispensabile nel biennio 2015 – 2016 rivedere e riorganizzare il mercato settimanale e il mercatino dell'antiquariato che hanno dimostrato carenze

organizzative che devono essere colmate.

Sviluppo delle politiche agricole.

Molte le iniziative programmate ed in corso di attuazione per il 2014 nel settore agricolo, per la formazione, informazione e valorizzazione delle imprese. In particolare ricordiamo il convegno regionale Apicoltura, Agricoltura, Ambiente e Salute organizzato presso palazzo Baggio nel mese di gennaio, il progetto “Piccoli Frutti” che ha visto degli agronomi ed altri tecnici specializzati affiancare le aziende ed i privati che si sono resi disponibili, al fine di dare vita a nuovi impianti di mirtilli, lamponi e ribes, frutti pregiati che ben si adattano al nostro clima e che possono dare un buon reddito. Ancora è stata data la possibilità agli interessati di seguire un corso gratuito di apicoltura che ha riscosso grande entusiasmo e successo di partecipanti, molti dei quali poi hanno installato nuovi alveari e hanno quindi intrapreso una nuova attività. Per quanto riguarda il settore allevamento Marostica ha poi ospitato il Meeting regionale della Razza Bruna, che ha visto importanti allevatori incontrarsi e confrontarsi in una intensa giornata di festa.

Obiettivo per il prossimo futuro è anche la realizzazione in collaborazione con Campagna Amica di un mercato contadino che possa permettere alle aziende agricole, preferibilmente del territorio, di vendere direttamente i propri prodotti ai consumatori.

Orto sociale

L'Amministrazione intende valorizzare un particolare aspetto delle politiche agricole in una prospettiva di promozione della riutilizzazione del territorio con finalità sociali. Per aiutare le famiglie dove manca un introito sicuro il Comune chiede alle persone che hanno dei terreni incolti di affidarli ai capi famiglia in difficoltà così che sarà possibile avere una raccolta di verdura che verrà divisa tra il proprietario e il lavorante in misura concordata. Importante lo scambio di aiuto tra l'esperienza degli anziani e i “nuovi agricoltori”.

Gestione dello Suap integrato

Nel corso del 2014 viene sperimentata una riorganizzazione delle competenze dell'area IV[^], responsabile del presente programma, che vengono così aggiornate, ricomprendendo al suo interno lo sportello unico delle attività produttive e la gestione dei procedimenti autorizzativi di eventi e di occupazione degli spazi ed aree pubbliche (con la gestione del relativo canone), in un'ottica di semplificazione.

L'obiettivo è quello di ottimizzare la gestione delle risorse umane e strumentali per rendere più efficiente ed efficace l'attività tecnica ed amministrativa di front - back office. Con riferimento alla attività suap rivolta ai procedimenti più propriamente rientranti nelle attività economiche/commerciali – che, numericamente, è la maggiore – si tratta di ottimizzare competenze già gestite nell'area IV[^]; per quanto riguarda l'attività suap rivolta ai procedimenti di tipo strettamente edilizio, la competenza di endo procedimento resta dell'area V[^], mentre, viene ricondotta all'area IV[^] la competenza in ordine ai procedimenti

in variante urbanistica ai sensi della L.R.V. n. 55/2012 – si tratta dei procedimenti più complessi - per i quali la gestione unitaria rappresenta la necessaria valorizzazione della professionalità propria dell'Area IV^.

Come in precedenza illustrato, contestualmente all'attribuzione di nuove competenze in materia di Suap, si ritiene di ricondurre a questo programma l'attività di gestione dei procedimenti autorizzativi di eventi e di occupazione di aree pubbliche, con la riscossione del relativo canone. Si tratterà di una sperimentazione che potrà essere aggiustata.

Con riferimento al canone si evidenzia che ne sono soggette le occupazioni permanenti e temporanee realizzate sulle strade, nei corsi, nelle piazze, nei mercati anche attrezzati e, comunque, su suolo demaniale o su patrimonio indisponibile dell'amministrazione. Sono comunali, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del Decreto Legislativo n. 285 del 1992, i tratti di strade statali e provinciali attraversamenti i centri abitati, individuati con atto del Consiglio Comunale n. 481 del 15.12.1993.

Sono parimenti soggette al canone di concessione/autorizzazione le occupazioni permanenti e temporanee degli spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico effettuate con manufatti di qualunque genere, compresi i cavi, le condutture e gli impianti, nonché le occupazioni di aree private sulle quali si sia costituita nei modi di legge la servitù di pubblico passaggio.

Il canone è determinato in base a una tariffa e a un coefficiente di valutazione derivante dal beneficio economico dell'occupazione stessa.

Le occupazioni temporanee cioè di durata inferiore a 365 giorni, sono circa 400 all'anno e comprendono: mercato settimanale, mercatino dell'antiquariato, manifestazioni, attività edilizia e quant'altro.

Le occupazioni permanenti cioè quelle di durata pari a 365 giorni, sono circa 50 all'anno e riguardano le occupazioni dei bar in Piazza Castello e cantieri edili.

Le occupazioni da parte degli esercizi commerciali in Piazza Castello, sono soggette anche al Regolamento per l'arredo urbano del centro storico che disciplina le caratteristiche dei vari arredi.

Per l'omesso pagamento del canone si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo non inferiore all'ammontare del canone, né superiore al doppio del canone stesso (cfr. art. 63 – 2° comma – lett. g del D.L.vo n° 446/97).

Per omesso pagamento deve intendersi, per le occupazioni permanenti, l'inadempimento, protratto oltre 60 giorni decorrenti dalla data stabilita nel foglio di determinazione dell'onere, allegato all'atto di concessione. Parimenti deve intendersi omesso pagamento l'ipotesi di mancato versamento della prima rata protratto oltre i 30 giorni.

Per le occupazioni abusive si applicano, oltre alle sanzioni innanzi previste, quelle accessorie stabilite dall'art. 20, commi 4 e 5, del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285.

La decadenza dalla concessione, comporta l'equiparazione delle occupazioni eventualmente protratte senza titolo o effettuate in difformità all'atto di concessione/autorizzazione, a quelle abusive, con l'applicazione delle sanzioni accessorie stabilite nel presente articolo.

Infine si ritiene di esporre all'interno di questo programma un particolare servizio gestito dall'ufficio segreteria che è il trasporto mercatale da zona collinare. Esso è rivolto agli anziani e si svolge su 2 linee nei martedì di mercato collegando le contrade più lontane con il centro e permettendo una occasione di

socialità anche a persone che vivono per la condizione di età, di autonomia e per la condizione di ubicazione in una situazione di relativo isolamento.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Perseguire e rafforzare il ruolo del Comune nella gestione del territorio e dell'ambiente; la programmazione dell'attività delle varie aree è stata articolata al fine di assicurare un'azione più incisiva nelle materie connesse in senso lato all'assetto territoriale-edilizio oltre che di salvaguardia ambientale, mediante azioni improntate all'esecuzione delle funzioni di coordinamento e supporto dei diversi aspetti.

L'Amministrazione ritiene importante la tutela ambientale e lo sviluppo del territorio nel rispetto dello specifico e particolare contesto marosticense, anche al fine di salvaguardare le preziose risorse che lo caratterizzano.

L'Amministrazione ritiene importante attivare processi di semplificazione e ottimizzazione delle risorse e delle competenze nell'ottica dello sportello unico. Per tali ragioni intende attuare l'unificazione nell'area IV[^] delle competenze descritte.

3.4.3. Finalità da conseguire

Lo sviluppo della sensibilità ambientale di rispetto della natura e dei suoi spazi, trova riscontro nello sforzo di programmare momenti di contatto diretto con l'ambiente che promuovano anche lo spirito di socializzazione di solidarietà soprattutto nei più giovani, al fine di incrementare la 'coscienza civica' di rispetto che si traduce in qualità della vita.

Attraverso lo sviluppo della programmazione territoriale condivisa, così come articolata dalla normativa regionale, ci si pone l'obiettivo di redigere uno strumento di programmazione futura della città condiviso con la cittadinanza oltre che con i diversi soggetti istituzionali portatori di interessi complessi. Il colloquio con la cittadinanza non si fermerà ai momenti istituzionali finalizzati alla redazione del PAT, ma continuerà attraverso l'attivazione sul portale istituzionale del SIT che permetterà la consultazione di importanti banche dati urbanistiche e normative che faciliteranno la presentazione delle istanze.

3.4.3.1. Investimento

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo: nel programma sono erogati per lo più servizi di tipo istituzionale sia agli organi sia al cittadino che alla collettività. Per essi è dovuto il versamento di diritti di segreteria. Sono altresì erogati servizi che possono essere qualificati 'al consumo', con riferimento alla utilizzazione degli spazi pubblici per cui è dovuto un canone.

3.4.4. Risorse umane da impiegare

Per l'ufficio urbanistica sono presenti n. 2 istruttori cat C1a tempo pieno (uno dei quali è impiegato per circa la metà delle ore nell'attività istruttoria paesaggistica), per l'ufficio ambiente è presente n.1 istruttore cat. C1 a 24 ore settimanali, per il SIT è presente n.1 amministrativo a 12 ore settimanali cat. C1, per l'ufficio commercio è presente n.1 istruttore cat. D a tempo pieno. A seguito della modificazione organizzativa descritta, sarà trasferito all'area il personale interessato : 1 istruttore C 29/36 ora nell'ufficio tributi, 1 istruttore in comando dalla Comunità Montana Montana 12-16/36, 1 LSU a supporto.

3.4.5. Risorse strumentali da utilizzare

Le restanti risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione agli uffici: n.1 PC per ogni addetto collegato con stampante, n.1 plotter, n.1 macchina fotografica digitale, una fotocopiatrice in rete per l'ufficio urbanistica.

3.4.6. Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012, d.lgs.n.33/2013 d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

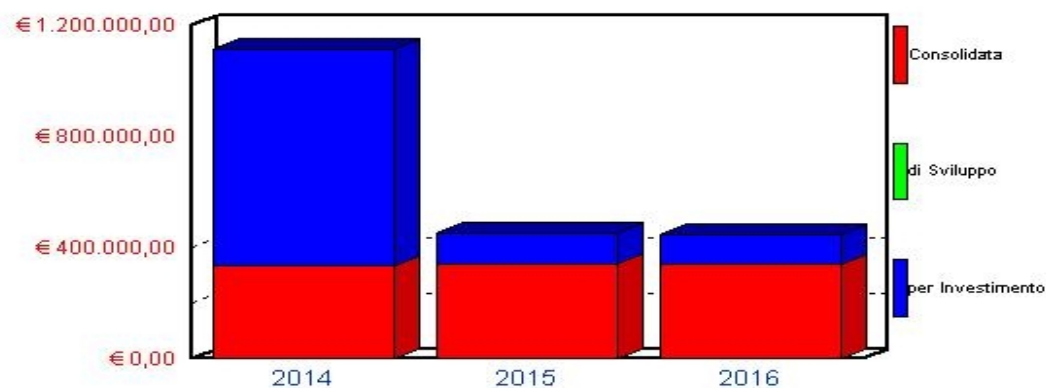
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	15.750,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	785.856,13	115.000,00	115.000,00	
TOTALE (A)	801.606,13	115.000,00	115.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
-----specifico servizio-----	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	312.140,00	337.890,00	332.890,00	
TOTALE (C)	312.140,00	337.890,00	332.890,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.113.746,13	452.890,00	447.890,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO E AMBIENTE

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	332.890,00	29,89 %	0,00	0,00 %	780.856,13	70,11 %	1.113.746,13	9,98 %
2015	342.890,00	75,71 %	0,00	0,00 %	110.000,00	24,29 %	452.890,00	4,03 %
2016	337.890,00	75,44 %	0,00	0,00 %	110.000,00	24,56 %	447.890,00	4,49 %

PROGRAMMA 9: PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SVILUPPO DEL



3.4 PROGRAMMA N° 10 PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA:

Responsabile: MARCON NICOLA

Amministratore di riferimento : il Sindaco Marica Dalla Valle**3.4.1. Descrizione del programma**

Il programma comprende l'attività

- Edilizia Privata
- Controllo sull'attività edilizia
- 3. Sdemanializzazione relitti stradali

Nel corso del triennio vanno ricercate soluzioni per migliorare ulteriormente l'organizzazione delle attività in capo all'area, anche con l'adozione di nuovi software gestionali, per assicurare l'adeguamento e l'ampliamento dei servizi web. In particolare è previsto per il 2014 l'abbandono dell'attuale software gestionale e l'utilizzazione del G.P.E. Regionale, dapprima nella versione tradizionale e successivamente a partire dal 2015 in versione web.

Con la messa a punto dei controlli a campione dovranno essere liberate risorse al fine di migliorare i tempi di lavorazione dei procedimenti.

Si opererà con l'obiettivo di contenere lo spazio occupato dall'archivio e di permettere una snella ed efficiente gestione della archiviazione e dei procedimenti di ricerca.

Dovrà essere assicurato il costante aggiornamento del personale anche con specifiche iniziative formative dato il quadro normativo in continua evoluzione.

Verranno individuate adeguate soluzioni in ordine alle attrezzature d'ufficio (fotocopiatore/scanner/fax/di rete) al fine dell'attività di dematerializzazione e archiviazione dei documenti.

3.4.2. Motivazione delle scelte**Edilizia privata**

Ottimizzare la gestione delle risorse umane e strumentali per rendere efficiente ed efficace l'attività tecnica ed amministrativa attraverso l'attività front e back-office.

Miglioramento dell'accesso agli atti e delle procedure di avvio, gestione e conclusione del procedimento.

L'utilizzazione di un software gestionale web consentirà oltre che una standardizzazione dell'iter una maggiore trasparenza dello stesso e dell'attività amministrativa.

Utilizzazione degli strumenti digitali allo scopo di contenere lo spazio occupato dall'archivio e al fine di permettere una snella ed efficiente attività di archiviazione e di ricerca.

Condono Edilizio - Obiettivo pluriennale : Conclusione delle attività di istruttoria e rilascio dei provvedimenti ancora in itinere.

Nel corso del 2014, come illustrato nel programma 9, è previsto lo spostamento nell'area IV[^] del servizio Suap, ad oggi gestito all'interno dell'edilizia. L'ufficio dell'edilizia resterà competente degli endo procedimenti edilizi (e di quelli in deroga ai sensi della L.R.V. n. 55/2012)

Controllo edilizio

L'attività di controllo costituisce uno strumento indispensabile per assicurare il corretto e regolare utilizzo del territorio, con l'individuazione degli eventuali illeciti edilizi e l'applicazione delle sanzioni amministrative. C'è l'esigenza di assicurare la gestione del procedimento in modo coerente, organico e tempestivo e perseguire anche ai fini di prevenzione, scoraggiamento comportamenti arbitrari. Il controllo edilizio legittima e difende l'attuazione delle importanti scelte urbanistiche che l'amministrazione intende perseguire.

Vista la vastità del territorio comunale sottoposta a vincoli di tutela ambientale e paesaggistica, l'attività di controllo edilizio rappresenta uno degli strumenti maggiormente efficaci tesi alla prevenzione delle manomissioni ambientali, alla conservazione delle bellezze naturali e alla protezione degli ambiti vincolati. Il controllo edilizio integra infine la sua attività con l'attività Suap e quella di accertamento e verifica in sito delle autodichiarazioni allegatale alle DIA e autocertificazioni presentate in sede di Agibilità, DIA, Scia ed interventi semi liberi con verifiche a campione.

Si ricorda anche l'adempimento relativo alle verifiche sui docfa, da compiere in occasione del rilascio dell'agibilità.

Sdemanializzazione e cessioni/permute dei relitti stradali e simile

Come noto le pratiche aperte in materia sono numerose e risalenti nel tempo. I privati interessati sollecitano l'istruttoria delle stesse. Al fine di dare una risposta sia pure parziale alla problematica si dovrà ottimizzare la gestione delle risorse umane e strumentali per rendere efficiente ed efficace l'attività tecnica ed amministrativa. Si è individuata una metodologia di lavoro che dovrà consentire una riduzione dei tempi, al fine di adeguare e migliorare il servizio. L'attività va anche valorizzata al fine di assicurare le risorse che dalla regolarizzazione del patrimonio possono derivare.

All'interno di tale attività viene ricondotto l'impegno di eseguire le alienazioni dei diritti di nuda proprietà ai titolari di diritti di superficie nell'edilizia convenzionata.

Gestione delle affissioni

Nel corso del 2014 viene ricondotta a questo programma la gestione dell'iter amministrativo riguardante il rilascio dell'autorizzazione all'installazione dei mezzi pubblicitari. L'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni che dal 1° di ottobre 2011 è di competenza dello Sportello Unico Imprese. Al fine del

rilascio del provvedimento finale, ci si avvale della collaborazione del Comando di Polizia Locale presso l'Unione che valuta la richiesta di esposizione in riferimento a quanto prevede il Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992 e succ. m. ed i.) e suo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 495/1992 e succ. m. e i.) dando parere vincolante all'installazione.

La pratica viene sottoposta da parte dell'Ufficio Tributi all'Ufficio Edilizia Privata, sia per il rilascio dell'autorizzazione ambientale (nel caso di impianti pubblicitari che ricadano in zona sottoposta a vincolo paesaggistico ambientale), sia per il parere obbligatorio sulla base del Piano Particolareggiato del centro storico (nel caso di impianti che ricadano in centro storico).

Reperiti i pareri necessari, l'Ufficio Tributi dopo aver verificato che l'installazione sia conforme a quanto prevede il regolamento per l'installazione dei mezzi pubblicitari, sottopone la pratica al funzionario responsabile per il rilascio del provvedimento autorizzativo o dell'eventuale diniego nel caso in cui non sia conforme.

Tale attività, per ragioni di semplificazione, come è desumibile dalla descrizione dell'iter, viene ricondotta, nel corso del 2014 all'area V[^] al fine di una semplificazione dell'attività, riducendo così in numero delle scrivanie coinvolte.

3.4.3. Finalità da conseguire

Edilizia privata

Ottimizzare la gestione degli iter procedurali al fine di migliorare il servizio all'utenza.

Attivare il progetto "Edilizia nel web" finalizzato ad un semplice veloce ed efficace accesso ai servizi erogati ai cittadini, compatibilmente con il progresso degli strumenti informatici disponibili (hardware e software).

Gestire la puntuale applicazione della normativa sul Piano Casa (l.r. 14/2009 s.m.i.).

Adeguare ed ampliare costantemente e continuamente i servizi web e i programmi per migliorare il servizio all'utenza predisponendo a priori la scansione dei documenti cartacei contenute nelle pratiche dal 1948 in avanti. Ciò comporta un investimento anche in conto capitale.

Controllo sull'attività edilizia

Rispettare gli obblighi di legge che la norma impone a capo dell'Ente per la prevenzione dell'attività abusiva.

La protezione paesaggistica delle zone vincolate da azioni di abusivismo rimane tra le finalità fissate, in collaborazione e cooperazione con gli Enti di sorveglianza territoriale.

Sdemanializzazione dei relitti stradali

Ottimizzare la gestione delle risorse umane e strumentali per rendere efficiente ed efficace l'attività tecnica ed amministrativa tramite l'adeguamento ed il miglioramento il servizio all'utenza finale, con lo smaltimento di pratiche giacenti. Ci si avvarrà, ove necessario, di collaborazioni esterne per frazionamenti.

Alle attività proprie del servizio, sopra descritte, se ne aggiungono le seguenti a supporto di altre aree/uffici:

Collaborazione con l'Ufficio Tributi per consulenze Ici - Imu

Collaborazione con Area 4[^] Urbanistica per pareri sui piani di lottizzazione o simili.

Aggiornamento zone non metanizzate

Partecipazione alla protocollazione diffusa.

3.4.3.1 INVESTIMENTI/ATTREZZATURE

Adeguamento delle postazioni con nuovo hardware work station per la gestione delle pratiche telematiche, muniti di *touch screen o schermo digitale*.

Le finalità da conseguire rispetto alle attività di impiego consistono nella acquisizione di hardware atti a supportare le nuove esigenze legislative in particolare quanto previsto dal DPR 160/2010; nello specifico è opportuno dotarsi di monitor video proiettori e quant'altro per visionare i progetti in formato digitale.

3.4.3.2.- Erogazione di servizi di consumo : vengono erogati servizi su domanda di prodotti quali:

Permessi di costruzione

Denunce inizio attività (o dichiarazioni)

Segnalazioni certificate inizio attività

Autorizzazioni paesaggistiche

Accertamenti di compatibilità paesaggistica

Certificati di agibilità

Attività semi libera

Attività libera

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Si vedano le tabelle allegate per ogni singolo programma

In generale nel corso del triennio, per l'attuazione dei programmi straordinari (es. scansione pratiche in deposito), è necessario l'affiancamento di lavoratori socialmente utili o altre analoghe risorse.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Si vedano le tabelle allegate per ogni singolo programma

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Normative regionali diverse in materia di governo del territorio

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico.

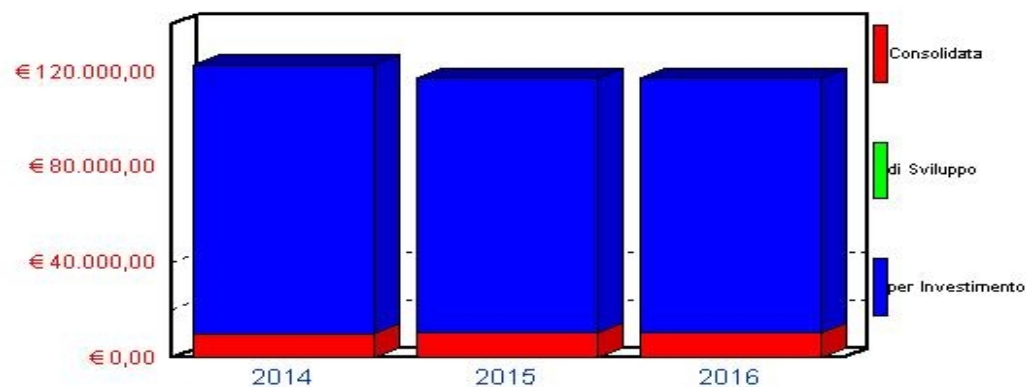
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	113.000,00	107.000,00	107.000,00	
TOTALE (A)	113.000,00	107.000,00	107.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
sanzioni paesaggistiche	9.900,00	10.000,00	10.000,00	
TOTALE (B)	9.900,00	10.000,00	10.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	400,00	400,00	
TOTALE (C)	0,00	400,00	400,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	122.900,00	117.400,00	117.400,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' EDILIZIA

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	9.900,00	8,06 %	0,00	0,00 %	113.000,00	91,94 %	122.900,00	1,10 %
2015	10.400,00	8,86 %	0,00	0,00 %	107.000,00	91,14 %	117.400,00	1,05 %
2016	10.400,00	8,86 %	0,00	0,00 %	107.000,00	91,14 %	117.400,00	1,18 %

PROGRAMMA 10: EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULLA REGOLARITA'



3.4 PROGRAMMA N° 11 PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI:

Responsabile del programma: Roberta Collicelli (da giugno 2014. In precedenza Gabriele Dal Zotto)

Amministratore di riferimento : l'assessore Giuseppe Loris Marchiorato

Servizi coinvolti:

- *Smaltimento rifiuti*
- *Squadra manutenzioni-verde*

Descrizione del progetto

Il settore della gestione dei rifiuti ha obiettivi di mantenimento che sono di notevole importanza per i numeri gestionali che amministra .

Circa 7.000 utenze domestiche, oltre 700 imprese sono utenti della raccolta. Il budget gestito supera il milione di Euro.

La gestione ha raggiunto buona economicità, razionalizzando alcune spese, giungendo per il 2013 alla possibilità di una sia pure modesta riduzione tariffaria, scelta che è possibile proseguire anche per il 2014.

La gestione della raccolta differenziata con il metodo “porta a porta” implica una attenzione e una sorveglianza quotidiana. Ad essa sono legate attività di controllo, di registrazione dati, di promozione/erogazione del servizio (a partire dallo specifico sportello).

L’obiettivo è quello di ottimizzare ulteriormente la gestione valorizzando in una unica area le sinergie e le competenze, in particolare nel controllo del territorio, assicurando puntualità di raccolta per tutta la vasta utenza e contenimento dei costi.

L'obiettivo di pari livello é poi quello di garantire qualità nella raccolta ed efficienza delle strutture.

Oltre ai servizi che quasi ogni giorno vengono svolti sul territorio vi é l'impianto dell'Ecocentro da gestire con una considerevole molte di fornitori e conseguentemente di attività amministrative e contabili.

L'Ecocentro comunale realizzato nel 1999 rappresenta un punto cardine nella strategia della raccolta differenziata e si intende riconfermare l'ampio orario di apertura e la quantità di materiali di cui si attiva la raccolta differenziata.

Nella vendita dei materiali riciclabili da Ecocentro (carta e metalli) l’obiettivo è di mantenere il controllo dell’andamento di mercato per ottimizzare le entrate . Per gli altri materiali riciclabili raccolti in maniera differenziata gli introiti derivanti dalle convenzioni CONAI sono a diretto beneficio dell’appaltatore del servizio di raccolta che in questo modo scala gli introiti dal canone che il Comune deve pagare e rimane più responsabilizzato nell’effettuare una corretta raccolta differenziata, senza impurità ed ai massimi livelli quantitativi.

L'ipostazione che fino a qui ha permesso una ordinata gestione della raccolta si basa anche sulla fornitura secondo tipologie e standard dimensionali determinati, di sacchetti per la raccolta di secco, organico, plastica. L'impatto visivo della raccolta porta a porta é mitigato dalla uniformità dei contenitori che (tutti uguali) danno comunque una impressione di ordine e di programmazione .

A tal fine occorre mantenere il controllo del magazzino e programmare le forniture.

Gli obiettivi di miglioramento sono:

- mappatura di tutti i cestini stradali allo scopo di individuare le aree della loro eventuale scarsa o inadeguata distribuzione e per intervenire migliorandola

mappatura della raccolta differenziata segmentando il territorio in base alle aree e/o zone servite da un determinato mezzo/equipaggio verificando con una rapportistica specifica (una volta delimitate le varie aree) la qualità-quantità della raccolta differenziata;

il miglioramento dell'impianto dell'Ecocentro come da prescrizioni della Amministrazione provinciale;

la collaborazione con l'assessorato alla Istruzione per la fornitura di stoviglie ecologiche ad almeno due plessi, fattore che ci avvia nel campo del *green procurement eliminando la fornitura di piatti in plastica*.

Il settore della gestione dei rifiuti ha obiettivi di mantenimento che sono di notevole importanza per i numeri gestionali che amministra : 5.547 famiglie, oltre 700 imprese sono utenti della raccolta. Il budget gestito supera il milione di Euro.

La Gestione della raccolta differenziata con il metodo “porta a porta” implica una attenzione e una sovrintendenza quotidiana. L'obiettivo è quello di mantenere il controllo del territorio, assicurando puntualità di raccolta per tutta la vasta utenza e contenimento dei costi. La percentuale di raccolta differenziata nel 2011 è stata del 66,67% in continuità con gli anni precedenti e in anticipo rispetto all'obiettivo di legge. Nel 2012 la r.d. ha mantenuto questi livelli ed è essenziale mantenere questo andamento.

Nella vendita dei materiali riciclabili da Ecocentro (carta e metalli) l'obiettivo è di mantenere il controllo dell'andamento di mercato per ottimizzare le entrate . Per gli altri materiali riciclabili raccolti in maniera differenziata gli introiti sono a diretto beneficio dell'appaltatore del servizio di raccolta che in questo modo scala gli introiti dal canone che il Comune deve pagare e rimane più responsabilizzato nell'effettuare una corretta raccolta differenziata, senza impurità ed ai massimi livelli quantitativi.

Verrà organizzata la giornata ecologica come l'anno scorso in occasione della manifestazione nazionale denominata “ puliamo il mondo”.

Gli obiettivi di miglioramento sono:

- continuare il miglioramento dell'impianto dell'Ecocentro. Dopo la manutenzione straordinaria effettuata nel corso del 2011 e 2012 come da prescrizioni della Amministrazione provinciale (copertura rifiuti elettrici, disoleatore a valle della captazione di acque meteoriche) occorre nel 2013 procedere con la ristrutturazione della tettoia sud e la creazione di rampe con punti di presa e carico rifiuti ad ovest con completa separazione di flussi utenti/carico-scarico,

- completare i progetti altamente qualificanti sul piano della promozione di una cultura ecologica che può anche portare ad una riduzione dei rifiuti da smaltire,

proseguire nella collaborazione con i servizi scolastici e di nido per la fornitura di stoviglie ecologiche ad almeno due plessi, fattore che pone l'amministrazione nel campo del *green procurement eliminando la fornitura di piatti in plastica*.

Con particolare riferimento alle attività di spazzamento e di supporto al servizio si provvede in merito a:

3. programmazione con redazione di calendario per le attività di pulizia e spazzamento su strade comunali e spazi pubblici (piazze e aree di quartiere) a mezzo di ditta appaltatrice, incaricata anche della raccolta RSU. Gli interventi vengono previsti e monitorati
recupero rifiuti abbandonati lungo strade e scarpate stradali, mediante personale interno
distribuzione mediante personale interno dei sacchetti per raccolta differenziata RSU ai negozi di Marostica con la collaborazione del personale LSU
4. acquisto e posizionamento dei cestini per rifiuti nel territorio comunale.

1. – Erogazione di servizi al consumo : per il servizio erogato è dovuta la tariffa.

5. Risorse umane:

Inoltre : 1 istruttore amministrativo cat. C

1 operaio specializzato cat. B

collaboratore LSU

provenienti dall'area 1^ e impiegati per il servizio della gestione dei rifiuti che ricomprende l'ecocentro comununale nonché il personale di Area 3^ già indicato nel programma 8^, tutela del verde, in particolare la figura D impiegata per la tutela del verde.

Il servizio è effettuato con la collaborazione di numerose ditte, dallo spazzamento alla raccolta e smaltimento di rifiuti o per il recupero di materiale riciclabili.

1. Risorse strumentali:

1 mezzo di piccolo carico. Impianto di centro raccolta detto " Ecocentro"

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: rispetto dei parametri di raccolta differenziata previsti . Marostica rispetta già dal 2009 i parametri obbligatori dal 2012 e che consentono di mantenere al minimo la Ecotassa (che si paga sul secco residuo) .

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico

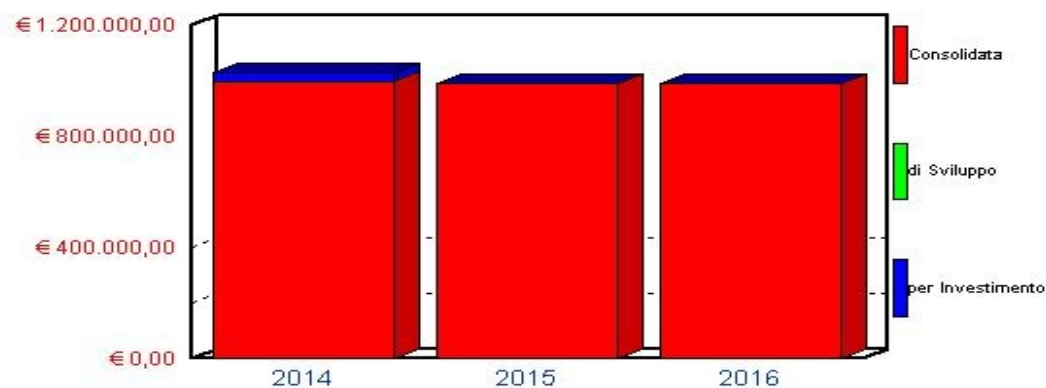
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	82.812,00	53.000,00	53.000,00	
TOTALE (A)	82.812,00	53.000,00	53.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
proventi ecocentro e vendita sacchetti	69.000,00	69.000,00	69.000,00	
TOTALE (B)	69.000,00	69.000,00	69.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	875.698,00	868.010,00	868.010,00	
TOTALE (C)	875.698,00	868.010,00	868.010,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.027.510,00	990.010,00	990.010,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	997.510,00	97,08 %	0,00	0,00 %	30.000,00	2,92 %	1.027.510,00	9,21 %
2015	990.010,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	990.010,00	8,81 %
2016	990.010,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	990.010,00	9,94 %

PROGRAMMA 11: GESTIONE RIFIUTI



3.4 PROGRAMMA N° 12 PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE:

Gabriele Dal Zotto e, con riferimento ai servizi cimiteriali, Roberta Collicelli

Amministratore di riferimento : il Sindaco Marica Dalla Valle con riferimento al servizio nido e per azioni di promozione sociale da attuare in Unione la consigliere Paola volpato,
l'assessore Antonio Capuzzo con riferimento all'adilizia cimiteriale

3.4.1 – Descrizione del programma:

Per quanto riguarda i servizi sociali, con decorrenza 1° Luglio 2002, la funzione è stata trasferita all'Unione dei comuni del Marosticense, rimanendo a carico del bilancio del comune di Marostica attività residuali.

Per quanto riguarda il Nido, esso viene valutato un servizio prevalentemente educativo e pertanto resta nell'alvio delle attività trattenute al Comune. Ugualmente per i servizi cimiteriali che, per la parte funzionale sono incardinati nei servizi demografici e per la parte dell'edilizia, nell'area dei lavori pubblici.

Servizi cimiteriali.

Come illustrato in precedenza, il servizio mantiene tra i propri compiti la gestione dell'appalto del servizio di gestione cimiteri per la parte di polizia mortuaria. In questo caso le operazioni di controllo implicano la verifica delle banche dati, il monitoraggio di operazioni di esumazione, estumulazione, cremazione, gestione contributi per la cremazione di spoglie mortali .

Per quanto concerne l'attività di ampliamento dei cimiteri comunali si rinvia a quanto già esposto al programma 8.

Asilo Nido

Il servizio di asilo nido conferma il suo obiettivo di mantenere al massimo il grado di copertura dei posti della struttura (48) con il contenimento del costo/utente a carico del Comune.

Il nido mira a raggiungere questo obiettivo mantenendo la qualità educativa ad un livello elevato così da sostenere la competizione con le varie strutture private della zona.

Oltre al fondamentale aspetto educativo la struttura punta a mantenere l'eccellenza nei servizi collaterali offerti all'utente nel prezzo mensile pagato (orario con prolungamento e flessibilità, lavanderia interna, dotazione pannolini, menù interamente biologico preparato in loco da cucina certificata da organismo indipendente, consulenza psico-pedagogica tramite sportello genitori).

Il servizio ha in programma alcune azioni di sviluppo che contribuiscano a migliorare determinati aspetti che sono stati individuati a partire dalla rilevazione di insoddisfazione dell'utenza che ha rispettivamente evidenziato

- problemi di accessibilità della struttura (da risolvere in una prospettiva pluriennale)
- miglioramenti da effettuare nelle procedure di rendicontazione al genitore delle attività didattiche svolte con i bambini .
altri servizi in grado di fidelizzare l'utente

3.4.2.– Motivazione delle scelte:

Fornire un servizio educativo per la prima infanzia che si all'avanguardia non solo nei servizi basici di cura, ma anche e soprattutto in quelli educativi per essere in grado di far emergere e sviluppare le potenzialità e le competenze del bambino.

Mantenere l'iniziativa pubblica nel sostegno alle famiglie ed alla natalità in genere, accoglienza e protezione di bambini appartenenti a famiglie in situazione di disagio anche attraverso la struttura "nido".

Assicurare alle strutture cimiteriali attuali presenti nel territorio le necessarie attività di manutenzione ed ampliamento.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- erogazioni contributive alle persone e alle famiglie bisognose e in situazioni di disagio, su valutazione del servizio sociale dell'Unione;
- sostenere la famiglia mediante servizi o anche contributi economici rivolti, in particolare, alle famiglie numerose;
- gestione asilo nido, mantenendo l'utenza al massimo numero. Mantenimento dalla Regione dell'accreditamento specifico per le strutture sociali.

1. Erogazione di servizi di consumo:

- asilo nido a fronte di una tariffa
- creazioni di disponibilità di nuovi loculi, cellette ossario, campi a terra e cappelle di famiglia in relazione agli indici di mortalità ed alle esigenze della popolazione a fronte di una tariffa

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- 1 capo area/Responsabile area I° 1 capo area
- 1 istruttore direttivo cat. D1
- 11 educatrici Asilo Nido di cui 6 part-time
- 3 ausiliari di cui 1 part-time

- 1 capo area/Responsabile area 3°
- 1 istruttore direttivo cat. D1
- 1 istruttore cat. C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- arredo ufficio
- 5 computers

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il servizio asilo nido conferma il suo obiettivo di mantenere al massimo il grado di copertura dei posti della struttura (48) con il contenimento del costo/utente a carico del Comune.

Il nido mira a raggiungere questo obiettivo mantenendo la qualità educativa ad un livello elevato così da sostenere la competizione con le varie strutture private della zona.

Oltre al fondamentale aspetto educativo la struttura punta a mantenere l'eccellenza nei servizi collaterali offerti all'utente nel prezzo mensile pagato (orario con prolungamento e flessibilità, lavanderia interna, dotazione pannolini, menù interamente biologico preparato in loco da cucina certificata da organismo indipendente, consulenza psico-pedagogica tramite sportello genitori).

Nell'asilo nido ora che è di proprietà comunale dovranno essere a maggior ragione avviati alcuni interventi di manutenzione straordinaria ai servizi igienici del personale e ad alcune parti del giardino (staccionata e sostegni alle piante). Andranno inoltre controllati i contro soffitti vecchi di diversi anni ormai .

3.4.7 Collegamento del presente programma con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance:

1. Anticorruzione e trasparenza :

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza

3. *Performance* e qualità :

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune

3. Comunicazione e gestione :

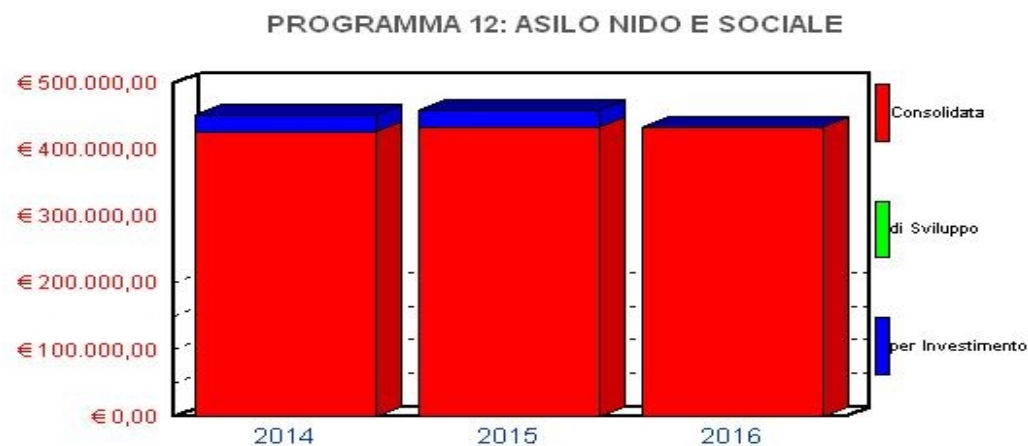
3.1 Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni obiettivo di semplificazione dell'attività amministrativa, di trasparenza e comunicazione al pubblico

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE-ENTRATE**

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Provincia	5.222,41	5.000,00	5.000,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	26.800,00	25.000,00	0,00	
TOTALE (A)	82.022,41	80.000,00	55.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
rette asilo nido	170.000,00	172.000,00	175.000,00	
TOTALE (B)	170.000,00	172.000,00	175.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	201.205,59	207.735,00	204.735,00	
TOTALE (C)	201.205,59	207.735,00	204.735,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	453.228,00	459.735,00	434.735,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
PROGRAMMA 12: ASILO NIDO E SOCIALE

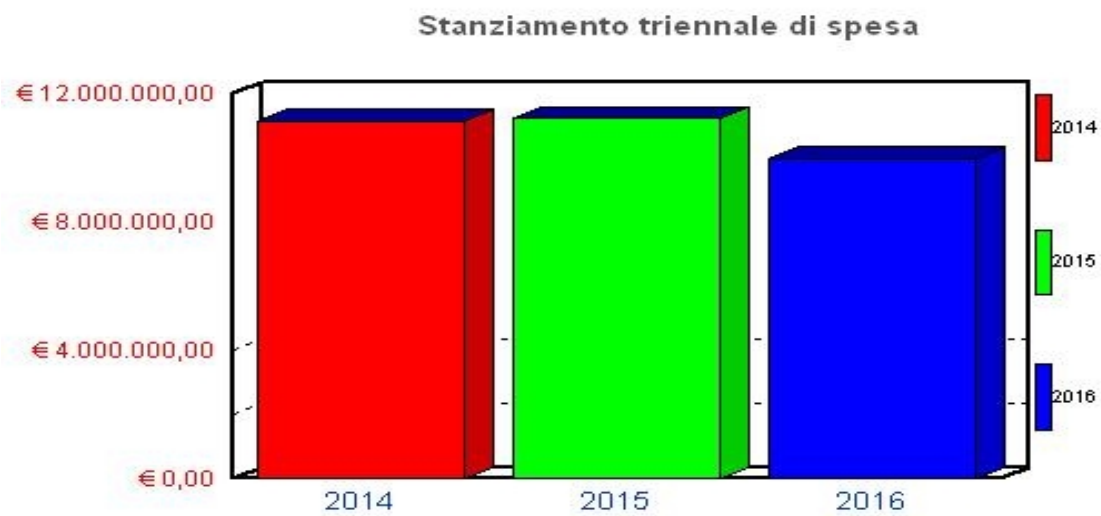
Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2014	426.428,00	94,09 %	0,00	0,00 %	26.800,00	5,91 %	453.228,00	4,06 %
2015	434.735,00	94,56 %	0,00	0,00 %	25.000,00	5,44 %	459.735,00	4,09 %
2016	434.735,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	434.735,00	4,36 %



3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO (PARTE 1)

Denominazione del programma (1)	Previsione pluriennale di spesa			Legge di finanziamento e regolamento UE (estremi)
	Anno di competenza	I° Anno successivo	II° Anno successivo	
01 - Programma 1: Affari Generali	792.054,54	784.904,54	783.904,54	
02 - Programma 2: Organizzazione E Gestione Del Personale	268.483,89	265.438,41	265.438,41	
03 - Programma 3: Gestione Economico - Finanziario	3.001.898,16	2.997.516,41	3.003.164,42	
04 - Programma 4: Istruzione Pubblica E Assistenza Scolastica	1.882.800,00	814.800,00	1.294.800,00	
05 - Programma 5: Cultura	288.255,00	1.764.615,00	385.905,00	
06 - Programma 6: Sport	173.860,00	197.860,00	197.860,00	
07 - Programma 7: Turismo	149.630,00	118.666,00	116.666,00	
08 - Programma 8: Viabilita', Illuminazione Pubblica, Trasporti E Manutenzioni	1.883.667,36	2.268.960,96	1.926.523,00	
09 - Programma 9: Pianificazione Urbanistica E Sviluppo Del Territorio E Ambiente	1.113.746,13	452.890,00	447.890,00	
10 - Programma 10: Edilizia Privata E Controllo Sulla Regolarita' Edilizia	122.900,00	117.400,00	117.400,00	
11 - Programma 11: Gestione Rifiuti	1.027.510,00	990.010,00	990.010,00	
12 - Programma 12: Asilo Nido E Sociale	453.228,00	459.735,00	434.735,00	
TOTALI	11.158.033,08	11.232.796,32	9.964.296,37	

(1): il nr. Del programma deve essere quello indicato al punto 3.4



3.9 - Riepilogo programmi per fonti di finanziamento (parte 2)

Programma (1)	Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	UE	Cassa DD.PP. + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitamenti (2)	Altre entrate	Proventi dei servizi
01	2.228.163,62	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.800,00	30.900,00
02	769.360,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	12.000,00
03	8.227.748,20	0,00	68.121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.920,21	605.789,58
04	1.857.900,00	9.000,00	15.000,00	0,00	0,00	1.018.985,00	0,00	631.015,00	460.500,00
05	802.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.326.000,00	0,00	291.000,00	19.550,00
06	233.580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246.000,00	90.000,00
07	336.962,00	0,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00
08	2.404.666,29	0,00	336.015,00	0,00	0,00	370.000,00	735.000,00	2.104.802,96	128.667,07
09	982.920,00	0,00	15.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.015.856,13	0,00
10	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	327.000,00	29.900,00
11	2.611.718,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188.812,00	207.000,00
12	613.675,59	0,00	150.000,00	15.222,41	0,00	0,00	0,00	51.800,00	517.000,00
TOTALI	21.069.719,41	33.000,00	620.886,00	15.222,41	0,00	2.714.985,00	735.000,00	5.065.006,30	2.101.306,65

(1): il nr. del programma deve essere quello indicato al punto 3.4

(2): prestiti da istituti privati, credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

SEZIONE IV

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E
CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE

**4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZATE NEGLI ANNI
PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Saldo lavori pista ciclabile Rameston	801	2001	180.759,91	173.961,67	Mutuo
Costruzione rotatoria Via G. Cecchin	801	2004	410.000,00	0,00	Mutuo
Viabilità Strada Marsan	801	2004	387.342,67	317.314,43	Vendita terreni
Realizzazione percorso pedonale ambito urbano	801	2005	650.000,00	444.775,82	Contr. regione - vendita terreni
Ristrutturazione ex Palazzo Baggio	105	2006	117.426,41	36.919,41	Mutuo
Sistemazione tratti strade comunali	801	2006	150.000,00	141.851,94	Mutuo
Sistemazione scuola elementare Vallonara	402	2007	9.999,40	7.684,44	Oneri
Sistemazione via Zeggio	801	2007	11.148,78	0,00	Contributo BIM - Brenta
Pavimentazione Via S. Antonio	904	2007	400.000,00	340.674,22	Avanzo
Completamento Palazzo Baggio II Stralcio (Monetizzazioni)	105	2008	200.000,00	197.712,68	Monetizzazioni
Completamento Palazzo Baggop (Mutuo CASSA DD.PP.)	105	2008	150.000,00	147.609,30	Mutuo
Sistemazione Via S. Antonio	105	2008	22.000,00	12.000,00	Oneri
Realizzazione sala congressi Politeama II stralcio	502	2008	1.995.930,39	1.506.522,98	Contributo CIPE e avanzo
Asfaltature anno 2008 (Mutuo CASSA DD.PP.) - diverso utilizzo per sistemazione Via Zeggio	801	2008	450.000,00	414.707,26	Mutuo
Realizzazione marciapiede-pista ciclabile Via Montello I Stralcio	801	2008	600.000,00	0,00	Contributo regione - monetizzazioni

**4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZATE NEGLI ANNI
PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Realizzazione tratto strada sud della lottizzazione ex Montello	801	2008	150.000,00	0,00	Contributo da privati
Sistemazione passerella Torrente Longhella	801	2008	43.302,00	42.996,00	Contributo BIM Brenta - oneri - monetizzazioni
Tratto di fognatura acque bianche Via Montello	904	2008	115.000,00	75.000,00	Monetizzazioni
Ampliamento ecocentro comunale	105	2009	25.000,00	22.663,12	Monetizzazioni - oneri
Interventi di manutenzione varia presso gli edifici scolastici	105	2009	9.200,00	6.030,30	Monetizzazioni - oneri
Manutenzione straordinaria pista ciclabile Rameston	105	2009	19.000,00	2.799,94	Monetizzazioni - oneri
Completamento rotatoria Via Gianni Cecchin	801	2009	32.627,88	0,00	Contributo provincia
Impegno di spesa per sistemazione Via Zeggio (con contributo bim)	801	2009	12.000,00	0,00	Contributo BIM Brenta
Sistemazione frana Via Foggiati	801	2009	80.104,00	44.992,39	Monetizzazioni - oneri
Sistemazione percorso lungo il camminamento di ronda - rivellino lato est	105	2010	10.000,00	0,00	Oneri
Sistemazione scuola marsan	402	2010	586.000,00	585.791,25	Contributo regione - alienazioni
Analisi chimiche Via Stroppari	801	2010	795,60	0,00	Alienazioni

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Interventi per calamità naturali del 01/11/2010 finanziato da contributo statale vincolato	801	2010	373.668,00	345.778,83	Contributo statale
Lavori di allargamento e sistemazione Via Zeggio.	801	2010	25.000,00	0,00	Contributo BIM Brenta
Installazione nuovo contatore energia elettrica ad uso palestra Scuola Media	105	2011	2.091,76	0,00	Alienazioni
Lavori ristrutturazione ex Opificio: delocalizzazione parte uffici comunali e nuova sede Unione dei Comuni del Marosticense	105	2011	127.647,07	102.431,64	Oneri
Allargamento e sistemazione strada comunale Via Zeggio	801	2011	15.000,00	0,00	Contributo BIM
Consolidamento dissesto franoso lungo Via Stroppari	801	2011	17.461,67	865,13	Contributo Provincia
Interventi su strade comunali	801	2011	4.490,93	0,00	Contributo BIM
Realizzazione condotta acque bianche in Via Vajenti	801	2011	24.296,95	0,00	Monetizzazioni
Realizzazione passaggi pedonali rialzati	801	2011	15.000,00	0,00	Oneri
Impegno di spesa incentivi per opere cimiteriali	1005	2011	2.300,00	983,67	Contributo da privati

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Impegno di spesa per bonifica terreno del vecchio cimitero di Crosara	1005	2011	66.486,00	0,00	Avanzo
Attivazione intervento per riparazione e revisione sala multimediale ex Opificio	105	2012	3.045,00	2.383,70	Monetizzazioni
Sistemazione archivio comunale nel seminterrato plesso scolastico di Via Natale Dalle Laste n. 8	105	2012	6.500,00	0,00	Maggiorazioni entrate correnti
Intervento di sistemazione della Piazza Castello e cortile Castello Inferiore	105	2012	64.000,00	62.994,08	Contributo Cariverona
Lavori di manutenzione straordinaria appartamento Caserma dei Carabinieri	105	2012	249.709,00	0,00	Oneri - Monetizzazioni - rinegoziazione CDP
Sistemazione del percorso lungo il camminamento di ronda	105	2012	1.000,00	0,00	Alienazioni
Riqualficazione degli itinerari collinari	701	2012	22.866,00	4.988,91	Contributo regionale - monetizzazioni
Eliminazione barriere architettoniche	801	2012	20.000,00	0,00	Avanzo - contributi BIM, Unione Marosticense, Comune Salcedo
Interventi sui dissesti statici di Via Stropari	801	2012	1.910,57	0,00	Monetizzazioni
Interventi vari di sistemazione dissesti franosi su strade comunali	801	2012	155.000,00	122.690,13	Alienazioni - maggiorazioni entrate correnti - contributo da privati
Lavori consolidamento dissesto franoso Via Stropari - II fase	801	2012	47.793,77	46.720,94	Contributo statale

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Lavori consolidamento dissesto franoso Via Stroppari - II fase	801	2012	191.931,30	145.331,30	Contributo statale
Manutenzione territorio derivante da movimenti franosi	801	2012	12.000,00	0,00	Contribu BIM
Realizzazione dissuasori	801	2012	15.000,00	0,00	Alienazioni
Realizzazione strada di collegamento tra Via Tempesta e Via Calesello	801	2012	164.042,87	0,00	Contributo da privati
Sistemazione frana Via Miglioretti	801	2012	170.000,00	118.245,13	Contributo statale
Spese per segnaletica verticale	801	2012	5.402,40	0,00	Monetizzazioni
Completamento lavori di sistemazione Via S. Antonio e Via Rialto	904	2012	161.704,51	54.256,25	Monetizzazioni - contributo statale - contributo da privati
Adeguamento ecocentro comunale	905	2012	55.200,00	2.816,52	Contributo regionale
Lavori completamento sistemazione via Carmini	105	2013	2.196,00	0,00	Alienazioni
Messa in sicurezza camminamento di ronda	105	2013	122.734,88	0,00	Monetizzazioni - oneri - cotributo da privati
Sistemazione percorso lungo il camminamento di ronda	105	2013	29.000,00	0,00	Alienazioni
Aggiornamento impianto telefonico	108	2013	11.000,00	0,00	Alienazioni
Incarichi professionali esterni per plessi scolastici	402	2013	34.544,16	0,00	Monetizzazioni - Avanzo

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Realizzazione nuovo controsoffitto secondo piano scuole elementari capoluogo	402	2013	8.808,80	4.404,40	Monetizzazioni
Sistemazione controsoffitto scuole elementari capoluogo	402	2013	81.191,20	0,00	Monetizzazioni
Completamento opere di urbanizzazione Politeama	502	2013	14.020,24	6.217,12	Avanzo
Completamento opere di urbanizzazione sala congressi politeama	502	2013	54.626,61	0,00	Monetizzazioni - oneri - avanzo
Contributo per manutenzione straordinaria piscina comunale	602	2013	10.000,00	0,00	Monetizzazioni
Installazione parapetto presso le tribune dello stadio comunale	602	2013	6.000,00	0,00	Oneri
Contributo per asfaltatura piazzale campo sportivo Pradipaldo	801	2013	3.800,00	0,00	Monetizzazioni
Fornitura segnaletica verticale	801	2013	16.079,88	1.176,96	Monetizzazioni
Interventi di moderazione del traffico	801	2013	30.000,00	0,00	Monetizzazioni - Alienazioni
Interventi straordinari diversi su strade comunali	801	2013	161.811,99	0,00	Alienazioni - monetizzazioni
Lavori completamento sistemazione via Carmini	801	2013	2.334,65	0,00	Alienazioni
Sistemazione movimenti franosi	801	2013	21.269,59	0,00	Contributo bim

**4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZATE NEGLI ANNI
PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo (in euro)		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Liquidato all'ultimo Conto Consuntivo approvato	
Sistemazione movimenti franosi	801	2013	22.579,07	0,00	Monetizzazioni - Contributi da privati
Sistemazione movimenti franosi	801	2013	11.648,14	0,00	Monetizzazioni - Alienazioni
Incarichi professionali per redazione PICIL	802	2013	51.507,01	0,00	Monetizzazioni
Adeguamento piano particolareggiato del centro storico al vincolo paesaggistico	901	2013	60.000,00	0,00	Alienazione - Oneri
Incarico per stesura piano viabilità centro storico	901	2013	1.350,00	0,00	Contributo statale
Piano mobilità sostenibile e sicurezza urbana	901	2013	14.210,56	1.421,06	Avanzo
Sistemazione tubazione scarico acque meteoriche Valle San Floriano	904	2013	30.000,00	0,00	Monetizzazioni

SEZIONE V

RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO

DEI CONTI PUBBLICI (Art. 170, comma 8, D.L.vo 267/2000)

5.2- - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7
	Amministrazione gestione-controllo	Giustizia	Polizia locale	Istruzione pubblica	Cultura e beni culturali	Settore sportivo e ricreativo	Turismo
Classificazione economica							
- A) SPESE CORRENTI							
1- - Personale di cui:	1.123.719,49	0,00	0,00	46.215,54	99.209,61	17.331,14	14.095,44
- - Oneri Sociali	236.426,89	0,00	0,00	10.372,44	21.301,27	4.205,17	3.184,15
- - Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2- Acquisto di Beni e Servizi	861.254,36	0,00	0,00	682.823,27	146.865,24	148.668,51	21.712,76
Trasferimenti correnti							
3- - Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	82.062,12	0,00	0,00	175.142,81	39.238,22	12.479,80	18.924,79
4- - Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	7.601,56	0,00	0,00	10.000,00
5- - Trasferimenti a Enti pubblici di cui:	1.294.315,46	0,00	0,00	31.072,27	5.359,81	0,00	0,00
- - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Province e Città Metropolitane	101.304,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comuni e Unione Comuni	1.183.832,01	0,00	0,00	1.800,00	3.137,29	0,00	0,00
- - Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Altri Enti Amm.ne Locale	9.178,67	0,00	0,00	29.272,27	2.222,52	0,00	0,00
6- - Totale trasferimenti (3+4+5)	1.376.377,58	0,00	0,00	213.816,64	44.598,03	12.479,80	28.924,79
7- - Interessi passivi	74.259,56	0,00	0,00	23.747,74	13.540,88	13.580,91	0,00
8- - Altre spese correnti	132.650,62	0,00	1.090,00	2.994,15	10.824,43	0,00	927,46
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	3.568.261,61	0,00	1.090,00	969.597,34	315.038,19	192.060,36	65.660,45

5.2- - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	8			9			
	Viabilità e trasporti			Gestione del territorio e dell'ambiente			
Classificazione economica	Viabilità e illuminazione Servizi 01 e 02	Trasporti pubblici Servizi 03	Totale	Edilizia residenziale pubblica Servizio 02	Servizio idrico Servizio 04	Altri Servizi 01 – 03 – 05 e 06	Totale
- A) SPESE CORRENTI							
1- - Personale di cui:	133.161,79	0,00	133.161,79	0,00	0,00	389.913,85	389.913,85
- - Oneri Sociali	30.036,96	0,00	30.036,96	0,00	0,00	92.805,71	92.805,71
- - Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2- Acquisto di Beni e Servizi	350.401,95	0,00	350.401,95	0,00	14.720,38	1.008.679,21	1.023.399,59
Trasferimenti correnti							
3- - Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4- - Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5- - Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:							
- - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6- - Totale trasferimenti (3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7- - Interessi passivi	67.135,16	0,00	67.135,16	0,00	35.586,90	0,00	35.586,90
8- - Altre spese correnti	8.691,89	0,00	8.691,89	0,00	0,00	58.283,91	58.283,91
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	559.390,79	0,00	559.390,79	0,00	50.307,28	1.456.876,97	1.507.184,25

5.2- - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	10 Settore sociale	11 Sviluppo economico					12 Servizi produttivi	Totale generale
		Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altre Servizi da 01 a 03	Totale		
Classificazione economica								
- A) SPESE CORRENTI								
1- - Personale di cui:	332.577,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.156.223,88
- - Oneri Sociali	72.549,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470.881,72
- - Ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2- Acquisto di Beni e Servizi	230.159,11	0,00	3.594,00	0,00	0,00	3.594,00	0,00	3.468.878,79
Trasferimenti correnti								
3--Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	118.568,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	482.745,69
4--Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.601,56
5--Trasferimenti a Enti pubblici	8.247,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.338.994,70
di cui:								
-- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.304,78
-- Comuni e Unione Comuni	4.246,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.193.016,24
-- Az. sanitarie e Ospedaliere	4.000,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,22
-- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.673,46
6- - Totale trasferimenti (3+4+5)	126.815,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.839.341,95
7- - Interessi passivi	25.003,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.854,45
8- - Altre spese correnti	21.588,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.721,19
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	736.143,27	0,00	3.594,00	0,00	0,00	3.594,00	0,00	7.918.020,26

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7
	Amministrazione gestione-controllo	Giustizia	Polizia locale	Istruzione pubblica	Cultura e beni culturali	Settore sportivo e ricreativo	Turismo
Classificazione economica							
- B) SPESE in C/CAPITALE							
1 - Costituzione di capitali fissi	1.384.153,79	0,00	0,00	395.152,29	306.321,11	0,00	10.543,94
di cui:							
- Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	41.029,79	0,00	0,00	4.720,66	0,00	0,00	10.543,94
Trasferimenti in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
4 - Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
6 - Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Concessioni crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	1.396.153,79	0,00	0,00	395.152,29	306.321,11	5.000,00	10.543,94
TOTALE GENERALE SPESE	4.964.415,40	0,00	1.090,00	1.364.749,63	621.359,30	197.060,36	76.204,39

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	8			9			
	Viabilità e trasporti			Gestione del territorio e dell'ambiente			
Classificazione economica	Viabilità e illuminazione Servizi 01 e 02	Trasporti pubblici Servizi 03	Totale	Edilizia residenziale pubblica Servizio 02	Servizio idrico Servizio 04	Altri Servizi 01 – 03 – 05 e 06	Totale
- B) SPESE in C/CAPITALE							
1 - Costituzione di capitali fissi	712.257,81	0,00	712.257,81	0,00	222,80	43.663,44	43.886,24
di cui:							
-- Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	5.858,82	0,00	5.858,82	0,00	0,00	546,51	546,51
Trasferimenti in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	284.754,90	284.754,90
3 - Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Trasferimenti a Enti pubblici	10.565,32	0,00	10.565,32	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
di cui:							
-- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Provincie e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-- Altri Enti Amm.ne Locale	10.565,32	0,00	10.565,32	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
5 - Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	40.565,32	0,00	40.565,32	0,00	9.000,00	284.754,90	293.754,90
6 - Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Concessioni crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	752.823,13	0,00	752.823,13	0,00	9.222,80	328.418,34	337.641,14
TOTALE GENERALE SPESE	1.312.213,92	0,00	1.312.213,92	0,00	59.530,08	1.785.295,31	1.844.825,39

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO

Classificazione funzionale	10 Settore sociale	11 Sviluppo economico					12 Servizi produttivi	Totale generale
		Industria artigianato Serv. 04 e 06	Commercio Servizio 05	Agricoltura Servizio 07	Altre Servizi da 01 a 03	Totale		
Classificazione economica								
- B) SPESE in C/CAPITALE								
1 - Costituzione di capitali fissi	983,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.853.298,85
di cui:								
- - Beni mobili, macchine e attrezzature tecnico - scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.699,72
Trasferimenti in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Trasferimenti a famiglie e Ist. soc.	2.844,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329.598,90
3 - Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
4 - Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.565,32
di cui:								
- - Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Province e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- - Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.565,32
5 - Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	2.844,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.164,22
6 - Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Concessioni crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	3.827,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.207.463,07
TOTALE GENERALE SPESE	739.970,94	0,00	3.594,00	0,00	0,00	3.594,00	0,00	11.125.483,33

SEZIONE VI

VALUTAZIONI FINALI

Comune di Marostica, li 26-06-2014

Il Segretario

Francesca Lora

.....
(solo per i comuni che non hanno il Direttore Generale)

Timbro
dell'ente

Il Direttore Generale

Francesca Lora

.....

Il Rappresentante Legale

Marica Dalla Valle

.....

Il Responsabile del Programma

.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Emanuela Lora

.....