



COMUNE di FARA VICENTINO

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)

PERIODO: 2017 - 2018 - 2019



INDICE GENERALE

Premessa

Sezione strategica (SeS)

1. Analisi di contesto

1.1 Popolazione

1.2 Condizione socio economica delle famiglie

1.3 Economia insediata

1.4 Territorio

1.5 Struttura organizzativa

1.6 Strutture operative

1.7 Organismi gestionali

1.8 Società Partecipate

1.9 Accordi di programma

1.10 Altri strumenti di programmazione negoziata

2. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

2.1 Fonti di finanziamento

2.2 Analisi delle risorse

2.3 Proventi dell'ente

2.4 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio

2.5 Quadro riassuntivo

2.6 Coerenza con il pareggio di bilancio

2.7 Indebitamento

2.8 Gestione del patrimonio

PREMESSA

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

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

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

Il Documento unico di programmazione degli Enti Locali (DUP)

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

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

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ogni anno la Giunta deve presentare al Consiglio lo schema di DUP per la nuova programmazione del triennio successivo. Il Consiglio Comunale potrà successivamente approvare il DUP come presentato dalla Giunta o chiedere integrazioni e modifiche per la predisposizione dell'eventuale nota di aggiornamento.

SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'Ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della Performance.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.Lvo 06.09.2011 n. 149.

Il Comune di Fara Vicentino, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 23 del 10/06/2014 il Programma di mandato per il periodo 2014/2019, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale lo stato di attuazione dei programmi di mandato nell'anno 2015 con la delibera di C.C. n. 28 del 28.07.2015 e nell'anno 2016 con la delibera di C.C. n. 30 del 28.07.2016. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei Cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli Amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

Di seguito si propone una sintesi dei temi che l'Amministrazione Comunale di Fara Vicentino ha inteso affrontare, sulla base delle linee programmatiche di mandato.

AREA SOCIALE

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

1. Favorire servizi alla popolazione fragile (anziani, famiglie in situazione di disagio);
2. Incentivare gli interventi volti allo sviluppo della partecipazione e creatività sociale per la terza età;
3. Supportare la famiglia e dare le prime risposte ai disagi delle persone, siano essi giovani, adulti o anziani;
4. Sostenere i servizi di accoglienza e di informativa attraverso azioni che allevino ed indirizzino le famiglie nella difficoltà di orientamento nel sistema socio sanitario;
5. Ai più piccoli riservare la massima attenzione nella gestione degli ambienti che andranno a frequentare, sostenendo anche iniziative proposte nell'ottica di una crescita armoniosa all'interno di un territorio e di un ambiente ricco di storie da recuperare;
6. Assicurare ai ragazzi ed ai giovani, chiamati a reinventarsi un futuro, collaborazione e condivisione delle iniziative proposte che avranno quali obiettivi la crescita, la formazione ed il sano divertimento;
7. Consolidare, attraverso anche l'aiuto delle Associazioni presenti nel territorio, un piano organico di sviluppo delle attività culturali, viste come risorsa vitale per la comunità cittadina, come base dell'educazione civica e come investimento nell'educazione delle generazioni future, in collaborazione con la biblioteca e con il coinvolgimento delle Scuole di ogni ordine; sostenere progetti e valorizzare proposte culturali e formative legate al nostro territorio, all'infanzia, alla cultura, alle tradizioni, alla sanità, all'alimentazione;
8. Dare continuità e incentivare attraverso un maggiore coinvolgimento delle Scuole e dei giovani, il decennale gemellaggio con il paese francese di La Chapelle sur Loire;
9. Sostenere le iniziative atte a migliorare lo Sportello Sociale per una "presa in carico" che dovrà rappresentare il vero snodo delle risposte alle famiglie;
10. Sostenere ed ampliare le convenzioni con il volontariato, la cooperazione per attività e servizi gestiti dal Comune e quant'altro possa migliorare la qualità di vita dei Cittadini;
11. Far diventare il Centro Giovanile il punto d'incontro per famiglie, giovani e gruppi, momento di condivisione allegra e spensierata.

Livello di realizzo

1. Un importante servizio offerto alle persone bisognose è costituito dai trasporti sociali a mezzo dell'Auto del Cittadino: le richieste pervenute sono in continuo aumento: 11 nell'anno 2013, 19 nell'anno 2014, 88 nell'anno 2015 e 168 solamente nel primo periodo del 2016. Da evidenziare anche come, nell'ambito della Conferenza dei Sindaci svoltasi a marzo, è stato approvato il "Regolamento per solidarizzazione della compartecipazione relativa agli inserimenti di pazienti con disagio psichico in struttura protetta" e nella Conferenza di agosto è stata approvata la proposta di attivazione dell'URT di Malo e approvato l'inserimento del progetto FEI "Condividere diversamente: casa, salute, territorio" nel prossimo Piano di Comunità.
2. E' proseguita l'attività di sviluppo della partecipazione e della creatività sociale per la terza età, anche attraverso vari incontri e riunioni.
3. Continua ad essere garantita l'assistenza domiciliare in tutte le situazioni di necessità e disagio.
4. Il Comune di Fara Vicentino ha provveduto, con delibera n. 30 del 28.07.2015 ad approvare la convenzione per il conferimento all'Unione Montana Astico delle funzioni relative ai Servizi Sociali. In particolare, la gestione dei servizi sociali è stata seguita totalmente dal Comune, anche a livello contabile, fino a fine febbraio. Da inizio marzo c'è stato un graduale passaggio delle consegne, contestualmente al cambio di assistente sociale a seguito di nuova procedura di gara, anche se alcuni aspetti (es. auto del Cittadino, tesserini invalidi..) sono rimasti di competenza esclusiva del Comune.
5. A tutela degli alunni delle Scuole sono stati posti in essere interventi di adeguamento degli edifici e sono stati effettuati anche acquisti per le palestre. Sono stati erogati contributi ai Comitati Genitori ed è stata portata avanti una politica di collaborazione tra le Istituzioni Scolastiche e la P.A. e di condivisione delle riunioni.
6. Sono state patrocinate e in alcuni casi sostenute economicamente le varie iniziative del Gruppo Giovani, Anguriara, Gruppo giovanile motocross, Gruppo Giovani San Giorgio, Torneo Sabbion e Consiglio Comunale dei Ragazzi.
7. Lo sviluppo delle attività culturali è garantito anche con la corresponsione di contributi alla Pro Loco, attraverso momenti di condivisione con l'organizzazione di gite, incontri, coinvolgendo tutte le Associazioni; sono stati organizzati due incontri sul tema della violenza sulle donne; è stato dato avvio al "debutto civico" per i neo diciottenni e al riconoscimento dei giovani laureati. Sono state organizzate presso la biblioteca alcune serate che hanno riguardato la conoscenza storica del territorio, come la serata di presentazione del libro "Kalymnos la ribelle",

durante la quale si è ricordata la persona di Suor Tarcisia Boschiero, una serata sulla seconda guerra mondiale, un'altra relativa alla presentazione del romanzo ambientato sulla pedemontana vicentina della scrittrice Michela Zuccollo e un'altra in tema di minerali del territorio di Fara Vicentino e dintorni tenuta dal Dott. Boscardin.

8. Il supporto al gemellaggio è attività seguita dal nuovo Presidente del Comitato. Di recente è stato organizzato il viaggio a La Chapelle sur Loire.

9. Oltre all'assistenza sociale e domiciliare, c'è un'attività di assistenza alle famiglie attraverso lo sportello donna e il partenariato sociale.

10. Nell'ambito del sostegno delle Associazioni di volontariato è stata stipulata una nuova convenzione con la Sogit, per dare la possibilità alle società e ai gruppi di chiedere assistenza a prezzi agevolati; è stato sostenuto il Gruppo Alpini per piccole opere di manutenzione eseguite presso le parrocchie. Sono stati concessi in uso per scopi agricoli alla Parrocchia alcuni terreni ed è stato concesso al Gruppo Giovanissimi di San Giorgio di Perlena la porzione di campo adiacente al Cimitero di San Giorgio in uso gratuito per la coltivazione di patate e ortaggi, la cui vendita e il ricavo sono usati per scopi sociali.

11. Il Centro Giovanile è diventato il punto d'incontro per famiglie, giovani e gruppi, con un calendario fitto di prenotazioni per riunioni del Consiglio Pastorale, dell'A.C.R., di famiglie e varie.

Nel corso del 2016 si è proceduto anche alla riassegnazione dei locali al nuovo Circolo Sportivo Eara, composto da tutte le Associazioni sportive del paese. Attualmente circa 180 persone ne fanno uso.

LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA – AMBIENTE

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

1. Dare priorità a quei progetti già approvati e finanziati che sono stati bloccati a causa del patto di stabilità;
2. Predisporre un piano per l'edilizia scolastica per la riqualificazione delle scuole attraverso interventi di messa in sicurezza, efficientamento energetico ed adeguamento antisismico;
3. Provvedere alla sistemazione della viabilità sconnessa, alla sistemazione dei fabbricati e dei magazzini comunali e reperire aree di parcheggio nella piazza antistante al Municipio;
4. Dar seguito alle prospettate soluzioni per risolvere l'annosa questione della rotatoria in via Astico presso l'Ente competente e attingere nuove risorse finanziarie per realizzare interventi contro il dissesto geologico, la tutela del patrimonio e la bonifica dei siti inquinati;
5. Rivedere la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti nell'ottica di un miglioramento nel servizio, ma anche in funzione di una spesa meno gravosa in capo a tutta la cittadinanza (vedi Tares e Tari), ecocentro compreso;
6. Prestare particolare attenzione nei confronti di coloro che, non rispettando le ordinanze esistenti, abbandonano rifiuti lungo le strade o nei pressi dei cassonetti;
7. Riproporre l'attività di pubblicizzazione e sensibilizzazione delle basilari norme sulla differenziazione dei rifiuti, promuovendo anche l'utilizzo del composte e lo smaltimento di rifiuti speciali quali l'eternit;
8. Valorizzare l'educazione ambientale presso le scuole per passare poi alle famiglie;
9. Favorire la residenzialità familiare, la riqualificazione e il recupero del patrimonio esistente, con particolare riguardo alle contrade.

Livello di realizzo

1. Per quanto riguarda i principali lavori pubblici, il livello di realizzo è il seguente:

a. Nei primi giorni di giugno si sono conclusi i lavori di "Ristrutturazione e messa in sicurezza locale mensa scuola elementare Suor Tarcisia Boschiero" (quadro economico € 132.000,00) ed è stato redatto e approvato il Certificato di Regolare Esecuzione e liquidato il SAL finale.

b. Nel primo semestre del 2016 sono stati eseguiti e ultimati i lavori di "Completamento nuovo marciapiede in via Verdi" (quadro economico € 16.000,00).

c. Si è svolta la procedura di gara d'appalto per l'affidamento dei lavori di "Consolidamento e riqualificazione del parcheggio e della piazza di San Giorgio di Perlina" (quadro economico € 180.000,00 – contributo regionale € 100.000,00), procedura effettuata dalla Provincia di Vicenza quale centrale unica di committenza e sono stati affidati i lavori alla ditta vincitrice dell'appalto. E' stato stipulato il contratto d'appalto e redatto il verbale di consegna dei lavori. Attualmente i lavori sono in corso ed è stato redatto e liquidato il primo SAL. Per motivi connessi ai limiti di bilancio dovuti al patto di stabilità, l'iter procedurale dell'opera si era arrestato negli anni scorsi.

d. Sempre nel primo semestre è stato redatto a cura dell'Ufficio Tecnico comunale il progetto preliminare-definitivo-esecutivo dei lavori di "Semaforizzazione dell'incrocio stradale tra via Verdi (S.P. 91 di Farneda), via Stadio (S.P. 67 di Fara) e via Reale (strada comunale)" (quadro economico € 65.000,00 – contributo della Provincia di Vicenza € 15.000,00). Sono stati affidati i lavori a due ditte rispettivamente per il lotto "opere stradali" e per il lotto "impianti semaforici". I lavori sono ultimati; manca da redigere il certificato di regolare esecuzione.

2. Si è svolta in questo primo periodo del 2016 la procedura di gara per gli "Interventi di rafforzamento locale e miglioramento antisismico della scuola media Pittarini nel plesso scolastico del capoluogo sita in via Marconi n. 24 – Categoria 6 D.G.R. n. 1186 del 08.07.2014" – (quadro economico € 672.851,90) e sono stati affidati i lavori alla ditta vincitrice dell'appalto. I lavori sono stati consegnati a fine maggio 2016. Sono stato redatti il primo e il secondo SAL. Si è svolta anche la procedura di gara per i lavori di "Riqualificazione energetica istituto scolastico comprensivo D. Pittarini di Fara Vicentino e della palestra di San Giorgio di Perlina mediante sostituzione degli infissi" (quadro economico € 607.719,20) e sono stati affidati i lavori alla ditta vincitrice dell'appalto. E' stato stipulato il contratto d'appalto e redatto il verbale di consegna dei lavori, che sono ora in fase di esecuzione. Sono stati redatti e liquidati il primo e il secondo SAL.

3. Relativamente alla sistemazione della viabilità sconnessa, alla sistemazione dei fabbricati e dei magazzini comunali e di aree di parcheggio nella piazza antistante al Municipio sono in corso valutazioni tecnico-economiche. Si sta attuando la procedura per la realizzazione di due attraversamenti pedonali semaforizzati in Via Verdi e in Via Perlena, oltre ad un attraversamento pedonale attrezzato.
4. Recentemente sono stati chiesti contributi per gli spogliatoi del campo da calcio di Fara e per l'adeguamento sismico delle Scuole Elementari di Fara.
5. Per quanto riguarda la possibile gestione in proprio dell'ecocentro, esistono problemi legati alla sicurezza per i quali sono in corso valutazioni da parte di A.V.A., mentre è saltato l'accordo con G.R.C. di Breganze; da parte dell'Amministrazione la volontà di coinvolgere i volontari che sono circa 20 rimane. E' stata anche stipulata con la Provincia di Vicenza una convenzione per l'istituzione di un circuito organizzato di raccolta dei rifiuti agricoli. Sempre con la Provincia di Vicenza è in atto la convenzione per il fitopatologico.
6. Per prevenire l'abbandono di rifiuti è previsto un piano per l'installazione di ulteriori telecamere e l'ammodernamento di altre già esistenti nel territorio comunale.
7. Stiamo lavorando relativamente alla pubblicizzazione e sensibilizzazione delle basilari norme sulla differenziazione dei rifiuti da condividere con A.V.A.
8. Per quanto riguarda la riqualificazione del patrimonio immobiliare esistente è dato ampio spazio al Piano Casa ed è in previsione il P.I. per l'anno 2016.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

1. Sostenere le nuove iniziative, non invasive o pericolose per l'ambiente, che possono offrire nuove opportunità di lavoro dando priorità ai residenti;
2. Valorizzare e sostenere l'attività promossa dal settore sociale della nostra ULSS finalizzata a sostenere una rete comunicativa che si occuperà del mondo del lavoro, compreso il reinserimento dei cinquantenni;
3. Far diventare il Comune l'interlocutore dell'azienda e, attraverso accordi settoriali creare possibilità di lavoro;
4. Sostenere manifestazioni o altre iniziative che aiutino ad avvicinare la gente alla terra e al mondo agricolo;
5. Sostenere il commercio al dettaglio capace di assicurare l'abituale servizio efficiente e vicino ai cittadini, anche attraverso la promozione di incontri, passeggiate enogastronomiche a tema, con la collaborazione delle associazioni presenti nel paese, curando così l'immagine del territorio;
6. Dare la possibilità, attraverso il registro D.E.CO., di registrare i piatti e le idee migliori da presentare ad un pubblico sempre più delicato e raffinato, alla ricerca continua di genuinità e novità.

Livello di realizzo

1. L'industria siderurgica è in espansione e gli altri settori non registrano particolari cambiamenti.
2. Questa P.A. ha sempre valorizzato e sostenuto l'attività promossa dal settore sociale della nostra ULSS. Il processo di integrazione lavorativa in atto è svolto in rete tra il Comune, l'ULSS e altri soggetti (Cooperative sociali, Centri di Formazione..), attraverso il "Servizio Integrazione Lavorativa Area Svantaggio" (SILAS), che promuove e sostiene l'inserimento nel mondo del lavoro di persone svantaggiate (con problemi di disabilità, di salute mentale, di tossicodipendenza, di alcoolismo, a rischio di emarginazione sociale). Il SILAS è composto da un'équipe di operatori specificamente formati ed agisce in raccordo con il medico curante e gli altri servizi territoriali distrettuali, con il Centro per l'Impiego e con le agenzie educative, formative, sociali e sanitarie del territorio; collabora stabilmente con il Centro per l'Impiego di Schio-Thiene, in base ad uno specifico accordo con la Provincia di Vicenza, finalizzato sia all'applicazione della legge 68/99 sul diritto al lavoro dei disabili sia alla gestione integrata di percorsi lavorativi per persone disabili e svantaggiate. Con deliberazione di C.C. n. 41 del 27.10.2016 è stato approvato il "patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio vicentino".
3. Per creare nuove possibilità di lavoro, stiamo portando avanti un'attività continuativa con tutte le Associazioni del territorio. Inoltre, tramite cooperative, sono stati avviati al lavoro alcuni concittadini.
4. Sono state organizzate alcune serate dedicate alla formazione degli agricoltori e collaborato con il gruppo Agricoltori per la Festa del Ringraziamento.
5. Il sostegno del commercio al dettaglio, dell'enogastronomia e dell'immagine del territorio è un'attività condivisa. L'adesione al consorzio "Pedemontana.vi Collina Veneta" ci permette di rendere visibile tutte le attività culturali storiche ed enogastronomiche del nostro territorio comunale. Rende visibile ogni evento e ci offre supporto per eventuali attività organizzative e divulgative anche attraverso la sua periodica newsletter. Inoltre, nei giorni 1-5 giugno, nell'ambito del progetto di ricerca "Vaghe Stelle", si è svolta la manifestazione eco-culturale "Vitalacarta".
6. Si sta lavorando anche per la gestione del Registro D.E.CO.

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

1. Seguire l'evoluzione governativa per quanto riguarda le Unioni e/o fusioni tra Comuni;
2. Formare i giovani al fine di avere Amministratori preparati e sensibili alle future aggregazioni locali;
3. Sostenere l'attività di controllo attraverso i Carabinieri e la Polizia Locale, preferendo azioni preventive a tutela di tutta la Cittadinanza, anche attraverso l'ausilio di sistemi di videosorveglianza;
4. Aggiornare costantemente ed attentamente il sistema informatico in uso all'Amministrazione, accompagnato da una attenta e mirata formazione, per ottenere un servizio sempre più ottimizzato e snello, con priorità ai servizi rivolti al Cittadino;
5. Proseguire con un'informazione sempre più completa e trasparente, sull'attività svolta dall'Amministrazione a mezzo della pubblicazione trimestrale del giornale comunale e potenziare ulteriormente servizi e gruppi sul web;
6. Sostenere la Protezione Civile, Associazione di primaria importanza, che, in sinergia col Comune, si occuperà del controllo e della salvaguardia del territorio per le proprie competenze.

Livello di realizzo

1. Con atto n. 1 del 21.04.2015 l'Unione Montana Astico ha deliberato il proprio insediamento e ha provveduto successivamente all'approvazione dello Statuto (deliberazione n. 3 del 26.05.2015), alla nomina del Presidente (deliberazione n. 4 del 26.05.2015), e all'approvazione del piano di subentro dell'Unione nei rapporti della Comunità Montana (deliberazione n. 6 del 15.06.2015). Il Comune di Fara Vicentino ha poi provveduto, con delibera n. 29 e 30 del 28.07.2015 ad approvare la convenzione per il conferimento all'Unione Montana delle funzioni relative alla Protezione Civile e ai Servizi Sociali. La gestione di tali funzioni è stata attivata, mentre è in corso lo studio per l'attribuzione all'Unione di altre funzioni, in particolare la gestione associata dell'Ufficio Tributi e della squadra operai.
2. Relativamente ai giovani, lo scorso dicembre si è svolta presso la sala La Chapelle la seconda serata per festeggiare i nuovi "debuttanti civici", cioè i Cittadini che sono diventati maggiorenni, ai quali l'Amministrazione ha dato il benvenuto nella società, omaggiandoli con una copia della Costituzione. A breve saranno attivati anche corsi di formazione per giovani Amministratori.
3. In tema di sicurezza pubblica è stato predisposto un sistema di videosorveglianza in Piazza Arnaldi e si garantisce l'intervento sistematico da parte delle Forze preposte con passaggi notturni e controllo anche dei locali pubblici. E' stato anche organizzato un incontro in tema di sicurezza stradale e, unitamente ai Comuni dell'Unione, una serata con i Carabinieri sulla sicurezza nelle abitazioni e nei confronti dei singoli cittadini.
4. Il sistema informatico in uso agli Uffici Comunali può contare su computer e attrezzature nuove o recenti. E' stato attivato il metodo di pagamento tramite il sito comunale per dare ai Cittadini la possibilità di effettuare i pagamenti verso la PA direttamente dalla propria abitazione ed è in corso la digitalizzazione dell'intera struttura.
5. Prosegue l'attività di informazione a mezzo del giornalino, del sito internet comunale costantemente aggiornato e della newsletter.
6. La Protezione Civile, sempre sostenuta, collabora con la PA per eventi e manifestazioni varie.

1. Analisi di contesto

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Ogni anno gli obiettivi contenuti nella Sezione Strategica sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Al termine del mandato, in relazione alle linee programmatiche e agli indirizzi strategici, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

Analisi di contesto esterno e interno

La programmazione delle attività e degli investimenti di un Ente Locale non può essere attuata senza il necessario raccordo con il contesto socio-economico e con la programmazione di altri Enti costituenti la Pubblica Amministrazione, nonché dell'Unione Europea.

In tal senso vanno lette le Raccomandazioni che il Consiglio UE, a chiusura del 1° Semestre Europeo 2014, ha rivolto all'Italia, sulla base della situazione macroeconomica e di bilancio del Paese che hanno comportato l'adozione, già nel corso del 2014, di molteplici norme, che hanno riguardato in particolare:

- *La sostenibilità delle finanze pubbliche*: di rilievo la riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi, con rafforzamento dei vincoli per il conseguimento di risparmi di spesa della Pubblica Amministrazione, la modifica al parametro di riferimento per il contenimento del turn over del personale, le misure per favorire la mobilità tra Amministrazioni, gli ulteriori limiti di spesa per incarichi di consulenza e per spese relative alle autovetture, l'individuazione dei fabbisogni standard da utilizzare come criterio per la ripartizione del Fondo di Solidarietà Comunale e le misure di razionalizzazione delle società partecipate;

- *Il sistema fiscale:* da evidenziare qui il riordino della fiscalità locale con l'introduzione della IUC e della normativa relativa all'IMU sui terreni agricoli, l'incremento della collaborazione tra i Comuni e l'Agenzia delle Entrate in tema di accertamenti fiscali, la scissione dei pagamenti (split payment), che dispone il versamento dell'IVA sugli acquisti effettuati dalle Pubbliche Amministrazioni direttamente all'Eriario, in forza della quale è previsto un aumento di gettito per circa 5 miliardi negli anni 2015-2019;
- *L'efficienza della Pubblica Amministrazione:* vanno in questa direzione la nuova disciplina in materia di unioni e fusioni di Comuni, il sistema di interscambio delle fatture elettroniche, l'introduzione delle misure anticorruzione con l'istituzione dell'ANAC.

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					3.810
Popolazione residente a fine 2015 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.				3852
		di cui:	maschi	n.	1923
			femmine	n.	1929
		nuclei familiari		n.	1512
		comunità/convivenze		n.	1
Popolazione al 1 gennaio 2015	n.				3888
Nati nell'anno	n.			31	
Deceduti nell'anno	n.			30	
				saldo naturale	1
Immigrati nell'anno	n.			84	
Emigrati nell'anno	n.			121	
				saldo migratorio	-37
Popolazione al 31-12-2015	n.				3852
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)	n.				195
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.				324
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.				561
In età adulta (30/65 anni)	n.				1977
In età senile (oltre 65 anni)	n.				795

Tasso di natalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2011	0,66 %
2012	1,05 %
2013	1,06 %
2014	0,64 %
2015	0,80 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2011	0,78 %
2012	0,80 %
2013	0,78 %
2014	1,13 %
2015	0,78 %

1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

I dati riportati nella tabella stanno ad indicare un paese ancora giovane. L'economia insediata composta da importanti realtà agricole ed artigianali, condivide l'economia unitamente a poche realtà industriali di importante valore. Fiorente è anche l'attività enologica che lentamente sottrae terreno alla agricoltura classica. Sono in aumento anche le persone che si rivolgono allo sportello sociale per sostegni sociali ed anche economici. Il quadro complessivo presenta un paese sano ed economicamente stabilizzato.

1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Le attività economiche insediate nel territorio comunale di Fara Vicentino riguardano principalmente:

Settore artigianale ed industriale: esiste un buon tessuto artigianale e sono presenti alcune realtà industriali di rilievo;

Settore agricolo: rappresenta ancora una rilevante componente economica; l'attività è rivolta al vitivinicolo, all'allevamento del bestiame da carne e per la produzione del latte. A partire dal 2016 sono in corso attività condivise con le Associazioni di agricoltori per implementare attività di formazione e sicurezza condivise.

Settore commercio: si mantengono due mercati settimanali sperimentali in piazza a favore della cittadinanza. Sono presenti ristoranti, molti agriturismo e bed & breakfast, con produzione di vini selezionati, pregiati e pluripremiati.

1.4 TERRITORIO

Superficie in Km ^q		15,23
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		5
STRADE		
* Statali	Km.	0,00
* Provinciali	Km.	15,43
* Comunali	Km.	21,91
* Vicinali	Km.	26,64
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano Interventi	Si ☒ No ☐	P.I. n. 3 variante - approvato con deliberazione n. 14 del 03/04/2014
* Programma di fabbricazione	Si ☒ No ☐	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐ No ☒	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si ☒ No ☐	adottato con Del. G.C. n. 120 del 02/10/12 e approvato con Del. C.C. n. 34 del 20/12/12
* Artigianali	Si ☒ No ☐	adottato con Del. G.C. n. 120 del 02/10/12 e approvato con Del. C.C. n. 34 del 20/12/12
* Commerciali	Si ☒ No ☐	Piano di programmaz. per rilascio autor. Esercizi pubblici -del. C.C. 7/2005
* Altri strumenti (specificare)	Si ☒ No ☐	Piano d'Assetto Territoriale Intercomunale adottato con deliberazione di C.C. n. 3 del 08.01.2008
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si ☒ No ☐	
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA
mq.		mq.
P.I.P.		AREA DISPONIBILE
mq.		mq.
		0,00
		22.313,00

1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Area Finanziaria Amministrativa	Dott. Sabrina Strazzabosco
Responsabile Area Tecnica	Arch. Stefano Masetto
Responsabile Area Servizi Generali al Cittadino	Vittorina Zordan

1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2016			Anno 2017			Anno 2018		
Asili nido	n.	0	0	0	0	0	0	0	0
Scuole materne	n.	2	106	103	103	103	103	103	103
Scuole elementari	n.	2	221	226	226	226	226	226	226
Scuole medie	n.	1	119	127	127	127	127	127	127
Esistenza depuratore		Si	X	No	Si	X	No	Si	X
Rete acquedotto in Km			0,00		0,00		0,00		0,00
Attuazione servizio idrico integrato		Si	X	No	Si	X	No	Si	X
Punti luce illuminazione pubblica		n.	405	n.	405	n.	405	n.	405
Raccolta rifiuti in quintali									
- civile			5.410,00		5.410,00		5.410,00		5.410,00
- industriale			0,00		0,00		0,00		0,00
racc. diff.ta		Si	X	No	Si	X	No	Si	X
Esistenza discarica		Si	No	No	Si	No	No	Si	No
Mezzi operativi		n.	3	n.	3	n.	3	n.	3
Veicoli		n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Centro elaborazione dati		Si	X	No	Si	X	No	Si	X
Personal computer		n.	25	n.	25	n.	25	n.	25
Altre strutture (specificare)									

1.7 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Consorzi: Consorzio Pedemontano Brenta (Cittadella) - Consorzio Bonifica Alta Pianura Veneta (S. Bonifacio) - Consiglio di Bacino Bacchiglione (Villaverla) - Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino -CEV	nr.	5	5	5	5
Società: Alto Vicentino Servizi Spa (Thiene) - Impianti Astico (Thiene) - Alto Vicentino Ambiente srl (Schio)	nr.	3	3	3	3
Concessionari: Servizio illuminazione tombe (ditta Marzaro) - Servizio riscossione pubblicità - tosap - pubbliche affissioni (Abaco di Padova)	nr.	2	2	2	2
Unioni: Unione Montana Astico	nr.	1	1	1	1

1.8 SOCIETA' PARTECIPATE

DENOMINAZIONE AZIENDA

Alto Vicentino Ambiente SRL

Indirizzo: Via Lago di Pusiano, 4 - 36015 Schio (VI)

OGGETTO: Trattamento e smaltimento dei rifiuti.

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 1,69%

ENTI ASSOCIATI

N. 32 Comuni: Arsiero, Breganze, Caltrano, Calvene, Carrè, Chiuppano, Cogollo del Cengio, Fara Vicentino, Laghi, Lastevasse, Lugo di Vicenza, Malo, Monte di Malo, Marano Vicentino, Pedemonte, Piovene Rocchette, Posina, Santorso, San Vito di Leguzzano, Salcedo, Sarcedo, Schio, Thiene, Tonezza del Cimone, Torrebelticino, Valdastico, Valli del Pasubio, Velo d'Astico, Villaverla, Zanè, Zogliano e la Comunità Montana dei Sette Comuni.

DENOMINAZIONE AZIENDA

Alto Vicentino Servizi S.p.A.

INDIRIZZO: Via San Giovanni Bosco, 77/B - 36016 THIENE (VI)

OGGETTO SOCIALE: gestione del servizio idrico integrato

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 1,606%

Comuni Associati

N. 38 Comuni: Schio, Valdagno, Thiene, Malo, Cornedo Vicentino, Marano Vicentino, Isola Vicentina, Breganze, Trissino, Piovene Rocchette, Recoaro Terme, Zogliano, Zanè, Torrebelticino, Castelfoglio, Villaverla, Santorso, Sarcedo, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Valli del Pasubio, San Vito di Leguzzano, Cogollo, Arsiero, Carrè, Brogliano, Monte di Malo, Caltrano, Chiuppano, Velo d'Astico, Calvene, Salcedo, Laghi, Posina, Valdastico, Pedemonte, Tonezza, Lastevasse.

DENOMINAZIONE AZIENDA

Impianti Astico srl

INDIRIZZO: Via San Giovanni Bosco, 77/B - 36016 THIENE (VI)

OGGETTO SOCIALE: gestione del patrimonio immobiliare strumentale al servizio idrico integrato

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 3,883%

Comuni Associati

N. 38 Comuni: Schio, Valdagno, Thiene, Malo, Cornedo Vicentino, Marano Vicentino, Isola Vicentina, Breganze, Trissino, Piovene Rocchette, Recoaro Terme, Zogliano, Zanè, Torrebelticino, Castelfoglio, Villaverla, Santorso, Sarcedo, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Valli del Pasubio, San Vito di Leguzzano, Cogollo, Arsiero, Carrè, Brogliano, Monte di Malo, Caltrano, Chiuppano, Velo d'Astico, Calvene, Salcedo, Laghi, Posina, Valdastico, Pedemonte, Tonezza, Lastevasse.

CONSORZI:

DENOMINAZIONE CONSORZIO

A.T.O. Consiglio di Bacino BACCHIGLIONE

Indirizzo: Via Palladio 128 - 36030 VILLAVERLA (VI)

OGGETTO SOCIALE: Programmazione, regolamentazione e controllo del servizio idrico integrato

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 0,36%

ENTI ASSOCIATI N° totale 143. Il Consorzio è costituito da n. 140 Comuni appartenenti alle provincie di Padova (60), Venezia (1) e Vicenza (79) e dalle rispettive Amministrazioni Provinciali.

DENOMINAZIONE CONSORZIO

CEV (Centro Energia Veneto)

Indirizzo: Corso Porta Nuova, 127 - 37122 Verona (VR)

OGGETTO SOCIALE: Coordinamento dell'attività degli Enti e delle imprese consorziate, prestazione di servizi funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo di fonti energetiche nell'attività dell'impresa.

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 0,09%

Comuni associati

N. 1125 soci al 31.12.2013

DENOMINAZIONE CONSORZIO

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

Indirizzo: Via Rasa, 9 - 36016 Thiene (VI)

OGGETTO SOCIALE: Funzioni e servizi istituzionali di polizia locale.

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Fara Vicentino: 1,02%

Comuni associati

N. 17 Comuni: Bolzano Vicentino, Bressanvido, Calvene, Carré, Chiuppano, Dueville, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza, Lusiana, Montecchio Precalcino, Monticello Conte Otto, Sandrigo, Sarcedo, Thiene, Villaverla, Zané e Zugliano.

1.9 - ACCORDI DI PROGRAMMA

ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto: Intesa programmatica d'Area dell'Alto Vicentino
<i>Altri soggetti partecipanti:</i> vari Comuni del Vicentino
<i>Impegni di mezzi finanziari:</i> nessuno

Le funzioni relative alla Protezione Civile e ai Servizi Sociali sono state conferite all'Unione Montana Astico.

1.10 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	
Oggetto	Accordo per la gestione associata del servizio di assistenza domiciliare
Altri soggetti partecipanti	Accordo con la Cooperativa "Mano amica" di Schio
Impegni di mezzi finanziari	€ 15.000,00 annui
Durata	Delibera di Giunta n. 38 del 01.04.2014 (espletamento gara in forma associata con i Comuni di Caltrano, Calvene, Salcedo, Lugo di Vicenza) - fino al 31.12.2016 data di sottoscrizione: 2014

ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO SPERIMENTALE DI LOTTA ALLA GRANDINE	
Oggetto	Accordo per la gestione associata del servizio sperimentale di lotta alla grandine per mezzo di cannoni ad onda d'urto – uno congiuntamente al Comune di Salcedo
Altri soggetti partecipanti	Unione Comuni Marosticense
Impegni di mezzi finanziari	€ 2.000,00 annui
Durata	31/12/2017

2. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

2.1 FONTI DI FINANZIAMENTO

ENTRATE	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.662.938,74	1.600.834,30	1.667.984,16	1.597.200,00	1.595.200,00	1.599.200,00	- 4.242
Contributi e trasferimenti correnti	118.369,71	105.683,84	55.971,50	54.802,79	54.802,79	54.802,79	- 2.088
Extra tributarie	312.093,14	346.115,99	237.000,66	207.214,60	202.691,60	202.533,60	- 12.567
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.093.401,59	2.052.634,13	1.960.936,32	1.859.217,39	1.856.694,39	1.856.536,39	- 5.187
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	58.197,64	61.096,56	31.550,00	31.550,00	31.550,00	- 48.360
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.093.401,59	2.110.831,77	2.022.032,88	1.890.767,39	1.888.244,39	1.888.086,39	- 6.491
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	190.900,00	36.148,40	44.725,95	38.476,04	100.000,00	100.000,00	- 13.973
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	96.187,92	129.411,74	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	110.000,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0,00	210.955,02	1.270.072,76	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	287.087,92	376.515,16	1.524.798,71	138.476,04	200.000,00	200.000,00	- 90,918
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.380.489,51	2.487.346,93	3.546.831,59	2.029.243,43	2.088.244,39	2.088.086,39	- 42,787

2.2 ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1.662.938,74	1.600.834,30	1.667.964,16	1.597.200,00	1.599.200,00	1.599.200,00	- 4,242

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

La Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (Legge di Stabilità anno 2014) ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2014, l'Imposta Unica Comunale (IUC), che si basa su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone:

- dell'Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- di una componente riferita ai servizi, che si articola nel Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile;
- della Tassa sui Rifiuti (TARI).

IMU - Imposta Municipale Propria

L'IMU non si applica all'abitazione principale (e relative pertinenze, con le precisazioni del caso) escluse quelle censite nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, che continuano ad essere assoggettate all'imposta e possono usufruire dell'aliquota ridotta e della detrazione di 200,00 euro. Sono confermate le aliquote di base previste dalla legge senza nessun aumento da parte del Comune, tenendo conto delle nuove disposizioni previste dalla legge di Stabilità 2016 relativamente all'esclusione dei terreni agricoli e alla riduzione del 50% della base imponibile IMU per le unità immobiliari (escluse A1 – A8 – A9) concesse in comodato a parenti in linea retta entro il primo grado (genitore/figlio) che le utilizzano come propria abitazione di residenza, sulla base dei requisiti previsti.

ALIQUOTE E DETRAZIONI

- ALIQUOTA 4 per mille (abitazione principale nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, e relative pertinenze)
- ALIQUOTA 7,6 per mille (per tutti gli immobili del gruppo catastale "D" immobili produttivi, con esclusione della categoria D/10 "immobili produttivi e strumentali agricoli" esenti dal 1 gennaio 2014)
- ALIQUOTA 7,6 per mille (tutti gli altri immobili e aree edificabili)

L'IMU non si applica al possesso dell'abitazione principale e delle pertinenze della stessa, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9. La detrazione per abitazione principale (A/1, A/8 e A/9) e relative pertinenze è pari ad € 200,00.

TASI - Tributo sui servizi indivisibili

Il tributo è destinato al finanziamento dei "servizi indivisibili", ovvero quelle attività che il Comune rivolge indistintamente a tutta la collettività, al contrario dei "servizi a domanda individuale". Esempi di servizi indivisibili erogati dal Comune sono l'illuminazione pubblica, la manutenzione del manto stradale, la manutenzione del verde pubblico, il servizio di protezione civile, etc. Soggetto passivo è il possessore o detentore di fabbricati ed aree edificabili. In caso di pluralità di fruitori, essi sono tenuti all'obbligazione in solido. Nelle locazioni finanziarie (leasing), la TASI è dovuta dal locatario per tutta la durata del contratto, vale a dire dalla stipula alla riconsegna del fabbricato.

Le aliquote e detrazioni TASI previste per l'anno 2015 sono confermate, tenendo conto delle nuove disposizioni previste dalla Legge di Stabilità 2016 relativamente all'esclusione della TASI per gli immobili destinati ad abitazione principale non solo del possessore, ma anche dell'utilizzatore e del suo nucleo familiare, ad eccezione degli immobili classificati nelle categorie A1 – A8 – A9.

ALIQUOTE

Abitazione principale nelle categorie A1 – A8 – A9 e relative pertinenze 1,3 per mille

Immobili concessi in comodato d'uso gratuito a parenti in linea retta di 1° grado (cat. da A2 a A7) e relative pertinenze cat. C2 – C6 – C7 n° 1 per tipo) 0,5 per mille

Altro (fabbricati rurali strumentali, aree edificabili, altri immobili) 1 per mille

TARI

Il comma 704 art. 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (legge di stabilità 2014) ha stabilito l'abrogazione dell'articolo 14 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 riguardante la TARES. La stessa L. 147/2013 ha istituito quindi la IUC, comprendente anche la Tari, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'aliquota relativa all'addizionale comunale IRPEF, da molti anni rimasta sempre costante allo 0,50%, è stata rideterminata allo 0,60% dal 2015 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 27.05.2015.

PROVENTI DELL'ENTE

Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali:

Alla data di definizione del presente documento non è ancora stata approvata la legge di bilancio 2017, la quale, con molta probabilità, andrà ad introdurre importanti modifiche anche in tema di trasferimenti statali. Inoltre, a tale legge è demandata la definizione di fondamentali questioni di finanza locale, tra cui, su tutte, quelle riguardanti il pareggio di bilancio.

I dati attualmente disponibili riguardano:

-Il comma 380-quater della Legge n. 228/2012 che prevede, per i comuni delle regioni a statuto ordinario, un graduale aumento della quota di fondo di solidarietà comunale che viene accantonata per essere redistribuita ai comuni sulla base della differenza tra capacità fiscali e fabbisogni standard: tale quota nel 2015 è del 20%, nel 2016 è del 30%, nel 2017 è del 40% ed infine nel 2018 è del 55%. Pertanto è prevista una modifica alla consistenza individuale del FSC nel 2017 e nel 2018 rispetto al 2016 e si è operata una riduzione prudenziale di parte del FSC 2017;

-Il comma 20 della Legge n. 208/2015 che prevede per l'anno 2016 un contributo ai comuni di complessivi 390 milioni di euro per gettito IMU/TASI: per il 2017 tale contributo non è quindi più previsto nel bilancio comunale;

-È stato ricalcolato in riduzione il contributo per gli interventi dei comuni, ex fondo sviluppo investimenti.

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti) 1	2015 (accertamenti) 2	2016 (previsioni) 3	2017 (previsioni) 4	2018 (previsioni) 5	2019 (previsioni) 6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	118.369,71	105.683,84	55.971,50	54.802,79	54.802,79	54.802,79	- 2,088

PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	312.093,14	346.115,99	237.000,66	207.214,60	202.691,50	202.533,60	- 12,567

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:

I proventi dei beni patrimoniali sono stati previsti in base agli atti di concessione e affitto a terzi attualmente in vigore.

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio:

Nella parte capitale del bilancio sono previste le seguenti entrate:

- Oneri di urbanizzazione: € 100.000,00 per gli anni 2017 – 2018 - 2019
- Contributi da Enti € 27.476,04 per l'anno 2017 (€ 5.075,20 contributo paes ed € 22.400,84 contributo scuole)
- Monetizzazioni per € 11.000,00

Si evidenzia come le previsioni di bilancio possano essere modificate in caso di ulteriori sviluppi nell'ambito del trasferimento di funzioni all'Unione Montana Astico.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)		
	1	2	3	4	5	6	7	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	190.900,00	36.148,40	44.725,95	38.476,04	100.000,00	100.000,00	- 13.973	
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	96.187,92	129.411,74	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,000	
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
TOTALE	287.087,92	165.560,14	144.725,95	138.476,04	200.000,00	200.000,00	- 4.318	

2.4 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		428.448,18		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	31.550,00	31.550,00	31.550,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0	0	0
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	1.859.217,39 0,00	1.856.694,39 0,00	1.856.536,39 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0	0	0
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	1.830.464,39 31.550,00 20.263,22	1.825.821,39 31.550,00 20.263,22	1.823.429,39 31.550,00 20.263,22
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0	0	0
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale ammonti mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	60.303,00 0,00	62.423,00 0,00	64.657,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 5, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***) O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	138.476,04	100.000,00	100.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0	0	0
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0	0	0
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	138.476,04 0,00	100.000,00 0,00	100.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0	0	0
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C+I+S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0	0	0
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0	0	0
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0	0	0
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0	0	0
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

2.5 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2017 - 2018 - 2019

ENTRATE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	SPESE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	428.448,18								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0	0	0
Fondo pluriennale vincolato		31.550,00	31.550,00	31.550,00					
Totale 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.557.200,00	1.597.200,00	1.599.200,00	1.599.200,00	Totale 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	1.808.108,29	1.808.464,39	1.825.921,39	1.823.429,39
Totale 2 - Trasferimenti correnti	54.802,79	54.802,79	54.802,79	54.802,79					31.550,00
Totale 3 - Entrate extratributarie	207.214,60	207.214,60	202.691,60	202.533,60					
Totale 4 - Entrate in conto capitale	320.453,13	138.476,04	100.000,00	100.000,00	Totale 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	220.751,24	138.476,04	100.000,00	100.000,00
Totale 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	2.179.670,52	1.997.693,43	1.956.694,39	1.956.536,39	Totale spese finali.....	2.028.859,53	1.956.940,43	1.925.921,39	1.923.429,39
Totale 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 4 - Rimborso di prestiti	60.303,00	60.303,00	62.423,00	64.557,00
Totale 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale 8 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	582.000,00	582.000,00	582.000,00	582.000,00	Totale 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	582.000,00	582.000,00	582.000,00	582.000,00
Totale titoli	2.761.670,52	2.579.693,43	2.538.694,39	2.538.536,39	Totale titoli	2.671.192,53	2.611.243,43	2.570.244,39	2.570.086,39
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.190.118,70	2.611.243,43	2.570.244,39	2.570.086,39	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	2.671.192,53	2.611.243,43	2.570.244,39	2.570.086,39
Fondo di cassa finale presunto	518.926,17								

2.6 COERENZA CON IL PAREGGIO DI BILANCIO

Importanti modifiche alle regole del pareggio di bilancio sono state introdotte dalla Legge n. 243/2012 e vanno a disciplinare il predetto vincolo di finanza pubblica a partire dal 2017, come previsto dalla recente Legge n. 164 del 12 agosto 2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 201 del 29 agosto 2016.

In ogni caso, occorrerà attendere i tempi della legge di bilancio, che a partire dal 2017 sostituisce la legge di stabilità.

L'art. 9 della Legge n. 243/2012 è fortemente ridimensionato dalla Legge n. 164/2016. Infatti spariscono i quattro vincoli di cassa e di competenza della parte corrente e in conto capitale delle entrate e delle spese finali, che sono rappresentate rispettivamente dai primi 5 titoli delle entrate e dai primi 3 titoli della spesa, che vengono sostituiti da un unico obiettivo rappresentato dal saldo non negativo in termini di competenza del saldo delle entrate e delle spese finali.

Dal 2020 verrà considerato nei calcoli del pareggio di bilancio sia il fondo pluriennale vincolato - FPV di entrata al netto della quota finanziata dall'indebitamento e dall'avanzo di amministrazione, che il FPV di spesa, mentre per il triennio 2017/2019 il FPV di entrata e di spesa, con la prossima legge di bilancio, sarà inglobato nei calcoli in questione "compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica e su base triennale". Pertanto per il triennio 2017/2019 bisognerà necessariamente attendere i tempi della legge di bilancio, per comprendere se i Comuni potranno realmente considerare nei conteggi del pareggio di bilancio anche il FPV ed eventualmente in che misura.

Le modifiche approvate con la Legge n. 164/2016 non ripropongono la situazione favorevole di fine anno 2015 allorché il passaggio dal patto di stabilità 2015 al pareggio di bilancio 2016 aveva sbloccato di fatto tutti gli investimenti previsti in competenza 2015 finanziati con l'avanzo di amministrazione, a condizione però che fossero perlomeno avviate le procedure di gara per l'affidamento dei lavori, entro il 31/12/2015.

La Legge n. 164/2016 rappresenta certamente un'apertura importante nei confronti dei Comuni, ma in ogni caso bisogna attendere la prossima legge di bilancio, che stabilirà davvero quanto sia concreta la volontà di sbloccare in particolare gli investimenti locali.

Nel frattempo bisogna fare riferimento, per quanto concerne il pareggio di bilancio del triennio 2017/2019, al quadro normativo ante Legge n. 164/2016 e alcune riflessioni maggiori in tema di opere pubbliche saranno fatte successivamente.

2.7 INDEBITAMENTO

L'indebitamento dell'Ente ha la seguente evoluzione:

quota capitale	2016	2017	2018	2019
residuo debito	710.621,53	617.885,53	557.582,53	495.159,53
prestiti rimborsati	92.736,00	60.303,00	62.423,00	64.657,00
totale	617.885,53	557.582,53	495.159,53	430.502,53

quota interessi	2016	2017	2018	2019
oneri finanziari	33.563,00	30.219,00	27.776,00	25.384,00
quota capitale	92.736,00	60.303,00	62.423,00	64.657,00
totale	126.299,00	90.522,00	90.199,00	90.041,00

2.8 GESTIONE PATRIMONIO

Nel conto del patrimonio sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione. I valori patrimoniali al 31/12/2015 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

Attivo	31/12/2014	Variazioni da conto finanziario	Variazioni da altre cause	31/12/2015
Immobilizzazioni immateriali	40.723,16	4.392,00	-7.625,22	37.489,94
Immobilizzazioni materiali	12.061.400,67	286.722,29	-363.649,92	11.984.473,04
Immobilizzazioni finanziarie	109.286,00	0,00	0,00	109.286,00
Totale immobilizzazioni	12.211.409,83	291.114,29	-371.275,14	12.131.248,98
Rimanenze	0,00	0,00	0,00	0,00
Crediti	767.117,72	-139.527,24	-41.398,95	586.191,53
Altre attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	1.569.898,34	122.205,82	0,00	1.692.104,16
Totale attivo circolante	2.337.016,06	-17.321,42	-41.398,95	2.278.295,69
Ratei e risconti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale dell'attivo	14.548.425,89	273.792,87	-412.674,09	14.409.544,67
Conti d'ordine	1.340.268,76			1.340.268,76
Passivo				
Patrimonio netto	6.241.849,38	720.001,98	-337.790,80	6.624.060,56
Conferimenti	6.988.017,26	-229.047,22	17.168,34	6.776.138,38
Debiti di finanziamento	930.540,53	-219.913,95	0,00	710.626,58
Debiti di funzionamento	327.226,67	-13.928,42	-92.051,63	221.246,62
Debiti per somme anticipate	60.792,05	16.680,48	0,00	77.472,53
Altri debiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale debiti	1.318.559,25	-217.161,89	-92.051,63	1.009.345,73
Ratei e risconti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale del passivo	14.548.425,89	273.792,87	-412.674,09	14.409.544,67
Conti d'ordine	1.340.268,76	0,00	0,00	1.340.268,76

B) SEZIONE OPERATIVA

LA SEZIONE OPERATIVA

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

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica e da una parte relativa alla programmazione dettagliata relativamente al fabbisogno di personale, alla programmazione delle opere pubbliche, al patrimonio e agli incarichi esterni.

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

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi, si svolge l'attività di definizione delle scelte politiche, che è propria del massimo Organo Elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'Ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene quindi riportata la ripartizione dei programmi e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio. Inoltre, per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale, incarichi esterni e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti Locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 1

MISSIONE 1

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio di Segreteria è a supporto degli Organi Politici e cioè Consiglio Comunale, Giunta e Sindaco e garantisce la trasparenza dell'attività amministrativa. In tal senso sono curati i rapporti con l'intera struttura e con gli Organi, funzionando come URP, nell'informazione e consulenza al Cittadino per ogni procedimento o processo dell'Ente Locale.

Finalità da conseguire

Mantenere i migliori standard operativi. Assistere e condividere le attività degli Organi Politici nell'ambito delle proprie competenze, anche attraverso supporti informatici. Supportare tali Organi con tecnologia all'avanguardia, al fine di ottimizzare tempi e consumi di materiali.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Segreteria (1 istruttore cat. C2).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'Ufficio Segreteria gestisce l'iter di formazione degli atti amministrativi. Mantiene la gestione dell'Associazionismo e dell'attività di rapporto con la cittadinanza e le Istituzioni, in linea con i programmi posti da questa Amministrazione Comunale e al passo con le necessità connesse ai servizi espletati. Opera anche per l'utilizzo degli immobili comunali e gestisce il protocollo informatico. Segue il Nucleo di Valutazione in tutte le sue attività e comprende il supporto dedicato ai controlli interni.

Finalità da conseguire

Migliorare il rapporto tra Ente e Cittadini e consentire gli accessi ad informazioni trasparenti, consone idonee a supporto delle necessità verificate. Assicurare la garanzia legale e giuridica in generale a tutti gli Utenti in tutti i campi istituzionali. Operare in supporto costante del Cittadino/Utente.

Investimento

Per questo programma sono previsti investimenti in parte capitale per l'adeguamento di hardware degli uffici comunali per € 3.500,00 nell'anno 2017, per € 1.500,00 nel 2018 e per € 1.500,00 nel 2019.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Segreteria.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gli interventi, tutti di rilievo, riguardano la gestione compiuta dell'attività come pertinente alla programmazione economico-finanziaria, tra cui il bilancio nelle sue fasi di previsione, sviluppo e consuntivo, i rapporti con il Revisore del Conto, con il Tesoriere Comunale, con le società partecipate e con tutti gli Organismi ed Enti esterni di competenza, ivi compresi il Ministero degli Interni, il Ministero dell'Economia nonché la Corte dei Conti. Le attività inerenti al programma riguardano anche il controllo amministrativo e contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari, come previsti dalla normativa vigente.

Finalità da conseguire

Garantire la costante regolarità amministrativa e contabile e gestire il processo di programmazione e gestione, salvaguardando sempre gli equilibri di bilancio. Aggiornare l'inventario dell'Ente e proseguire con tempestività nelle fasi di liquidazione e pagamento delle fatture.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Ragioneria (n. 1 Istruttore Direttivo D2 e n. 1 collaboratore B4).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma si esplica con la gestione dei tributi di competenza comunale. Viene data particolare attenzione al supporto dell'utenza, che può contare sull'assistenza dei funzionari dalle semplici spiegazioni, alla consegna dei modelli di pagamento, alla compilazione di ravvedimenti operosi.

Finalità da conseguire

Consegnare i migliori risultati nell'azione operando al fine di supportare anche il Cittadino nell'intricata gestione impositiva.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Tributi (1 collaboratore B4 e 1 collaboratore B5).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione completa del patrimonio dell'Ente. Il patrimonio immobiliare dell'Ente è un tesoro comune che deve essere seguito al fine di mantenerne una sana consistenza e in continua efficienza; pertanto il programma è finalizzato al mantenimento e miglioramento del bene stesso.

Finalità da conseguire

Gestire il patrimonio immobiliare comunale intervenendo nella miglior misura sia per manutenzione ordinaria che straordinaria, sia in economia che ricorrendo a ditte esterne.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Tecnico (1 Istruttore direttivo categoria D3 - n. 1 Istruttore categoria D2 - n. 2 Collaboratori categoria B3 e B4 – n. 2 operai).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto il funzionamento dell'Ufficio Tecnico attraverso la gestione delle attività burocratiche, comprese le cause legali e i servizi legati all'edilizia, al fine di gestire tutte le attività inerenti a patrimonio, edifici e viabilità.

Finalità da conseguire

Efficienza dei beni pubblici e del territorio comunale.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Ufficio Tecnico.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il presente programma riguarda tutti i servizi istituzionali di Anagrafe e Stato Civile a servizio della persona, registrando e gestendo il singolo Cittadino fin dalla nascita. Gestisce i certificati di identità, emigrazione e immigrazione, regolarità nei permessi di soggiorno e quant'altro necessario allo status di Cittadino.

Finalità da conseguire

Il Cittadino come persona va accompagnato nelle necessità e supportato nell'azione richiesta.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane Ufficio Anagrafe (n. 1 Istruttore direttivo qualifica D5, n. 1 collaboratore categoria C2 e n. 1 collaboratore categoria B5). Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Riguarda la gestione giuridica ed economica del personale, con l'elaborazione del CCDI e la formazione dei dipendenti.

Finalità da conseguire

Garantire una gestione efficace ed efficiente del personale dipendente nel rispetto della normativa di settore.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto le attività di assistenza esterna, sicurezza dell'ambiente di lavoro, nonché la classica attività di economato.

Finalità da conseguire

Gestire tutta l'attività connessa in maniera efficiente.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 3

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La sicurezza e l'ordine pubblico a livello locale sono basilari nella gestione delle relazioni e del territorio, non potendo contare su risorse esterne. Il Comune fa parte del Consorzio P.L. Nord-est Vicentino. Il Consorzio garantisce la totale gestione di Polizia Locale; allo stesso sono affidati anche compiti di verifica e notifica di attività inerenti all'edilizia e al commercio.

Finalità da conseguire

Garantire il controllo, la prevenzione e la repressione degli illeciti in ambito stradale, commerciale, amministrativo.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il Comune di Fara Vicentino fa parte del Consorzio di Polizia Locale Nord est Vicentino, al quale viene trasferita la quota per il servizio svolto.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 4

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel Comune non sono presenti Scuole per l'infanzia gestite dall'Ente, ma sono presenti due realtà parrocchiali che suppliscono a tale carenza.

Finalità da conseguire

Garantire il regolare svolgimento delle due Scuole, sostenendo economicamente le attività ad esso relative.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino (1 istruttore amministrativo – bibliotecaria).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'azione è volta all'attività pertinente alle Scuole Primarie e Secondarie esistenti nel territorio. L'Ente, pertanto, attraverso un programma adeguato, sostiene, non solo dal punto di vista manutentivo i tre edifici, ma sostiene le spese di utenze e noleggio fotocopiatori ed acquista la carta per fotocopie.

Finalità da conseguire

Sostenere l'attività di istruzione per meglio formare i nostri ragazzi.

Investimento

Non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 6 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nell'attività di buona gestione delle Scuole Primarie e Secondarie risulta necessario, data l'estensione ed eterogeneità del territorio, mantenere il servizio di trasporto al fine di consentire a tutti i ragazzi di poter avere accesso all'istruzione obbligatoria. E' inoltre importante assicurare ai ragazzi le attività al di fuori dell'orario scolastico, che risultano però strettamente correlate ad esso, attraverso contributi ai Comitati Genitori.

Finalità da conseguire

Assicurare nel territorio il trasporto scolastico per tutti gli ordini e gradi di istruzione; favorire l'integrazione e la crescita dei ragazzi al di fuori dell'attività scolastica.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 7 – DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Per una buona gestione delle Scuole Primarie e Secondarie sono erogati e mantenuti contributi per i p.o.f., per le funzioni miste.

Finalità da conseguire

Assicurare la corretta funzionalità di ogni servizio collegato attraverso l'erogazione di fondi.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 5

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La tutela e valorizzazione dei beni culturali è gestita dall'Ufficio Servizi Generali al Cittadino presso la biblioteca sita presso le Scuole Primarie. La biblioteca, oltre a gestire la sua funzione precisa, si occupa anche della cultura e di organizzare convegni, mostre e spettacolo. Si è dato avvio da settembre 2016 al prestito interbibliotecario e al trasporto librario.

Finalità da conseguire

Promuovere e migliorare la conoscenza del territorio e della cultura non solo del libro in linea generale. L'Amministrazione sta coinvolgendo il Gruppo Giovani e i volontari al fine di meglio rispondere alle esigenze della collettività.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino (1 istruttore amministrativo -- bibliotecaria).

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 6

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Per questa Amministrazione è importante l'attività fisica e intellettuale attraverso sport collegiali, aperti a tutte le età. Crede inoltre nella cultura solidale e al vigore fisico.

Finalità da conseguire

Accompagnare i Cittadini di tutte le età all'esercizio fisico e agonistico, dando la possibilità a tutti di avere accesso alle strutture comunali.

Investimento

Non sono previsti interventi in parte capitale.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica. Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 8

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma urbanistica prevede la programmazione dell'assetto territoriale, nonché la gestione e tutela degli spazi pubblici. E' importante per questo Ente favorire la residenzialità familiare, la riqualificazione e il recupero del patrimonio esistente con particolare riguardo alle contrade e alla riqualificazione della piazza.

Finalità da conseguire

Riqualificazione residenziale degli edifici esistenti ed aree residenziali ricadenti all'interno degli ambiti territoriali omogenei. Svolgimento tempestivo e puntuale di tutta l'attività urbanistica.

Investimento

Per questo programma è prevista la somma di € 1.500,00 per gli anni 2017, 2018 e 2019 a titolo di oneri di urbanizzazione per edifici religiosi.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 9

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

E' relativa a questo programma tutta l'attività relativa alla valorizzazione e al recupero ambientale e le spese connesse riguardano l'istruttoria delle domande di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Finalità da conseguire

Realizzare interventi contro il dissesto geologico, la tutela del patrimonio e la bonifica dei siti inquinati.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 3 – RIFIUTI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti; il funzionamento dell'ecostazione con la finalità di gestire il sito mediante volontari del territorio, al fine di rendere partecipi i concittadini alla gestione anche politica del servizio.

Finalità da conseguire

Mantenere e migliorare costantemente il servizio, anche in funzione di una spesa meno gravosa in capo a tutta la Cittadinanza.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda il servizio idrico che è esternalizzato.

Finalità da conseguire

Gestire le relazioni con i soggetti esterni.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione delle strade pubbliche comunali, della segnaletica stradale, degli impianti di illuminazione su tutto il territorio.

Finalità da conseguire

Mettere in sicurezza le aree ad alto rischio e mantenere viabilità e infrastrutture stradali in piena efficienza.

Investimento

Per questo programma sono previsti investimenti per € 34.476,04 nell'anno 2017 per asfaltature; per la sistemazione e manutenzione di varie strade comunali sono previsti inoltre nell'anno 2017 € 99.000,00, nell'anno 2018 € 97.000,00 e nell'anno 2019 € 97.000,00.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 11

SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La Protezione Civile è l'importante e obbligato punto di riferimento in caso di necessità ed emergenza. La legge prevede obblighi ben precisi in capo al Sindaco e agli Uffici comunali. L'Amministrazione si avvale della collaborazione dell'Associazione Protezione Civile di Fara, che è diventato fondamentale punto di riferimento in caso di necessità e urgenza. E' il braccio operativo delle C.O.C., pertanto va sostenuta.

Finalità da conseguire

Missione demandata all'Unione Montana Astico dal 2016 con volontà di mantenere con l'Associazione di Fara il servizio collaborativo e rispondente alle necessità del territorio, attraverso l'erogazione di contributi e la condivisione di attrezzature di proprietà comunale.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le funzioni relative al sociale sono state trasferite all'Unione Montana Astico. Pertanto, tutti gli stanziamenti finalizzati, sono trasferiti all'Unione medesima.

Finalità da conseguire

Attraverso l'Unione Montana Astico che segue la funzione, le finalità da conseguire riguardano il supporto alla famiglia, alle persone disagiate, siano esse giovani, adulti o anziani.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza parzialmente le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda le spese connesse ai contributi per il laboratorio psicopedagogico.

Finalità da conseguire

Mantenere l'integrazione dei servizi sociali comunali relativi coerentemente con la rete dei servizi dell'ULSS.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Servizi Generali al Cittadino.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma è relativo ai rapporti con le Associazioni del territorio comunale considerate dall'Ente vera fonte di supporto e operatività nel territorio. E' in atto un'attività di recupero relazionale con le varie Associazioni, al fine di rendere le stesse attrici delle attività quotidiane.

Finalità da conseguire

Sostenere ed ampliare le convenzioni con il volontariato.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Responsabile: Arch. Masetto Stefano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione del servizio cimiteriale.

Finalità da conseguire

Gestire il servizio necroscopico e cimiteriale in modo efficiente e consono per ambedue i cimiteri comunali.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Tecnica.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 16

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PROGRAMMA 1 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le attività economiche presenti nel territorio hanno diverse origini; marcato e importante è ancora il mondo agricolo; esiste un buon tessuto artigianale e sono presenti nel territorio alcune realtà industriali di rilievo. Esiste nel territorio anche una neonata attività enologica, mentre è sempre più consolidata l'attività gastronomica esercitata da ristoranti, trattorie, agriturismi.

Finalità da conseguire

Sostenere manifestazioni o altre iniziative che aiutino ad avvicinare la gente alla terra e al mondo agricolo; promuovere incontri, passeggiate enogastronomiche a tema; dare la possibilità, attraverso il registro D.E.C.O., di registrare i piatti e le idee migliori.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 50

DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 1 – QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le spese relative al programma riguardano gli interessi passivi.

Finalità da conseguire

Provvedere al pagamento degli interessi passivi.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 2 – QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le spese relative al programma riguardano il rimborso del capitale dei mutui.

Finalità da conseguire

Provvedere al pagamento delle rate di capitale dei mutui.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

MISSIONE 99

SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 1 – SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione dei servizi conto terzi e delle partite di giro.

Finalità da conseguire

Gestire le partite di giro e i servizi conto terzi secondo le norme vigenti.

Investimento

Per questo programma non sono previsti investimenti.

Risorse umane da impiegare

Il presente programma utilizza le risorse umane dell'Area Finanziaria Amministrativa.

Non sono previste assunzioni nell'ambito della programmazione triennale.

Patrimonio

I beni mobili riferiti a questo programma sono compresi nell'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

ANALISI DELLA SPESA PER MISSIONI

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2016	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2016	PREVISIONI ANNO		
				2017		
				2018		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	209.438,16	911.465,13	938.434,37	836.184,37	836.184,37
				41.405,74	646,60	0,00
				31.550,00	31.550,00	31.550,00
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	817.084,37	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	20.454,71	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
				0,00	0,00	0,00
				34.186,42	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	996.176,83	1.350.587,59	265.150,00	265.150,00	265.150,00
				80.989,40	1.232,20	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.170,80	34.450,00	31.810,00	31.810,00	31.810,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	25.954,13	36.132,86	31.810,00	35.200,00	35.200,00
				884,90	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	0,00	90.173,34	40.200,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	19.308,27	34.242,78	2.600,00	2.600,00	2.600,00
				0,00	0,00	0,00
				17.501,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	168.211,39	268.517,80	262.217,80	262.217,80	262.217,80
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	246.922,23	302.890,48	262.217,80	260.160,00	260.160,00
				296.635,04	0,00	0,00
				7.500,00	0,00	0,00
				316.863,04	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	0,00	560.078,81	4.300,00	4.300,00	4.300,00
				0,00	0,00	0,00
				4.300,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	16.456,09	151.632,87	134.210,00	132.260,00	132.260,00
				0,00	0,00	0,00
				134.210,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	177.734,79	134.210,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				0,00	0,00	0,00
				3.500,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00

TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	41.341,05	34.653,72	34.653,22	34.653,22
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	25.769,91	33.687,12	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	126.272,00	90.522,00	90.199,00	90.041,00
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	126.272,00	90.522,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	580.550,00	582.000,00	582.000,00	582.000,00
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	580.550,00	582.000,00	0,00	0,00

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

1. PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'art. 39, comma 1, della Legge 449/1997 stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli Organi di Vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. Anche l'art. 91 del Tuel approvato con il D.Lgs. 267/2000 prevede che gli Enti locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Con l'introduzione della nuova normativa in tema di contabilità armonizzata (D.Lvo 118/2001), è previsto che, all'interno del Documento Unico di Programmazione, sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale.

Di seguito sono pertanto elencati i dati relativi alla dotazione organica del personale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 18.10.2016 è stata fatta la ricognizione delle condizioni di soprannumero del personale dipendente, mentre con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 18.10.2016 è stato definito il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 e il piano annuale delle assunzioni 2017.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	4	0
A.2	0	0	C.2	0	2
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	0	1
B.1	1	0	D.1	4	0
B.2	0	0	D.2	0	2
B.3	8	1	D.3	1	1
B.4	0	3	D.4	0	0
B.5	0	3	D.5	0	1
B.6	0	1	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	9	8	TOTALE	9	7

Totale personale al 31-12-2015:

di ruolo n.	15
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	4	4	B	3	3
C	0	0	C	2	1
D	3	2	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	2	1
C	0	0	C	2	2
D	0	0	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	9	8
C	0	0	C	4	3
D	0	0	D	5	4
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	18	15

EVOLUZIONE DELLA SPESA

Le spese di personale, come definite dall'art.1, comma 557 della Legge 296/2006, subiscono la seguente variazione:

anno	Importo
2011	525.576,90
2012	551.257,89
2013	546.669,69
media	541.168,16

PROGRAMMA FABBISOGNO PERSONALE

Posti di dotazione organica vacanti che si intendono occupare. Profilo professionale	Categoria	N. posti	Procedura di accesso	Anno
Nessuno	.	.	.	2017
Nessuno	.	.	.	2018
Nessuno	.	.	.	2019

2. PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI

GLI INVESTIMENTI

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 11.10.2016 è stato adottato il Piano triennale 2017-2019 ed elenco annuale 2017 delle opere pubbliche.

Programma Opere anno 2017 per fonte di finanziamento

Fonte di finanziamento	Capitolo	Stanziato	Importo accertato
monetizzazione da concertazioni	960	11.000,00	
Contributi concessioni edilizie	1050/1	100.000,00	
contributo paes	1010	5.075,20	
contributi scuole	1015	22.400,84	
TOTALE RISORSE ATTIVABILI		138.476,04	

Stanzamenti di spesa	Capitolo	Spesa	oneri di urb.	Contributi	monetizzazioni
Adeguamento hardware e software uffici comunali	3005	3.500,00	3.500,00		
Asfaltatura strade varie	3510	34.476,04	23.476,04		11.000,00
Sistemazione e manutenzione varie strade comunali	3512	99.000,00	71.523,96	27.476,04	
Realizzazione opere di urbanizzazione (oneri di urbanizzazione per edifici religiosi)	3606	1.500,00	1.500,00		
		138.476,04	100.000,00	27.476,04	11.000,00

Programma Opere anno 2018 per fonte di finanziamento

Fonte di finanziamento	Capitolo	Stanziato	Importo accertato
Contributi concessioni edilizie	1050/1	100.000,00	
TOTALE RISORSE ATTIVABILI		100.000,00	

Stanziamenti di spesa	Capitolo	Spesa	oneri di urb.	Contributi
Adeguamento hardware e software uffici comunali	3005	1.500,00	1.500,00	
Sistemazione e manutenzione varie strade comunali	3512	97.000,00	97.000,00	
Realizzazione opere di urbanizzazione (oneri di urbanizzazione per edifici religiosi)	3606	1.500,00	1.500,00	
		100.000,00	100.000,00	

Programma Opere anno 2019 per fonte di finanziamento

Fonte di finanziamento	Capitolo	Stanziato	Importo accertato
Contributi concessioni edilizie	1050/1	100.000,00	
TOTALE RISORSE ATTIVABILI		100.000,00	

Stanziamenti di spesa	Capitolo	Spesa	oneri di urb.	Contributi
Adeguamento hardware e software uffici comunali	3005	1.500,00	1.500,00	
Sistemazione e manutenzione varie strade comunali	3512	97.000,00	97.000,00	
Realizzazione opere di urbanizzazione (oneri di urbanizzazione per edifici religiosi)	3606	1.500,00	1.500,00	
		100.000,00	100.000,00	

3. PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare, nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune e alla messa a reddito dei cespiti;

- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli Enti territoriali, legislazione contenuta del D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Con riguardo alla gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Comune di Fara Vicentino si è ispirato nel corso degli anni ai seguenti principi:

- a) destinazione prioritaria degli immobili del patrimonio comunale all'espletamento delle funzioni istituzionali, sociali e di partecipazione;
- b) concessione di immobili ad associazioni, per favorire lo sviluppo del volontariato e per agevolare altresì l'avvicinamento delle istituzioni ai cittadini e ai bisogni primari della città;

In merito alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Locali, l'art. 58 del D.L. 25/6/2008 n. 112 stabilisce che il Comune "... con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Gli immobili inclusi in detto Piano, ai sensi del comma 6 del sopra citato art. 58, possono anche essere, secondo le disposizioni dell'art. 3 bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, "... concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini..."

Tale individuazione comporta numerose conseguenze sostanziali, sia a livello interno dell'ente sia nei confronti di terzi. Infatti, l'inserimento del bene nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

4. PROGRAMMA CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Sulla base di quanto previsto comma 56 dell'art. 3 della legge finanziaria 2008, modificato dall'art. 46, comma 3 del D.L. 112/2008, convertito con legge n. 133/2008, il limite della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo.

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

1. incarichi relativi alla progettazione delle OO PP in quanto ricompresi nel programma triennale delle OO. PP. approvato dal Consiglio Comunale ed altre progettazioni previste tra le spese d'investimento;
2. casi in cui l'incarico di collaborazione è previsto dalla legge come obbligatorio, o è disciplinato dalle normative di settore;
3. incarichi finanziati integralmente con risorse esterne, la cui spesa non grava sul bilancio dell'Ente;
4. rappresentanza e patrocinio legale;
5. incarichi notarili.

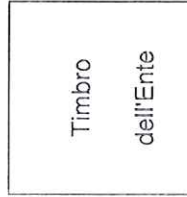
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 25.02.2016 è stato definito il programma incarichi esterni di collaboratori e consulenze per l'anno 2016, dando atto che gli incarichi conferiti nell'anno 2016 riguarderanno esclusivamente prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione, cioè incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge ed esclusi quindi dall'inserimento nel programma degli incarichi di consulenza, studio, ricerca.

Allo stesso modo si intende operare per gli anni futuri.

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Il D.L. 193/2016 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili" ovvero il decreto legge in materia fiscale collegato alla Legge di bilancio 2017 contiene diverse disposizioni di natura finanziaria di interesse per i Comuni, come la soppressione di Equitalia e la rottamazione delle cartelle. Anche nella bozza della Legge di bilancio vi sono numerose anticipazioni di quelle che potranno essere le novità per il prossimo anno, come l'entrata del FPV nei calcoli del pareggio di bilancio anche per il 2017/2019, il meccanismo di premi e sanzioni collegate al pareggio, il blocco degli aumenti delle aliquote locali. Non dovrebbe invece entrare nella legge lo sblocco degli avanzi, anche se questo potrebbe trovare la luce in un nuovo decreto sulla prevenzione antisismica. Fin tanto che la legge di bilancio sarà sotto la lente di ingrandimento dei tecnici di Bruxelles, non siamo in grado di fare una programmazione a medio lungo termine ed approviamo questo bilancio 2017/2019 nel rispetto delle scadenze di legge, evidenziando che potranno esserci ulteriori sviluppi, specialmente in ambito di lavori pubblici.

Fara Vicentino, lì 08.11.2016



Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....



Comune di Fara Vicentino

Provincia di Vicenza

Piano Anticorruzione e Trasparenza

2017/2019

PTPC e PTTI

**il piano triennale prevenzione e corruzione
e**

**il piano triennale per la trasparenza e l'integrità
unico documento**

PTPC

Il Piano triennale della prevenzione alla corruzione e il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità **vengono unificati in un unico strumento programmatico** incisivo, in grado di prevedere e contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla Corruzione.

Il presente Piano assume quindi un alto e rilevante valore programmatico dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

Tali obiettivi sono fissati dall'Organo di Indirizzo dell'Ente che opera con le finalità di perseguire, attraverso i propri documenti di programmazione, la Prevenzione della Corruzione.

Uno dei contenuti focali del Piano inerisce a tutte le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi pertinenti alla Trasparenza.

Il PTTI ovvero Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità non è più atto separato ma costituisce apposita sezione dell'unico Piano PTPC.

Tale sezione contiene tutte le misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente.

Nella medesima sezione sono identificati i Soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Alla luce delle azioni, norme e Piano Nazionale Anticorruzione viene quindi elaborato il seguente strumento per il triennio 2017/2019 per il Comune di Fara Vicentino.

Alla base dell'azione è posto anche il D. LEG. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D. Leg. 33/2013 ex art. 7 L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

L'azione della nuova normativa, il D. LEG. 97/2016, trae origine dalla necessità di modernizzare e sviluppare:

- la L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione
- il D. Leg. 33/2013 in materia di garanzia della pubblicità e trasparenza nella P.A.

all'interno della politica di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Legenda:

D. Leg. 33/2013: Decreto sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione

L. 190/2012: Normativa sulla prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione

L. 124/2015: Legge delega per la riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni

PTPC: Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenente il Piano per la Trasparenza ed integrità

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

OIV: Organismo indipendente di Valutazione/ leggi anche Nucleo di Valutazione

CIVIT: Commissione per la valutazione della trasparenza e integrità delle P.A.

RASA: Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

L'azione posta in essere e assunta con il presente Piano si esplica in tema dedicato soprattutto:

- alla semplificazione dell'attività,
- alla prevenzione della corruzione,
- alla massima trasparenza in ogni attività pertinente alla gestione pubblica.

Il Piano, da trasmettere ad ANAC, in attesa dell'apposita piattaforma informatica, va pubblicato in "Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti Corruzione", sul Sito Istituzionale dell'Ente. Tutti i documenti inerenti al Piano ed il Piano medesimo, ivi comprese modifiche o aggiornamenti, rimangono pubblicati sul Sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

DURATA

Il presente Piano è assunto per la durata del triennio 2017/2019. E' documento e strumento focale per la P.A. all'interno della propria attività e dei propri obiettivi programmatici.

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

Nessun soggetto esterno a questa P.A. viene coinvolto nella redazione e adozione del Piano.

La redazione è posta in essere dal Segretario Comunale quale soggetto competente al PTPC.

La base elaborativa tiene conto di un'azione posta in essere esclusivamente da soggetti interni alla P.A., idonei per profonda conoscenza della realtà e struttura organizzativa, della configurazione dei processi decisionali e della capacità di conoscere i profili di rischio coinvolti. L'elaborazione in tal senso tiene conto della reale fisionomia dell'Ente e dei singoli Uffici. La base di partenza è quindi un'elaborazione che tiene conto della partecipazione attiva di tutti i Responsabili di Servizio.

Nessuna consulenza è stata chiesta per la presente attività ed azione.

ORGANI DI INDIRIZZO

Il D. Leg. 97/2016, all'art. 41 comma 1, lett. g) espressamente prevede che il Piano di cui trattasi sia approvato dalla Giunta Comunale che lo fa proprio.

In tal senso la Giunta del Comune presta particolare attenzione all'individuazione degli obiettivi posti dal Piano nell'ottica prima di un'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione.

Obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale del Comune di Fara Vicentino è di promuovere i maggiori livelli di trasparenza in tutta la propria attività.

Per le specifiche Aree a rischio si opererà prevedendo di pubblicare ulteriori dati oltre a quelli ordinari.

La P.A. opererà anche per garantire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con consona autonomia ed effettività.

Per tali determinazioni, la P.A. del Comune di Fara Vicentino reputa consona l'identificazione del Responsabile Anticorruzione nella figura del Segretario Comunale che per competenza normativa rappresentata gode dell'autonomia e delle garanzie necessarie al corretto ruolo dell'azione pertinente.

RESPONSABILE UNICO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON AZIONE IN ATTIVITA' DI DELEGA/ SUPPORTO DI SUB RESPONSABILE

RPCT

La figura è interessata dalle modifiche introdotte dal D. Leg. 97/2016. E' identificata in unico soggetto che riveste l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ne è rafforzato il ruolo con poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Tale soggetto, qui identificato nella figura del Segretario Comunale, rappresenta l'adeguata e consona conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione. E' soggetto dotato della necessaria autonomia valutativa. **Il medesimo non può essere Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari a cui si rivolge nell'attivazione dell'azione disciplinare nell'ipotesi di mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Già precedentemente, il soggetto identificato per l'anticorruzione era il medesimo per questa P.A. Si mantiene, in pratica la stessa figura.

Il nuovo Responsabile dei Procedimenti Disciplinari è identificato nella figura del Capo Ufficio Personale **Dott.ssa Sabrina Strazzabosco.**

La deliberazione ANAC n. 831/2016 mantiene l'idea che la figura sia identificata nella figura del Segretario Comunale in continuità con le precedenti. In effetti tale figura ben rappresenta le caratteristiche richieste dalla normativa vigente per competenza, conoscenza dell'organizzazione del Comune, funzionamento della struttura, autonomia rappresentata.

In tale soggetto si ravvisa una coerente posizione d'indipendenza, autonomia ed effettività.

Spetta in effetti a tale Soggetto il potere di indicare agli Uffici della P.A. competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'RPCT ha anche il dovere di segnalare all'Organo di Indirizzo e all'OIV/ per noi Nucleo di Valutazione, tutte le disfunzioni nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nelle misure organizzative da adottarsi da parte dell'Organo di Indirizzo vanno poste anche le garanzie affinché l'attività dell' RPCT possa operare in modo imparziale, al riparo da ritorsioni.

In tal senso espresse disposizioni potranno essere emanate per esempio quale aggregato del **Regolamento Uffici e Servizi** e sarà posto anche nell'atto di nomina dell' RPCT.

Considerato che il Comune di Fara Vicentino è Ente di piccole dimensioni e che l'attuale figura del Segretario Comunale, sulla base di espressa ed apposita convenzione stipulata, opera in più Comuni di dimensione diversa e anche lontani tra loro, si ravvisa, ai fini della più consona azione di controllo costante, la possibilità di identificare anche un sub delegato dal medesimo, per i periodi di non presenza per servizio in altri Comuni, soggetto in grado di rapportarsi costantemente con l'RPCT.

Figure:

RPCT: Cecchetto dott. Maria Teresa

Delegato del RPCT: Toniello Marina Michela

In tal senso l'Organo di Indirizzo opererà con la nomina di cui trattasi a mezzo Decreto del Sindaco.

Compete all'Ufficio Personale l'obbligo di comunicare ad ANAC i suddetti nominativi secondo espresso modulo ANAC.

UFFICIO DEL RPCT- SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO AL RPCT-

Il RPCT è dotato di apposito supporto organizzativo come identificato già nel passato attraverso personale che opera in aggiunta ai propri normali carichi di lavoro.

La soluzione organizzativa prevista si compone di un dipendente così identificato:

Toniello Marina Michela

In caso di assenza o impedimento: **Rigon Katia Ermide**

Tale soggetto opera quale referente nei confronti del Responsabile per riscontro nella formazione e monitoraggio nell'esecuzione delle misure del Piano.

POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO

L'atto di nomina del RPCT è accompagnato da apposita comunicazione a Tutti i Dipendenti dell'Ente in cui tutti sono invitati a prestare la necessaria collaborazione.

Se ne occupa l'Ufficio Personale.

Costante sarà l'interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili d'Area o Settore.

In ogni Area o Settore si opererà per competenza propria per l'esecuzione testuale delle misure del presente strumento.

La collaborazione in materia da parte di tutti i Dipendenti è precipuo dovere.

Nell'attività di controllo, rapporti costanti porranno collaborazione in materia con l'OIV/ per noi

Nucleo di Valutazione. Nella presente realtà opera infatti il Nucleo di valutazione come coerentemente nominato.

Tutte le responsabilità per la mancata attuazione delle misure poste dal Piano sono oggetto di verifica e sanzione.

RASA e AUSA

Ai fini di ogni garanzia pertinente all'intervento relativo all'effettiva introduzione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) va nominato, obbligatoriamente a cura dell'Organo di Indirizzo, il RASA, cioè il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati pertinenti.

Il nominativo identificato è:

Mazzacavallo Guido Raffaele

che viene nominato con pari Decreto del Sindaco.

Se ne occupa l'Ufficio Personale.

Tale soggetto, Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, deve inserire ed aggiornare annualmente gli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Deve operare per l'implementazione dei dati relativi alla stazione appaltante presso la banca dati ANAC in classificazione e per centri di costo fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38 Codice Contratti).

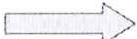
OBIETTIVI STRATEGICI IN COERENZA CON LA PERFORMANCE DA CONSEGUIRE

Gli obiettivi strategici posti a base del Piano sono sviluppati e inter correlati tra l'anticorruzione e la trasparenza.

Il Piano prevede un costante sviluppo della trasparenza.

Principio base e obiettivo strategico è la connessione tra gli obiettivi della performance e la trasparenza: **la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di questa Amministrazione.**

Tutti i Soggetti che operano in Comune sono gli attori della *corretta gestione di trasparenza che si traduce nella migliore performance* (la migliore azione per il migliore risultato).

obiettivi strategici  risultati

Tutta la struttura deve garantire standard di servizio consoni ed efficaci.

Giocano al riguardo vari strumenti:

- il piano della performance, che illustra il rapporto tra il programma di mandato del Sindaco e i servizi offerti alla cittadinanza
- il programma della trasparenza volto a garantire a tutti i cittadini l'accesso alle informazioni (palazzo di vetro)
- relazione sulla performance, che serve a comunicare ai cittadini i risultati dell'azione rispetto agli obiettivi posti con il piano della performance
- il customer satisfaction
- molte altre forme e strumenti valutativi

Lo standard base per ottenere risultati nell'azione va reperito nel bilancio: è lo strumento focale della responsabilità.

Con il bilancio preventivo si crea la programmazione, con il consuntivo si attua la rendicontazione dell'attività espletata.

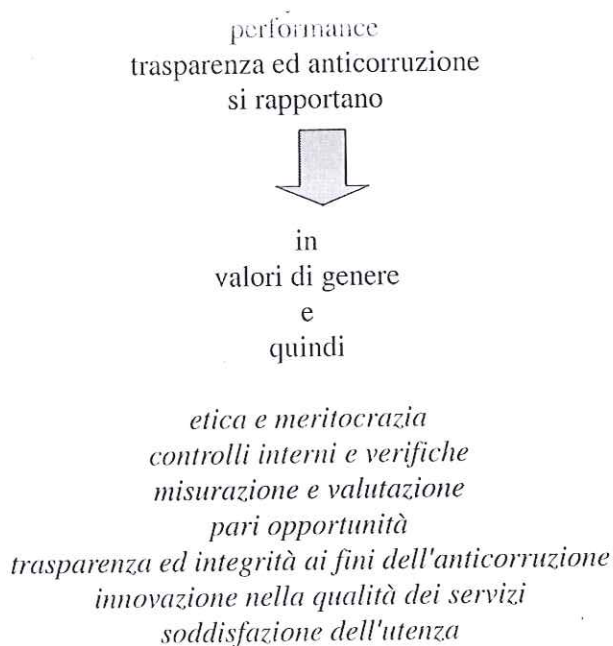
Il legame dell'azione rispetto ai risultati da conseguire con la performance pubblica si sviluppa in coerente intesa con il Piano Nazionale, strettamente correlato ai modelli base posti da ANAC.

Obiettivi base:

gestione del rischio corruzione attraverso misure di prevenzione sostenibili e verificabili;
sviluppo dell'attività di trasparenza già sviluppata ma tematicamente

INSERIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici posti dal Piano sono introdotti nei Documenti di Programmazione dell'Ente ed, in primis, nel DUP – documento unico di programmazione per il triennio 2017/2019.



Nessun malfunzionamento nella P.A.

La formazione rapporta i valori al miglior sistema anticorrittivo

AZIONI

- In tema di azioni volte alla cultura della legalità per evitare la maladministration si pone a base generale e speciale l'attività formativa anticorruzione.

In tal senso tutta la struttura burocratica parteciperà alla formazione dedicata e messa in campo dal Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza. In via specifica e specialistica apposita formazione opererà nei confronti dei Responsabili per servizi resi ed interessati. Tutta l'attività sarà volta ad evitare la maladministration.

- Nell'azione anti corruzione una carta vincente e finale è sicuramente *la soddisfazione degli utenti*, di chi utilizza cioè del servizio pubblico.

Ecco perchè risulta rilevante ogni analisi e verifica attraverso forme di “customer satisfaction”, forme che danno il polso della situazione e servono a monitorare l'attività dei dipendenti e delle forme di gestione pubblica intraprese.

Il funzionamento del servizio ha consono risultati? Sono efficaci? Efficienti? Economici?

Me lo dirà sicuramente chi utilizza del servizio.

Il coinvolgimento degli utenti alla rilevazione sulla soddisfazione è uno dei nuovi strumenti di controllo della P.A.: più partecipata è la rilevazione, più sostanziale è la possibilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi posti dalla programmazione politica, maggiore è la possibilità di valutare e misurare l'azione dei dipendenti anche al fine della premialità possibile.

Programmazione  Azione  Premialità

Da tempo tali rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati sono base del procedere nella presente P.A. Il customer satisfaction viene attuato tutti gli anni e verificato con coerente attenzione nei suoi risultati.

- Nella presente realtà difficilmente si potrà procedere in attività di rotazione stante le reali possibilità in rapporto alle limitatissime risorse umane, in numero veramente esiguo: n. 15 dipendenti, n. 3852 abitanti (1 ogni 256,8 abitanti), ma si potrà comunque agire a tutela dell'anticorruzione in via continuativa attraverso un costante controllo dell'azione.

Così si opererà:

- individuando i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni;
- **garantendo in ogni caso che i soggetti singoli non abbiano il controllo esclusivo dei processi, soprattutto quelli a maggior rischio corruttivo;**
- **operando in condivisione dei processi attraverso modalità di compartecipazione dei dipendenti e/o dei responsabili (ad esempio in espresse conferenze di servizio come da molto tempo in questa realtà);**
- operando attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Così nelle Aree a rischio le fasi procedurali, ove possibile, saranno affidate a più persone;
- operando con verifiche e controlli costanti sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- ponendosi costanti obiettivi di razionalizzazione in tema di società partecipate per il pubblico interesse e per garantire la libera concorrenza e la riduzione costante della spesa pubblica;
- tutelando il dipendente che segnala illeciti pubblici. Forme ad hoc saranno poste in essere per tutelare la segnalazione e al fine siano inesistenti comportamenti discriminatori;
- in via coerente in merito all'attività di governo del territorio gli incarichi esterni saranno come da sempre esposti nella procedura di scelta del soggetto con espressa indicazione dei costi relativi e individuando sempre gli obiettivi dell'azione posta in essere;
- ogni azione sarà attuata con la massima trasparenza e pubblicazione attraverso incontri preliminari, registri o verbali degli incontri, programmi economici della spesa.

MISURE PER LA VERIFICA ED IL CONTROLLO

Varie misure saranno poste in essere anche post rilascio di titoli autorizzativi e la pubblicazione dei dati sul sito del Comune sarà elemento focale per tenere monitorata l'attività della pubblica amministrazione; le rilevazioni pertinenti al customer satisfaction sono oggetto costante di monitoraggio e controllo a cura del Nucleo di Valutazione dell'Ente e del Responsabile RPCT.

Non solo, anche l'attività per i controlli interni tiene monitorata la reale situazione in materia.

Nell'attività di gestione del territorio, dalla pianificazione del territorio alle azioni comuni del settore, ogni intervento deve rispettare l'anticorruzione prevedendosi misure idonee al contrasto.

Gioca fortemente nell'azione la trasparenza di ogni attività al fine di pubblicizzare i criteri generali utilizzati in ogni fase del processo o del procedimento.

Vigilanza costante sulle attività esternalizzate.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Tutti i dipendenti devono garantire il regolare flusso dei dati, documenti ed informazioni al fine della loro pubblicazione.

Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare: l'Autorità Anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio per le procedure disciplinari dell'Amministrazione interessata al fine dell'attivazione del medesimo procedimento disciplinare a carico del Responsabile della pubblicazione o del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'inadempimento dagli obblighi di pubblicazione, esclusi i casi previsti dalla legge per la non pubblicazione (sicurezza ecc.) ovvero:

il rifiuto all'accesso civico

il differimento dell'accesso civico

la limitazione all'accesso civico

sono elemento base di responsabilità e sono anche eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono in ogni caso valutati come collegati alla o meno corresponsione dell'indennità di risultato e comunque legati alla performance del responsabile pertinente.

Nuove norme derivano dall'Anticorruzione in merito a schemi e modelli da utilizzare per l'organizzazione, la codifica e la rappresentazione dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in base a tutta la normativa vigente.

Un apposito allegato alla normativa in analisi pone le basi necessarie all'azione di pubblicazione. La struttura delle informazioni sul sito del Comune, all'interno di Amministrazione Trasparente, è organizzata per sotto-sezioni. Nelle medesime sotto sezioni vanno posti i documenti, le informazioni, i dati richiesti dalla presente normativa.

Sotto sezione	Denominazione della sottosezione
1° livello	2° livello
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini ed imprese
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali
	Articolazione uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice

	Dirigenti Posizioni Organizzative Dotazione Organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione Collettiva Contrattazione integrativa OIV o Nucleo di Valutazione
Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti Provvedimenti organi indirizzo-politico
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi dal bilancio
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa

Pagamenti dell'Amm.	Indicatore di tempestività dei pagamenti Iban e pagamenti informatici
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	

La sezione “ Amministrazione Trasparente ” deve essere organizzata in modo che cliccando sull’identificativo di una sotto- sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all’interno della stessa pagine “ Amministrazione Trasparente ” o in una pagina specifica relativa la sotto-sezione.

L’obiettivo di questa organizzazione è l’associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall’esterno la sotto-sezione di interesse. E’ quindi necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo per evitare situazioni di collegamento non raggiungibile da parte dell’accesso esterno.

L’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono i contenuti minimi che devono per forza essere presenti nella sotto – sezione. Si possono inserire anche altri contenuti purchè riconducibili all’argomento cui si riferisce la sotto-sezione e purchè siano utili a garantire un maggior livello di trasparenza. Altri contenuti ritenuti utili ai fini della trasparenza vanno posti in “ Altri contenuti ”.

Nell’ipotesi di necessità di pubblicare in “ Amministrazione Trasparente ” documenti e dati già presenti nel sito istituzionale, è possibile inserire nella medesima “ Amministrazione Trasparente ” un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi in modo da evitare duplicati d’informazione nel sito.

In ogni caso qualsiasi utente deve poter reperire in “Amministrazione Trasparente” tutti i contenuti ed i dati di interesse senza dover fare operazioni aggiuntive.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sono:

Dott.ssa Sabrina Strazzabosco

Arch. Stefano Masetto

Vittorina Zordan

che opereranno con il supporto della dotazione organica della propria Area.

**PTPC
2017/2019**

**PTPC e PTTI
OBIETTIVI SPECIFICI**

Anno 2017 Trasparenza	Anno 2018 Trasparenza	Anno 2019 Trasparenza
Costante e continua tenuta di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.	Mantenimento coerente e inserimento costante di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.	Permanere e migliorare la pubblicazione di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.
Monitoraggio e verifica almeno trimestrale sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.	Permanere del costante monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.	Monitoraggio trimestrale costante con verifica sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.
Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente.	Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente	Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente
Sito istituzionale- Obiettivo consultazione on line verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.	Sito istituzionale - Miglioramento costante obiettivo consultazione on line con verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.	Sito istituzionale Ulteriore miglioramento dell'attività volta alla consultazione on line con verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.

Anno 2017 Anticorruzione	Anno 2018 Anticorruzione	Anno 2019 Anticorruzione
Formazione di tutta la struttura burocratica in tema e materia al fine di evitare la maladministration. Azione annuale e pluriennale.	Mantenimento coerente dell'azione di Formazione di tutta la struttura burocratica in materia di anticorruzione al fine di evitare la maladministration. Azione annuale e pluriennale.	Azioni coerenti volte alla Formazione di tutta la struttura burocratica in materia e sul tema dell'anticorruzione al fine di escludere la maladministration. Azione annuale e pluriennale.
Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.	Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.	Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.
Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.	Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.	Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.
Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione	Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione	Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione.
Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze del servizio settimanale.	Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze del servizio settimanale.	Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze del servizio settimanale.