

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

**PERIODO: 2020 - 2021 – 2022**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

##### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

##### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

##### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

##### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

##### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

### INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

#### **A. Entrate**

Tributi e tariffe dei servizi pubblici  
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale  
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

#### **B. Spese**

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;  
Programmazione triennale del fabbisogno di personale  
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi  
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche  
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

#### **C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

#### **D. Principali obiettivi delle missioni attivate**

#### **E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

#### **F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

#### **H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## 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.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

La Commissione ARCONET, con risposta a quesito in data 22.10.2015, ha chiarito quanto segue:

*Con riferimento al procedimento di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento, dal vigente quadro normativo risulta:*

*1) che il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio “per le conseguenti deliberazioni”. Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:*

- *in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;*
- *in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.*

*La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente;*

*2) l'assenza di un termine per la deliberazione concernente il DUP, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere "le conseguenti deliberazioni". Il termine del 15 novembre per l'aggiornamento del DUP comporta la necessità, per il Consiglio di deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;*

*3) considerato che la deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato a luglio ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, che è necessario il parere dell'organo di revisione sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;*

*4) che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:*

- il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;*
- non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;*

*5) che, se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;*

*6) che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;*

*7) che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.*

*8) che la disciplina concernente la presentazione del DUP si applica anche agli enti in gestione commissariale.*

*9) che in caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata.*

Il Regolamento di contabilità armonizzata del Comune di Foza, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 23.06.2017, disciplina il DUP e il suo procedimento di formazioni agli artt. 8 e 9.

#### ***Art. 8. Il documento unico di programmazione***

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

- 2. La sezione strategica del DUP ha una durata pari a quella del mandato amministrativo ed è sottoposta ad aggiornamento da parte del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, qualora in sede di presentazione del DUP, sezione operativa, relativa al triennio successivo, sia necessario modificare gli obiettivi strategici o sia modificato in modo significativo il quadro normativo di riferimento. La riformulazione degli obiettivi strategici deve essere adeguatamente motivata.*
- 3. L'organo esecutivo e i singoli servizi dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi operativi: a tal fine concorrono alla formazione del DUP tutti i responsabili dei servizi, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessorati.*
- 4. La responsabilità del procedimento compete al Responsabile del Servizio Finanziario che cura il coordinamento generale dell'attività di predisposizione del Documento Unico di Programmazione e provvede alla sua finale stesura.*
- 5. Il parere di regolarità tecnica sul DUP deve essere espresso dal Responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili dei servizi.*
- 6. Il parere di regolarità contabile sul DUP è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario.*
- 7. Entro il 31 luglio di ciascun anno (salvo modifiche disposte normativamente) la Giunta approva il Documento Unico di Programmazione e lo presenta al Consiglio Comunale mediante trasmissione ai consiglieri tramite posta elettronica certificata o indirizzo posta elettronica comunicata dai consiglieri comunali.*
- 8. Nel caso in cui alla data del 31 luglio risulti insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.*
- 9. Il Consiglio Comunale approva il Documento Unico di Programmazione, presentato dalla Giunta, non oltre il 30 settembre.*

#### **Art. 9. Nota di aggiornamento al DUP**

- 1. La nota di aggiornamento al DUP deve essere redatta qualora i cambiamenti del contesto esterno si riverberano sulle condizioni finanziarie e operative dell'ente e/o quando vi siano mutamenti degli obiettivi operativi dell'ente.*
- 2. Conseguentemente la nota di aggiornamento al DUP può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:*
  - il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;*
  - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.*
- 3. Lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al d.lgs 118/2011.*
- 4. Entro il 15 novembre di ciascun anno, fatte salve impregiudicate proroghe disposte con Decreto Ministeriale, la Giunta, unitamente allo schema di bilancio di previsione, presenta al Consiglio l'eventuale nota di aggiornamento al DUP, ossia il suo schema definitivo, per la conseguente deliberazione consiliare da adottarsi*

*entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione e contestualmente allo stesso. Lo schema definitivo del DUP, comprendente l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, configura il DUP nella sua versione definitiva ed integrale.*

*5. Nel caso in cui non vengano presentate richieste di modifiche o integrazioni al DUP, non si darà corso all'approvazione della nota integrativa e lo stesso si intenderà formalmente approvato.*

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni mediograndi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato (DUPS), lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento; di seguito si riporta il suddetto paragrafo 8.4

*8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti<sup>1</sup>*

*Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.*

*Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.*

*Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).*

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

*A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:*

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;*
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;*
- 3) la gestione delle risorse umane;*
- 4) i vincoli di finanza pubblica.*

*Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione :*

---

<sup>1</sup> Modifica prevista dal decreto interministeriale 18 maggio 2018.

*a) alle entrate, con particolare riferimento :*

- 1)** *ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;*
- 2)** *al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;*
- 3)** *all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;*

*b) alle spese con particolare riferimento:*

- A)** *alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;*
- B)** *agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;*
- C)** *ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;*

*c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;*

*d ) ai principali obiettivi delle missioni attivate;*

*e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;*

*f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;*

*g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;*

*h ) ad altri eventuali strumenti di programmazione.*

*Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:*

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) altri documenti di programmazione.

*Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.*

*Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.*

*Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti possono utilizzare, anche parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.*

#### *8.4.1 Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti <sup>2</sup>*

*Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti .*

*Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:*

- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- la politica tributaria e tariffaria;*

---

<sup>2</sup> Modifica prevista dal decreto interministeriale 18 maggio 2018.

*l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;  
il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;  
il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

*Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.  
Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.*

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA  
ED ESTERNA DELL'ENTE**

## 1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

La popolazione è prevalentemente impegnata in attività di lavoro subordinato, per lo più nel settore dell'edilizia e dell'industria agroalimentare.

Sussistono alcune piccole imprese attive nel comparto edile e del legno.

Sporadica è la presenza di imprese agricole.

Tra le attività commerciali, si segnalano alcune strutture alberghiere e taluni esercizi di vicinato del settore merceologico alimentare.

### ECONOMIA INSEDIATA

**Agricoltura e allevamento:** sporadica presenza di imprese agricole.

**Industria:** attività produttive nel comparto agroalimentare.

**Artigianato:** presenza di attività artigianali nel settore del legno e dell'edilizia.

**Commercio:** presenza di alcuni esercizi di vicinato (categorie merceologiche: alimentare e non alimentare).

**Strutture ricettive:** presenza di attività alberghiere e agrituristiche.

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011** n. **717**

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **690** di cui:

maschi n. **369**

femmine n. **321**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **40**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **58**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **85**

in età adulta (30/65 anni) n. **365**

oltre 65 anni n. **142**

Nati nell'anno n. **6**

Deceduti nell'anno n. **8**

Saldo naturale: +/- **-2**

Immigrati nell'anno n. **12**

Emigrati nell'anno n. **13**

Saldo migratorio: +/- **-1**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-3**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **581** abitanti

## Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **35**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **26,00**

strade urbane Km **21,00**

strade locali Km **32,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

P.A.T. - 1°P.I. - 2°P.I.

## **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Accordi di programma n. 1

### **ACCORDO DI PROGRAMMA (art 34 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) TRA I COMUNI DI ASIAGO GALLIO FOZA ENEGO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA IMPIANTISTICO INVERNALE MELLETTE DI GALLIO MELETTE DI FOZA E VAL MARON DI ENEGO**

L'accordo di programma è finalizzato alla realizzazione dell' iniziativa denominata "Progettazione e realizzazione di un sistema impiantistico invernale Melette di Gallio- Melette di Foza e Val Maron di Enego".

**Enti partecipanti: COMUNE DI ASIAGO, COMUNE DI GALLIO, COMUNE DI ENEGO**

## **Convenzioni n. 2**

**CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CASSOLA E POVE DEL GRAPPA PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLA SEGRETERIA COMUNALE (deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 15.06.2012)**

**CONVENZIONE CON IL COMUNE DI GALLIO PER L'UTILIZZO CONGIUNTO DELL'ASSISTENTE SOCIALE (deliberazione di Giunta comunale n. 10 dell'11.02.2019)**

Asili nido con posti n. **0**  
Scuole dell'infanzia con posti n. **18**  
Scuole primarie con posti n. **29**  
Scuole secondarie con posti n. **20**  
Strutture residenziali per anziani n. **0**  
Farmacie Comunali n. **0**  
Depuratori acque reflue n. **1**  
Rete acquedotto Km **13,00**  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,000**  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **100**  
Rete gas Km **0,00**  
Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**  
Veicoli a disposizione n. **5**

Altre strutture:

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

1) ETRA s.p.a.

Data inizio: 19/12/2005

Data fine: 31/12/2050

Finalità: gestione del servizio idrico integrato.

Quota di partecipazione: 0,1746 %

| Società ed organismi gestionali | %     |
|---------------------------------|-------|
| ETRA S.P.A. - C.F. 03278040245  | 0,175 |

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari di cui sopra si esprimono le seguenti considerazioni:

ETRA s.p.a. gestisce il servizio idrico integrato per i Comuni soci; inoltre, a Foza gestisce anche il ciclo integrato dei rifiuti a seguito di affidamento in house providing per il periodo 01.01.2014-31.12.2020, giusta deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 18.12.2013.

Il Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate di cui all'art. 1 comma 611 della Legge 23.12.2014 n. 190 è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 24 del 10.04.2015.

Il Consiglio comunale ha provveduto all'approvazione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni azionarie:

- per quanto concerne le partecipazioni indirette (tramite la partecipata ETRA s.p.a.) con deliberazione n. 17 del 21.05.2016;
- per quanto concerne le partecipazioni dirette (in particolare pronunciandosi in merito al progetto di fusione per incorporazione della società patrimoniale Altopiano Servizi s.r.l. nella società di gestione del servizio idrico integrato ETRA s.p.a.) con deliberazione n. 27 del 29.07.2016.

#### **Servizi gestiti in forma diretta**

Segreteria/affari generali - Protocollo e archivio - Pubblica Istruzione - Cultura e attività museali - Turismo - Sport - Servizi sociali - Servizi demografici e statistici - Servizi cimiteriali - Ragioneria - Personale - Tributi - Lavori pubblici - Manutenzioni - Urbanistica ed edilizia privata - Ecologia, ambiente e cave- Patrimonio e Guardia Boschiva - Polizia locale

#### **Servizi gestiti in forma associata**

–

#### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Servizio idrico integrato - Servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti

#### **Servizi affidati ad altri soggetti**

–

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

#### Enti strumentali partecipati

| Denominazione                                    | Sito WEB                     | % Partecip. | Note                                                                                                                                                                                                                                                        | Scadenza impegno | Oneri per l'ente | RISULTATI DI BILANCIO |           |           |
|--------------------------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|-----------|-----------|
|                                                  |                              |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                  | Anno 2018             | Anno 2017 | Anno 2016 |
| CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL BRENTA    |                              | 5,000       | Finalità: amministrazione fondo comune per favorire il progresso sociale ed economico delle popolazione residenti nel perimetro del bacino imbrifero. Data inizio: 26.01.1954Data fine: nessuna (consorzio previsto per legge)                              |                  | 0,00             | 0,00                  | 0,00      | 0,00      |
| CONSIGLIO DI BACINO BRENTA                       | www.consigliobacinobrenta.it | 0,140       | Finalità: regolamentazione di altri affari e servizi economici.                                                                                                                                                                                             | 16-03-2030       | 0,00             | 0,00                  | 0,00      | 0,00      |
| CONSORZIO ENERGIA VENETO                         | www.consorziocv.it           | 0,112       | Finalità: commercio di energia elettrica.                                                                                                                                                                                                                   | 31-12-2030       | 352,00           | 0,00                  | 0,00      | 0,00      |
| ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA | www.iepm.it                  | 0,000       | Finalità: promozione e coordinamento di attività di ricerca, cooperazione e formazione sulle tematiche relative alla tutela del territorio, allo sviluppo economico sostenibile, al miglioramento ambientale, alla corretta gestione delle risorse naturali | 02-03-2039       | 0,00             | 0,00                  | 0,00      | 0,00      |

#### Società partecipate

| Denominazione | Sito WEB      | % Partecip. | Note                                                                                                                         | Scadenza impegno | Oneri per l'ente | RISULTATI DI BILANCIO |              |              |
|---------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------------|--------------|
|               |               |             |                                                                                                                              |                  |                  | Anno 2018             | Anno 2017    | Anno 2016    |
| ETRA S.P.A.   | www.etrspa.it | 0,175       | Affidamento in house providing della gestione del servizio idrico integrato e della gestione del ciclo integrato dei rifiuti | 31-12-2050       | 0,00             | 1.783.467,00          | 7.609.993,00 | 7.853.526,00 |

#### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il servizio di mensa scolastica è svolto mediante convenzione con le strutture ricettive (alberghi ristoranti) di Foza.

Il servizio di trasporto scolastico è svolto in amministrazione diretta mediante personale proprio e automezzo di proprietà.

Il servizio di assistenza domiciliare (s.a.d.) e di consegna di pasti caldi a domicilio è svolto mediante appalto di servizi a cooperativa sociale di tipo A (Cooperativa Il Faggio di Asiago).

Nell'ambito dei Servizi alla persona, è in corso di definizione una nuova modalità di gestione del servizio di trasporto sociale mediante convenzione con le Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale del territorio, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 c.d. "Codice del Terzo Settore"

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2018 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **379.203,13**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente*) **28.911,33**  
 Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente -1*) **56.177,07**  
 Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -2*) **0,00**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

| Anno di riferimento | gg di utilizzo | costo interessi passivi |
|---------------------|----------------|-------------------------|
| 2018                | 5              | 0,00                    |
| 2017                | 60             | 295,10                  |
| 2016                | 158            | 762,98                  |

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| Anno di riferimento | Interessi passivi impegnati<br>(a) | Entrate accertate tit. 1-2-3<br>(b) | Incidenza<br>(a/b) % |
|---------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 2018                | 29.567,00                          | 884.909,50                          | 3,34                 |
| 2017                | 31.402,70                          | 1.005.220,79                        | 3,12                 |
| 2016                | 33.309,45                          | 996.706,31                          | 3,34                 |

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

| Anno di riferimento | Importi debiti fuori bilancio<br>riconosciuti (a) |
|---------------------|---------------------------------------------------|
| 2018                | 0,00                                              |
| 2017                | 0,00                                              |
| 2016                | 0,00                                              |

**Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui, non si è rilevato alcun disavanzo di amministrazione.

**Ripiano ulteriori disavanzi**

Non ricorre la fattispecie.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da prospetto sottostante:

Personale in servizio al 31/12/2018 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

| Categoria | Numero | Tempo indeterminato | Altre tipologie |
|-----------|--------|---------------------|-----------------|
| Cat.D3    | 1      | 1                   | 0               |
| Cat.D1    | 1      | 1                   | 0               |
| Cat.C     | 3      | 2                   | 1               |
| Cat.B3    | 1      | 1                   | 0               |
| Cat.B1    | 2      | 2                   | 0               |
| Cat.A     | 0      | 0                   | 0               |
| TOTALE    | 8      | 7                   | 1               |

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: **8**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

| Anno di riferimento | Dipendenti | Spesa di personale | Incidenza % spesa personale/spesa corrente |
|---------------------|------------|--------------------|--------------------------------------------|
| <b>2018</b>         | 8          | 231.864,54         | 30,35                                      |
| <b>2017</b>         | 8          | 251.160,65         | 29,08                                      |
| <b>2016</b>         | 7          | 236.486,94         | 27,86                                      |
| <b>2015</b>         | 7          | 248.958,60         | 29,31                                      |
| <b>2014</b>         | 7          | 240.960,28         | 27,62                                      |

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti ha *acquisito* / *ceduto* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.? **NO**

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI  
ALLA PROGRAMMAZIONE  
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **A – Entrate**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire i medesimi livelli di gettito dei precedenti esercizi, in modo da assicurare gli equilibri di bilancio e la disponibilità di risorse sufficienti per il finanziamento della spesa corrente

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno, in continuità con le scelte attuate nei precedenti esercizi, salvaguardare le famiglie e la residenza, riproponendo le aliquote IMU agevolate per le abitazioni concesse in uso gratuito a parenti in linea retta di primo grado che vi stabiliscano la propria residenza anagrafica o per gli immobili locati a singoli o a nuclei familiari che vi stabiliscano la residenza.

Le politiche tariffarie dovranno venire incontro alle necessità delle famiglie numerose e delle persone in condizioni di maggior disagio fisico ed economico.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno mirare a differenziare le tariffe per i servizi a domanda individuale in campo sociale (es. s.a.d. e trasporto sociale) in ragione della capacità economica dei soggetti beneficiari, definendo specifici valori ISEE di graduazione delle medesime. In materia di tariffe per i servizi scolastici si continuerà, invece, a tenere conto delle esigenze dei nuclei familiari più numerosi, agevolando la tariffa per il secondo o per il terzo figlio frequentante la Scuola e iscritto ai servizi di mensa e trasporto erogati dal Comune.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà assicurare, attraverso l'attività degli uffici comunali, la partecipazione a tutte le possibili forme di acquisizione di contributi in conto capitale, in ragione dei bandi disponibili (risorse statali o regionali o da altri enti pubblici o soggetti privati).

In particolare, nel corso del triennio saranno utilizzate per il finanziamento di investimenti entrate straordinarie di parte corrente derivanti dalle utilizzazioni boschive a seguito del ciclone "Vaia" del 29.10.2018.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede l'assunzione di nuovi mutui, Si prevede, invece, nei limiti delle risorse disponibili e utilizzando una parte delle maggiori entrate correnti di natura straordinaria (derivanti dalle utilizzazioni boschive a seguito del ciclone "Vaia" del 29.10.2018), di effettuare operazioni di estinzione anticipata dei mutui in corso di ammortamento, in modo da alleggerire il relativo carico di spesa sulla parte corrente del bilancio per i futuri esercizi finanziari.



## B – Spese

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle risorse a disposizione e garantendo la continuità dei servizi essenziali alla persona e per la gestione del territorio e dell'ambiente.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività all'adempimento di eventuali obblighi normativi di gestione associata per i Comuni di minori dimensioni demografiche, assicurando la presenza di adeguati sportelli per l'accesso ai servizi nel proprio territorio (anche in considerazione della presenza di una significativa percentuale di popolazione anziana e delle difficoltà orografiche e di spostamento che caratterizzano la montagna, oltre alla scarsa presenza di trasporto pubblico locale).

Una particolare attenzione sarà data al Settore Cultura/attività museali e al Settore Turismo, allo scopo di implementare l'offerta di manifestazioni ed eventi e di rafforzare la vocazione turistica del territorio (si consideri che il Comune è a prevalente economia turistica).

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà assicurare il contenimento entro i limiti normativamente imposti e la presenza di risorse umane e professionalità adeguate per effettuare i servizi essenziali alla popolazione e alla gestione del territorio e dell'ambiente.

## RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO

### 1) Determinazione della capacità assunzionale di spesa:

#### ANNO 2020

Personale cessante nel 2019: – n. 0 unità – spesa annua delle cessazioni: € 0,00

Limite di spesa della capacità assunzionale (art. 1 comma 562 Legge 296/2006):

- per nuove assunzioni attraverso concorsi prove selettive  $0,00 \times 100\% = € 0,00$
- per nuove assunzioni attraverso mobilità esterna € 0,00

al netto degli oneri riflessi

**Limite complessivo di spesa alla data odierna per assunzioni dall'esterno anno 2020: € 0,00**

#### **ANNO 2021**

Personale cessante nel 2020: – n. 0 unità – spesa annua delle cessazioni: € 0,00

Limite di spesa della capacità assunzionale (art. 1 comma 562 Legge 296/2006):

– per nuove assunzioni attraverso concorsi prove selettive  $0,00 \times 100\% = € 0,00$

– per nuove assunzioni attraverso mobilità esterna € 0,00

al netto degli oneri riflessi

**Limite complessivo di spesa alla data odierna per assunzioni dall'esterno anno 2021: € 0,00**

#### **ANNO 2022**

Personale cessante nel 2021: – n. 0 unità – spesa annua delle cessazioni: € 0,00

Limite di spesa della capacità assunzionale (art. 1 comma 562 Legge 296/2006):

– per nuove assunzioni attraverso concorsi prove selettive  $0,00 \times 100\% = € 0,00$

– per nuove assunzioni attraverso mobilità esterna € 0,00

al netto degli oneri riflessi

**Limite complessivo di spesa alla data odierna per assunzioni dall'esterno anno 2022: € 0,00**

## **2) Programma delle assunzioni:**

La capacità assunzionale è finalizzata all'assunzione del seguente personale attraverso le normali procedure di mobilità esterna ovvero con procedure concorsuali e selettive:

## **FORME DI LAVORO FLESSIBILE**

Nel corso del 2020, 2021 e 2022 si potrà fare ricorso alle diverse forme di lavoro flessibile, nel limite di spesa annualmente prevista dalla normativa vigente pari ad € 9.204,38, per l'assunzione di personale indispensabile ad assicurare la regolarità dei servizi.

Nell'anno 2018, a fronte dell'interruzione della gestione associata del servizio urbanistica ed edilizia privata già in corso con il Comune di Gallio, allo scopo di garantire la continuità del servizio, si è attivata in via d'urgenza di una procedura di selezione per la copertura di n° 1 posto di Istruttore tecnico cat. C/1 con orario di servizio 12/36. La relativa spesa, prevista in complessivi € 6.051,88 al netto degli oneri riflessi e calcolata ipoteticamente su 10 mensilità, risulta contenuta entro il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010. Risulta rispettato il tetto complessivo di spesa per il personale, pari al limite del corrispondente ammontare dell'anno 2008, al netto degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (art. 1 comma 562 Legge 296/2006), in quanto per la suddetta assunzione vengono impiegate le risorse finanziarie già destinate alla quota di spesa per il personale trasferita al Comune di Gallio in pendenza della gestione associata del Servizio Urbanistica ed Edilizia privata. Il suddetto rapporto di lavoro a tempo determinato è al momento stato prorogato fino al 30.09.2019, nell'ambito dei limiti di spesa stabiliti dalla normativa appena richiamata.

A norma dell'art. 48 comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006, con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 09.02.2018 l'Ente ha approvato il Piano triennale delle Azioni Positive, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto possano impedire la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e che comunque, al momento, rispetta le disposizioni di cui al D.lgs. 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

## Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere contenute nei limiti delle necessità per quanto concerne le spese di struttura ed apparato nonché le spese per utenze di consumo e dovranno garantire la tenuta dei medesimi livelli di servizio con riferimento ai servizi alla persona (quali istruzione pubblica, sociale, servizi demografici, ...) e di gestione del territorio (quali viabilità, sgombero neve, pubblica illuminazione, gestione del verde pubblico e del patrimonio boschivo e malghivo, ...).

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

- 1) **REALIZZAZIONE DI PIAZZOLE ECOLOGICHE € 10.000,00 NEL 2019.** Si prevede la sistemazione e la realizzazione di alcune piazzole per la raccolta dei rifiuti solidi urbani e soprattutto per la raccolta differenziale in località Lazzaretti e San Rocco  
- Installazione impianto di videosorveglianza Centro Ecologico €. 3.000,00 nel 2019. Si prevede di incentivare il controllo dell'area retrostante le scuole e la palestra in modo da monitorare efficientemente il deposito dei RSU;
- 2) **Lavori di adeguamento ed installazione di nuovi punti luce. Impianto Pubblica Illuminazione varie vie.** Si prevede la riqualificazione dei punti luce esistenti e la posa di nuovi pali con nuove armature stradali. I nuovi lampioni saranno conformi alle normative sull'inquinamento luminoso e l'utilizzo di lampade a led di ultima generazione permetteranno un congruo risparmio economico in termini di consumo di energia elettrica. € 36.000,00 per l'esercizio 2019;  
ANNO 2019 - € 36.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00
- 3) **Sistemazione e manutenzione straordinaria strade comunali.** € 135.000,00 l'anno 2019, € 20.000,00 per l'anno 2020 ed €. 30.000,00 per l'anno 2021. Si prevede la manutenzione di alcuni tratti di strade comunali all'oggi molto ammalorate. L'intervento consisterà nella riasfaltatura e in alcuni tratti la rettifica di curve cieche allo scopo di aumentare la sicurezza stradale.  
ANNO 2019 - € 135.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00
- 4) Nell'anno 2019 è previsto un intervento di € 40.000,00 per **pavimentazione dei vialetti del cimitero comunale.** L'intervento prevede la pavimentazione in porfido dei vialetti pedonali e carrai all'interno del vecchio e della nuova porzione di cimitero comunale al fine di permettere un accesso sicuro alle persone che accedono a dette aree.  
ANNO 2019 - € 40.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00
- 5) **Interventi di manutenzione straordinaria delle malghe comunali a seguito dei danni causati dalla calamità di fine ottobre 2018.** La spesa prevista è di € 152.500,00 interamente rimborsata dall'assicurazione; Si prevede la sistemazione dei tetti e delle infrastrutture delle malghe Sassorosso, Fratte e Zomo danneggiati dagli eventi calamitosi dell'ottobre 2018.  
ANNO 2019 - € 152.500,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00
- 6) **Migliorie funzionali Malga Ronchetto.** € 40.000,00. Si prevede la realizzazione di un manufatto edilizio allo scopo di vendita di prodotto caseari.  
ANNO 2019 - € 40.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00
- 7) **Installazione di apposito impianto di videosorveglianza per il controllo del legname da schianto oggetto di asta pubblica.** € 17.000,00. Si prevede la realizzazione di un impianto di videosorveglianza sulle strade di collegamento tra Foza e le zone di esbosco del legname provenite dalle arre danneggiate dagli eventi calamitosi dell'ottobre 2018 in modo da controllare quotidianamente il volume di legname allestito e viaggiante sui mezzi ed oggetto di vendita.  
ANNO 2019 - € 17.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 0,00

## **Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

1) **COSTRUZIONE DI UN NUOVO TRATTO DI MARCIAPIEDE IN VIA CRUNI**" per € 53.000,00 di cui € 39.879,57 finanziato con contributo regionale; la restante parte con fondi propri;  
ANNO 2018 - € 53.000,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 39.161,10

2) **"COSTRUZIONE DI UN IMPIANTO DI VOLO DELL'AQUILA SULLA VALGADENA"**, collegato al già presente sito di bungee jumping più alto d'Italia del Ponte di Val Gadena.

Nell'esercizio 2019 non è previsto nessun nuovo investimento se non la prosecuzione del progetto di cui sopra. Nel Bilancio 2019 la spesa reimputata ammonta ad €. 939.265,48. Si ricorda che l'opera è finanziata con contributo ODI per € 875.600,00 ed €. 72.000,00 con onere a carico del Comune (eccedenza di entrata per vendita legname da schianto).

L'intervento prevede la realizzazione di un impianto a fune denominato "Volo dell'Aquila" sulla Valgadena e consiste in opere su fune da realizzare sul versante destro della Valgadena, nel comune di Foza.

Scopo dell'iniziativa è quello di realizzare un impianto a fune a scopo ricreativo da affiancare alla già presente attività del Bunjee Jumping che si svolge da tempo presso il ponte di Valgadena (ponte situato sulla strada provinciale 76 tra Enego e Foza), in modo da incrementare l'offerta turistica verso una clientela giovane e attratta dagli sport estremi;

ANNO 2018 - € 947.600,00 – IMPORTO LIQUIDATO € 25.884,95

## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare costantemente nel corso dell'esercizio la situazione delle entrate accertate e delle spese impegnate, in modo da assicurare il mantenimento degli equilibri di gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata, date le passate difficoltà di cassa, a monitorare costantemente l'andamento dei flussi di cassa e l'avvenuto incasso delle entrate o la realizzabilità dell'incasso entro l'esercizio, soprattutto di quelle necessarie al finanziamento degli investimenti, prima di procedere al pagamento delle relative spese da liquidarsi entro l'esercizio.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

*(descrivere solo le missioni attivate)*

|                 |           |                                                             |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>01</b> | <b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione comprende tutti i servizi amministrativi interni all'Ente che fungono da supporto all'attività amministrativa generale.

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'Ente.

**Finalità da conseguire:**

Assicurare e migliorare il supporto agli organi istituzionali, sia politici che tecnici per l'erogazione dei servizi cui l'Ente è preposto.

**Risorse umane da impiegare:**

Sono ricomprese nell'allegato del personale al Bilancio di Previsione, tenuto conto del fabbisogno triennale del personale deliberato dalla Giunta.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti

|                 |           |                         |
|-----------------|-----------|-------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>02</b> | <b><i>Giustizia</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                           |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>03</b> | <b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                         |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>04</b> | <b>Istruzione e diritto allo studio</b> |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) SCUOLE DELL'OBBLIGO; 2) MENSE SCOLASTICHE; 3) TRASPORTI SCOLASTICI.

Dall'anno scolastico 2014/2015, il servizio di mensa scolastica per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria e secondaria di primo grado è gestito tramite convenzione con le strutture ricettive di Foza.

A decorrere dall'anno scolastico 2015/2016 il servizio è effettuato in amministrazione diretta mediante automezzo già di proprietà comunale e mediante personale dipendente operaio del Comune di Foza.

**Motivazione delle scelte:**

Gli obiettivi sopra esposti svolgono principalmente una funzione di mediazione tra le autonomie scolastiche e le risorse del territorio comunale.

**Finalità da conseguire:**

Completamento adeguamento delle normative di sicurezza e degli edifici scolastici destinati alla scuola dell'obbligo tramite manutenzioni straordinarie.

Progressiva razionalizzazione del servizio trasporto scolastico con riduzione dei costi a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016 conseguenti alla gestione internalizzata.

**Erogazione di servizi di consumo:**

Erogazione di servizi per la popolazione scolastica (v. anche indicazioni fornite nei proventi dei servizi dell'ente)

**Risorse umane da impiegare:**

Per la parte di competenza comunale sono previste risorse umane nell'allegato delle spese del personale.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                                                           |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>05</b> | <b><i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></b> |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) BIBLIOTECA COMUNALE. 2) MUSEO ETNOGRAFICO, DELLA GUERRA E DELL'EMIGRAZIONE DI FOZA (la relativa gestione è stata affidata all'Associazione Pro Loco di Foza con convenzione in data 30.06.2017). 3) MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI

**Motivazione delle scelte:**

Potenziamento dell'offerta culturale, anche con l'obiettivo di incentivare l'afflusso turistico nel territorio del Comune.

**Finalità da conseguire:**

Gestione Biblioteca comunale.

Promozione della lettura con particolare attenzione ad iniziative di informazione e comunicazione libraria.

Gestione Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione.

Promozione della conoscenza della storia del territorio di Foza e dell'ambiente naturale.

Programmazione culturale annuale.

Promozione della cultura e delle tradizioni locali.

**Erogazione di servizi di consumo:**

Concessione in uso di sale e spazi comunali per iniziative culturali e aggregative - Visite museali (v. anche indicazioni fornite nei commenti ai proventi dei servizi dell'ente).

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                                         |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>06</b> | <b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b> |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (campo sportivo e palestra); 2) MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Miglioramento e razionalizzazione dell'attività e dell'uso degli impianti sportivi comunali.

Garantire la possibilità di usufruire di strutture ed impianti sportivi alla popolazione.

**Erogazione di servizi di consumo:**

Concessione in uso di spazi sportivi comunali per iniziative sportive e aggregative (v. anche indicazioni fornite nei commenti ai proventi dei servizi dell'ente).

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti

**Descrizione della missione:**

La missione contempla le seguenti attività:

1) SERVIZIO TURISTICO; 2) MANIFESTAZIONI TURISTICHE

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento ed ampliamento del servizio.

Potenziamento dell'offerta turistica complessiva per favorire lo sviluppo socio-economico del territorio comunale.

**Finalità da conseguire:**

Consolidamento delle attività tradizionali con particolare riguardo ad un sistema turistico integrato.

Potenziamento della presenza turistica nel territorio.

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti.

|                 |           |                                                     |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>08</b> | <b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b> |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) URBANISTICA E TERRITORIO

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Programmazione dello sviluppo urbanistico futuro del territorio comunale (il Comune si è dotato del Piano di Assetto del Territorio e di un Primo Piano degli Interventi; nel corso del 2016 è stato approvato anche un Secondo Piano degli Interventi).

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

A seguito della cessazione della gestione in forma associata con il Comune di Gallio del Servizio Urbanistica/Edilizia privata, si prevede l'acquisizione di un'ulteriore risorsa umana con contratto a tempo determinato fino al 31.12.2018.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti.

|                 |           |                                                                            |
|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>09</b> | <b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b> |
|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:  
SMALTIMENTO RIFIUTI; PARCHI E VERDE PUBBLICO.

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Sviluppo e tutela dell'ambiente montano e del patrimonio silvo-pastorale.  
Cura del verde pubblico per una miglior fruizione da parte della popolazione residente e dei turisti.

Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani; una particolare novità è rappresentata dall'affidamento in house, a decorrere dall'anno 2014, della gestione del ciclo integrato dei rifiuti ad ETRA s.p.a., con l'obiettivo di incrementare la raccolta differenziata fino al livello del 65 % sul totale del rifiuto prodotto.

**Erogazione di servizi di consumo:**

Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, affidato in house alla società partecipata ETRA spa dall'anno 2014.

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

I servizi afferenti sono assegnati alla seguente p.o.:

- arch. Luciano Cunico (dipendente di ruolo dell'ente - cat. D3) quale Responsabile dei Servizi Lavori pubblici/Manutenzioni/gestione magazzino e coordinamento squadra operai - Ecologia e Ambiente - U.O. di Protezione civile (dal 2017 anche Patrimonio/Guardia Boschiva e Polizia locale).

Per gli obiettivi di dettaglio e le risorse a disposizione si rimanda al P.E.G.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti.

|                 |           |                                                 |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>10</b> | <b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) VIABILITA'; 2) ILLUMINAZIONE PUBBLICA.

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Riqualificazione della viabilità comunale.

Manutenzione straordinaria e implementazione illuminazione pubblica.

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune.

|                 |           |                        |
|-----------------|-----------|------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>11</b> | <b>Soccorso civile</b> |
|-----------------|-----------|------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:  
PROTEZIONE CIVILE

**La funzione “Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi” è stata trasferita con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 09.09.2015 all’Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, anche se si rimane in attesa dell'avvio operativo dell'esercizio associato e nel frattempo il Comune continua ad impostare la programmazione e la gestione in proprio.**

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Programmazione delle attività di protezione civile (rif. piano comunale adottato con D.C.C. n. 28 del 10.11.2008).

**Risorse umane da impiegare:**

Sono quelle che nella dotazione organica sono associate ai servizi richiamati.

I servizi afferenti sono assegnati alla seguente p.o.:

- arch. Luciano Cunico (dipendente di ruolo dell'ente - cat. D3) quale Responsabile dell'Area tecnica.

Per gli obiettivi di dettaglio e le risorse a disposizione si rimanda al P.E.G.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Sono quelle in dotazione del Comune già negli esercizi precedenti.

|                 |           |                                                             |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>12</b> | <b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla i seguenti servizi comunali:

1) ASSISTENZA E BENEFICENZA; 5) SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.

**La funzione “Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali” è stata trasferita con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 28.09.2015 all’Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, anche se si rimane in attesa dell'avvio operativo dell'esercizio associato e nel frattempo il Comune continua ad impostare la programmazione e la gestione in proprio.**

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Implementare i servizi sociali forniti dal Comune alla popolazione.

Servizio sociale professionale e segretariato sociale: con deliberazione di Giunta comunale n. 10 dell'11.02.2019 è stata approvata una convenzione con il Comune di Gallio ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 per l'utilizzo congiunto presso il Comune di Foza dell'Assistente sociale del Comune di Gallio dott.ssa Conzato Maria Letizia.

Servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) e somministrazione pasti caldi a domicilio: è affidato fino al 31.12.2019 alla Cooperativa Sociale “Il Faggio” di Asiago (VI).

Servizio di trasporto sociale anziani e disabili: l'Amministrazione sta procedendo verso una nuova modalità di gestione del servizio mediante convenzione con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale del territorio ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017, c.d. Codice del Terzo Settore.

L'Amministrazione comunale prevede di intervenire costantemente nell'arco del triennio con provvidenze economiche a favore di residenti in stato di bisogno; a sostegno delle giovani famiglie il Comune continua ad erogare il c.d. bonus bebè (pari ad una cifra di € 500,00) per ciascun nuovo nato (rif. deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 29.07.2019).

|                 |           |                                   |
|-----------------|-----------|-----------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>13</b> | <b><i>Tutela della salute</i></b> |
|-----------------|-----------|-----------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                                  |
|-----------------|-----------|--------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>14</b> | <b><i>Sviluppo economico e competitività</i></b> |
|-----------------|-----------|--------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla le erogazioni previste per la compartecipazione dei Comuni dell'Altopiano ai costi di gestione dell'impianto di telecomunicazioni di Col del Rosso.

**Motivazione delle scelte:**

Miglioramento e razionalizzazione del servizio.

**Finalità da conseguire:**

Accesso ai media per la popolazione locale.

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                                                     |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>15</b> | <b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b> |
|-----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                                             |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>16</b> | <b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                                                  |
|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>17</b> | <b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b> |
|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                                                                      |
|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>18</b> | <b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b> |
|-----------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla le erogazioni previste all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, di cui il Comune di Foza fa parte, quale contributo annuale pro capite.

**Motivazione delle scelte:**

Implementazione e sostegno alle forme associative tra enti, per migliorare e razionalizzare i servizi erogati nel territorio.

**Finalità da conseguire:**

Partecipazione a forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi.

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                        |
|-----------------|-----------|----------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>19</b> | <b><i>Relazioni internazionali</i></b> |
|-----------------|-----------|----------------------------------------|

Non attivata.

|                 |           |                               |
|-----------------|-----------|-------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>20</b> | <b>Fondi e accantonamenti</b> |
|-----------------|-----------|-------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla gli stanziamenti per fondi e accantonamenti: fondo di riserva, fondo crediti dubbia esigibilità.

**Motivazione delle scelte:**

Rispondenza alla normativa sull'ordinamento finanziario e contabile e ai principi contabili.

**Finalità da conseguire:**

Gestione finanziaria dell'ente

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                        |
|-----------------|-----------|------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>50</b> | <b>Debito pubblico</b> |
|-----------------|-----------|------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla gli stanziamenti per rimborso quote capitale mutui in ammortamento.

**Motivazione delle scelte:**

Rispondenza alla normativa sull'ordinamento finanziario e contabile e ai principi contabili.

**Finalità da conseguire:**

Gestione finanziaria dell'ente: gestione dell'indebitamento.

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                  |
|-----------------|-----------|----------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>60</b> | <b>Anticipazioni finanziarie</b> |
|-----------------|-----------|----------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla gli stanziamenti per erogazione e rimborso anticipazioni di cassa dall'Istituto bancario tesoriere.

**Motivazione delle scelte:**

Rispondenza alla normativa sull'ordinamento finanziario e contabile e ai principi contabili.

**Finalità da conseguire:**

Gestione finanziaria dell'ente.

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

|                 |           |                                       |
|-----------------|-----------|---------------------------------------|
| <b>MISSIONE</b> | <b>99</b> | <b><i>Servizi per conto terzi</i></b> |
|-----------------|-----------|---------------------------------------|

**Descrizione della missione:**

La missione contempla le partite di giro e i servizi per conto di terzi

**Motivazione delle scelte:**

Rispondenza alla normativa sull'ordinamento finanziario e contabile e ai principi contabili.

**Finalità da conseguire:**

Gestione ordinaria dell'attività dell'ente: gestione personale dipendente, gestione IVA da split payment, gestione attività contrattuale con oneri fiscali a carico di controparti private, spese elettorali a carico di altre amministrazioni, incasso e riversamento tributi di competenza di altri enti (addizionale provinciale 5 % su prelievo TARI).

**Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, in dotazione dell'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio provvederà a dare attuazione al Secondo Piano degli Interventi (PI), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 30.09.2016. Alla data di redazione del presente DUPS è in corso di deposito ai fini della successiva fase di osservazioni una Variante al suddetto PI adottata con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 12.07.2019. Relativamente alle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, al momento non se ne prevedono, riservandosi eventualmente di integrare in seguito la programmazione.

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Si premette che, con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 29.12.2017, avente ad oggetto “RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA EVENTUALE INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO”, si è provveduto in relazione a quanto segue.

- Identificazione del **Gruppo amministrazione pubblica** e del **perimetro di consolidamento del Comune di FOZA** secondo le indicazioni di cui al citato principio contabile n. 4, punto 2, in base alla quale:

1. costituiscono organismi strumentali del Comune, ai sensi dell'art. 7 e 8 del DPCM 28/12/2011

NESSUNO

2. costituiscono enti strumentali del Comune, ai sensi dell'art. 21 del DPCM 28/12/2011:

NESSUNO

3. costituiscono società partecipate dal Comune ai sensi dell'art. 11quinques D.Lgs. 118/2011:

Etra Spa per la quota dello 0,1746%.

- Le società partecipate dal Comune di Foza rientrano o non rientrano nel Gruppo Amministrazione pubblica per le seguenti motivazioni:
- ETRA S.p.A.: risultano affidati servizi pubblici locali da parte del Comune alla Società (affidamento in house della gestione del ciclo integrato dei rifiuti giusta deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 18.12.2013 fino al 31.12.2020);
- Montagna Vicentina Scarl: trattasi di società non a totale partecipazione pubblica;

Definizione delle direttive guida per le informazioni e i documenti da acquisirsi dalla società partecipata come segue:

- metodo di consolidamento: criterio del patrimonio netto;
- operazioni preliminari: eliminazione ai fini della corretta applicazione del presupposto di equivalenza delle operazioni infragruppo;
- rilevazione e documentazione di eventuali differenze;
- la società individuata appartenente all'elenco è tenuta alla fornitura dei seguenti documenti e informazioni: i bilanci di esercizio completi di nota integrativa, parere dell'organo di revisione e del verbale che attesti l'avvenuta approvazione da parte dell'assemblea del bilancio stesso; elenco puntuale e dettagliato delle operazioni infragruppo; compilazione per la parte di competenza del modello del bilancio consolidato di cui all'allegato 4/4 del decreto legislativo n. 118/2011 con indicazione dei dati del conto del patrimonio e del conto economico; la trasmissione del bilancio consolidato con le proprie partecipate.

Si rappresenta, tuttavia, che l'art. 1 comma 831 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. Legge di stabilità 2019) ha abolito l'obbligo di redazione del bilancio consolidato a carico dei Comuni fino a 5000 abitanti.

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

Vengono riportate di seguito le citazioni integrali relative ai commi innanzi citati della legge 24.12.2007, n. 244:

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

*595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.*

*596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.*

*597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.*

*598. I piani triennali di cui al comma 594, sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.*

*599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a: a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi; b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e terminandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità .*

Si rappresenta che è in corso di predisposizione il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2020-2022.

## **H – Altri eventuali strumenti di programmazione**

In materia di gestione del patrimonio silvo-pastorale e di utilizzazioni boschive, si rimanda al vigente Piano di Riassetto forestale per il dodicennio 2013-2024, approvato dalla Regione Veneto con decreto del Direttore della Direzione ADG FEASR Parchi e Foreste n. 9 del 10.02.2016 e reso esecutivo con decreto del Direttore della Direzione ADG FEASR Parchi e Foreste n. 14 del 03.02.2017.

Foza, lì 12 agosto 2019



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
f.to Dal Pozzo dott.ssa Veronica

Il Rappresentante Legale  
Il Sindaco  
f.to Oro geom. Bruno