



COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE COMUN DE ZOPE'

PROVINCIA DI BELLUNO

Relazione di inizio mandato
Anno 2020

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ANNO 2020

(articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da Province e Comuni ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" al fine di verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.

Tale relazione, predisposta dal Responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli Enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del TUEL e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'Ente.

INDICE

PARTE I - DATI GENERALI.....	5
1.1 - Popolazione residente al 31/12.....	5
1.2 - Organi politici.....	5
1.3 - Struttura organizzativa.....	5
1.4 - Condizione giuridica dell'Ente.....	7
1.5 - Condizione finanziaria dell'Ente.....	7
1.6 - Situazione di contesto interno/esterno.....	7
2 - Condizione di ente strutturalmente deficitario.....	11
PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA ALL'INIZIO DEL MANDATO.....	12
1 - Attività amministrativa - Sistema ed esiti dei controlli interni.....	12
1.1 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	12
1.2 - Controllo e salvaguardia degli equilibri finanziari.....	12
1.3 - Controllo di gestione.....	13
1.4 - Controllo strategico.....	24
1.5 - Valutazione delle performance.....	25
1.6 - Controllo sulle società partecipate/controllate.....	25
PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.....	27
1 - Sintesi dei dati finanziari a Consuntivo del Bilancio dell'Ente.....	27
2 – Equilibri di bilancio.....	29
3 - Quadro riassuntivo della gestione di competenza.....	33
4 - Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione.....	33
5 - Utilizzo avanzo di amministrazione.....	34
6 - Gestione dei residui.....	35
6.1 – Totale residui di inizio mandato.....	35
6.2 - Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.....	36
6.3 - Rapporto tra competenza e residui.....	37
7 - Patto di Stabilità interno/Saldo di Finanza Pubblica.....	37
8 - Indebitamento.....	38
8.1 - Situazione indebitamento.....	38
8.2 - Evoluzione indebitamento.....	38
8.3 - Rispetto del limite di indebitamento.....	38
8.4 - Utilizzo strumenti di finanza derivata.....	39
8.5 - Rilevazione flussi degli strumenti di finanza derivata.....	39
9 - Conto del patrimonio in sintesi.....	39
10 - Conto economico in sintesi.....	40
11 - Riconoscimento debiti fuori bilancio.....	41
12 - Spesa per il personale.....	41
12.1 - Andamento della spesa del personale.....	42
12.2 - Spesa del personale pro-capite.....	42
12.3 - Rapporto abitanti/dipendenti.....	42
12.4 – Lavoro flessibile.....	43

12.5 -Spesa per lavoro flessibile.....	43
12.6 - Limiti assunzionali aziende speciali e Istituzioni.....	43
12.7 - Fondo risorse decentrate.....	43
PARTE IV – AZIONI CHE SI INTENDE INTRAPRENDERE PER CONTENERE LA SPESA.....	45
PARTE V – ORGANISMI CONTROLLATI.....	47
1 – Liquidazione di società e partecipazioni.....	47
2 – Vincoli di spesa.....	47
3 – Misure di contenimento delle spese di personale.....	47
4 - Organismi controllati.....	48
5 - Cessione di società e partecipazioni.....	49

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 - Popolazione residente al 31/12

2019
196

1.2 - Organi politici

GIUNTA COMUNALE

<i>Carica</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Deleghe</i>
Sindaco	Simonetti Paolo	
Assessore/Vicesindaco	Bortolot Renzo	Bilancio, Patrimonio e Protezione civile
Assessore (esterno)	Zanon Davide	Servizi sociali, Politiche giovanili e Associazioni
<i>Segretario</i>	<i>Da Cas Rosa</i>	

CONSIGLIO COMUNALE

<i>Carica</i>	<i>Nominativo</i>
Sindaco	Simonetti Paolo
Consigliere	Bortolot Renzo
Consigliere	Pampanin Elia
Consigliere	Bortolot Alessandro
Consigliere	Bortolot Marianna
Consigliere	Pampanin Chiara
Consigliere	Bortolot Francesco
Consigliere	Simonetti Paolo Matteo
Consigliere	Simonetti Igor
Consigliere	Simonetti Valerio
Consigliere	Sagui Clementina
<i>Segretario</i>	<i>Da Cas Rosa</i>

1.3 - Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: non presente

Segretario: sede vacante

Vicesegretario: DR.SSA ROSA DA CAS

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 2 di cui:

- Responsabile Area Amministrativo-contabile:
prof. Renzo BORTOLOT
(ex art. 53, comma 23, legge 388/2000 e smi)
- Responsabile Area Tecnico-manutentiva:
p.ed. Bernardino DE FANTI
(tecnico in Convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004)

Numero totale personale dipendente: 2 di cui:

- n. 1 cat. C3 - Istruttore amministrativo
- n. 1 cat. B3 – Esecutore

Organizzazione degli uffici e loro competenze

Sulla base del relativo Regolamento comunale e in conformità alle previsioni di cui all'art. 35 dello Statuto, la struttura organizzativa del Comune è suddivisa in due Aree, ognuna delle quali articolata in più Uffici. A capo di ciascuna Area il Sindaco prepone un Responsabile, che può essere un funzionario (eventualmente in convenzione) o, ai sensi dell'art. 53 comma 23 Legge 388/2000, un componente della Giunta comunale.

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Responsabile: prof. Renzo BORTOLOT		
	UFFICIO	COMPETENZE/ATTIVITA'
	SEGRETERIA	Supporto agli Organi istituzionali Protocollo, Archivio Albo Pretorio Messi, notifiche Relazioni con il pubblico Diritto di accesso Contratti Licenze di Pubblica Sicurezza Commercio ed attività economico-produttive Servizi associati (ad eccezione di quelli espressamente assegnati ad altre strutture dell'Ente) Albo giudici popolari Cessioni di fabbricati Denunce presenze turistiche Oggetti smarriti Pignoramenti
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe, Stato Civile, Leva Funzioni amministrative servizio cimiteriale (art. 25 regolamento di Polizia Mortuaria) Statistica - ISTAT Censimenti
	ELETTORALE	Schedario e liste elettorali Albo scrutatori e Presidenti di seggio Adempimenti connessi ad elezioni o referendum

	SERVIZIO FINANZIARIO	Ragioneria Economato Tributi Inventario, Patrimonio comunale
	CULTURA E SERVIZI SOCIALI	Scuola, educazione, formazione Biblioteca, Museo Mostre e manifestazioni Interventi sociali Assistenza domiciliare e altri servizi per gli anziani Politiche giovanili Tempo libero, Sport Turismo
AREA TECNICO-MANUTENTIVA, Responsabile: p.ed. Bernardino DE FANTI		
	<i>UFFICIO</i>	<i>COMPETENZE/ATTIVITA'</i>
	TECNICO	Urbanistica, Edilizia privata Lavori pubblici Consulenza tecnica nei confronti degli Organi comunali Espropri C.O.S.A.P.
	MANUTENZIONI	Strade, Servizio sgombero neve Immobili comunali Parco automezzi Rifiuti Servizio idrico integrato Servizi tecnologici Ambiente, ecologia
	VIGILANZA	Polizia rurale e polizia stradale Beni silvo-pastorali, boschi Protezione civile Polizia mortuaria e cimiteriale (<i>funzioni art. 26 Regolamento</i>)

1.4 - Condizione giuridica dell'Ente

All'inizio del presente mandato amministrativo l'Ente non risulta commissariato.

1.5 - Condizione finanziaria dell'Ente

All'inizio del presente mandato amministrativo l'Ente non ha attivato né la procedura di dissesto finanziario (previsto ai sensi dell'art. 244 del TUEL) né quella di pre-dissesto finanziario (previsto ai sensi dell'art. 243- bis del TUEL).

L'Ente non ha inoltre fatto ricorso al fondo di rotazione (di cui all'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUEL) e al contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

1.6 - Situazione di contesto interno/esterno

1.6.1 – Organizzazione e modalità di svolgimento delle Funzioni e dei Servizi

Di seguito si riportano alcuni dati relativi alla gestione delle **Funzioni** e dei **Servizi** comunali:

➤ In **amministrazione diretta**:

*I servizi ricompresi nelle seguenti **funzioni fondamentali**:*

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo (ad eccezione della gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, svolto in forma associata con l'Unione Montana CLZ e dei servizi dell'Ufficio tecnico svolti in Convenzione con altro Comune);
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla Pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- Edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (ad eccezione dei servizi di gestione della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria di secondo grado);
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale (per la parte che riguarda il servizio vigilanza e di polizia rurale ed i controlli amministrativi di pertinenza comunale);
- Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- Servizi in materia statistica;
- Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente.

➤ In **appalto** o a **incarico** o in **affido**:

- Sgombero neve, servizio in parte svolto tramite incarico esterno ad una Cooperativa.

➤ In **gestione associata / convenzione** con altri Enti:

dal 1° gennaio 2013, in ottemperanza all'articolo 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge 135 del 07.08.2012, sono state conferite alla Comunità Montana Cadore-Longaronese-Zoldo, la quale in base alla L.R. n. 40/2012 dal gennaio 2014 si è trasformata in Unione Montana, la gestione delle seguenti funzioni fondamentali:

- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- L'organizzazione e la gestione del servizio di raccolta, awio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani (per il quale l'Unione Montana ha stipulato un apposito contratto di servizio con la Società partecipata Ecomont srl) e la riscossione dei relativi tributi;

- *Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente.*

Queste tre deleghe di funzioni sono scadute a fine 2017 e solo le prime due sono state rinnovate per un un quinquennio, sino al 31.12.2022.

A fine 2016 è stata approvata una nuova delega all'Unione Montana per la gestione associata della funzione:

- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione;

questa delega è attiva da giugno 2017 in particolare per quanto riguarda il Servizio di assistenza domiciliare agli anziani.

Con la stessa Unione Montana Cadore-Longaronese-Zoldo, sono attive le gestioni in forma associata dei seguenti uffici/servizi:

- Convenzione servizio gestione associata del Personale
- Convenzione servizio gestione associata del servizio tributario (I.C.I./I.M.U./TASI)
- Convenzione servizio gestione associata squadra di manutenzione ambientale
- Convenzione servizio gestione associata del S.I.C.I. (Sistema Informativo Comunitario Integrato)
- Convenzione per la gestione tecnico-amministrativa dei beni silvo-pastorali
- Convenzione per la gestione associata degli adempimenti per la sicurezza dei lavoratori (ex D.Lgs. 81/2008)
- Convenzione per la gestione del Servizio associato in materia di OO.PP.
- Convenzione per il Servizio associato per la manutenzione delle aree verdi urbane
- Convenzione per la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo
- Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni paesaggistiche di cui all'art. 146, c. 6 del D.Lgs. 42/04;

Altri servizi vengono svolti tramite convenzione con uno o più Comuni, in particolare:

- il Servizio di Segreteria Comunale, a seguito dello scioglimento della convenzione con i Comuni di Longarone (capoconvenzione) e Soverzene, e in attesa di attivarne una nuova, dal mese di dicembre 2019 viene svolto con un Vicesegretario nella persona di una dipendente del Comune di Longarone in convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 Comparto Regioni e Autonomie.
- Il servizio Tecnico, sino a fine anno 2020, è svolto in convenzione con il Comune di Colle Santa Lucia, per n. 5 ore settimanali;
- E' attiva una convenzione con il Comune di Val di Zoldo per la gestione del servizio

scolastico (Scuola primaria di secondo grado - ex Scuola media - e per la Scuola dell'Infanzia).

➤ **Con contratti di servizio / Società partecipate:**

- Il Servizio Idrico Integrato è svolto, tramite contratto di servizio con l'Autorità d'Ambito Ottimale "Alto Veneto", dalla società partecipata BIM Gestione Servizi Pubblici spa, a totale capitale pubblico;
- Per la gestione tecnico-amministrativa della Centralina idroelettrica sul Rutorto, è attiva una convenzione d'uso con la società partecipata BIM Belluno Infrastrutture spa, a totale capitale pubblico.

1.6.2 – Descrizione in sintesi della situazione e delle principali criticità riscontrate per ogni Area/Servizio :

COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE
SEGRETERIA COMUNALE: dr. Rosa DA CAS
<i>Il Servizio di Segreteria Comunale negli ultimi decenni è sempre stato effettuato in convenzione con altri Comuni. Al momento, dopo lo scioglimento dell'ultima convenzione a fine anno 2019, il servizio è svolto, con ottimi risultati, da un Vicesegretario con la procedura prevista dall' art. 16-ter, artt. 9 e 10, del D.L. n. 8/2019 convertito nella legge n. 8/2020. Considerato che questa soluzione, sulla base della normativa vigente, può avere una durata massima di 12 mesi, entro il mese di giugno 2021 si dovrà trovare una soluzione diversa che non sarà facile trovare vista la grave carenza di segretari comunali disponibili ad operare Comuni di minore dimensione demografica.</i>
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Responsabile: prof. Renzo BORTOLOT
<i>Il Responsabile d'Area è individuato da sempre (e quindi anche al momento) tra un componente della Giunta Comunale, attualmente nella persona del Vicesindaco. Le molteplici attività di competenza dei diversi Uffici sono svolte dall'unica impiegata comunale in servizio (cat. C3), coadiuvata, per alcuni limitati servizi, anche dall'operaio che svolge anche le funzioni di Messo comunale. Complessivamente vi è un buon grado di informatizzazione delle attività amministrative grazie anche all'utilizzo dei numerosi software gestionali a disposizione dei diversi servizi. Il Vicesindaco, nella sua qualità di Responsabile d'Area si occupa in prima persona di molte attività, in particolare di quelle legate alla gestione finanziaria dell'Ente. I vincoli sulla spesa per il personale al momento influiscono negativamente sulla possibilità di trovare una soluzione diversa anche se le numerose competenze e servizi che afferiscono a quest'Area richiederebbero l'assunzione di un altro dipendente.</i>
AREA TECNICO-MANUTENTIVA, Responsabile: p.ed. Bernadino DE FANTI
<i>Per il ruolo di Responsabile d'Area è stato incaricato il tecnico in convenzione con il Comune di Colle Santa Lucia, che opera nominalmente per 4 ore alla settimana svolgendo di fatto tutte le mansioni proprie dell'Ufficio tecnico comunale (Urbanistica, Lavori pubblici, Gestione del territorio, ...). Le attività operative, in particolare gli interventi di manutenzione e vigilanza, sono svolte da un unico dipendente con la qualifica di operaio cat. C3. Per quanto riguarda quest'Area sarà necessario trovare una soluzione diversa, in particolare per quanto riguarda la figura del tecnico responsabile, in quanto a fine anno scadrà la convenzione in essere ed il</i>

Comune capoconvenzione ha già comunicato l'impossibilità di un suo rinnovo. A tal fine sono già in corso delle valutazioni sull'attivazione di una nuova convenzione o, meglio, di un servizio associato con l'Unione Montana Cadore-Longarone-Zoldo.

Risulta anche necessario implementare l'utilizzo dei software gestionali relativi ai servizi afferenti a quest'Area.

2 - Condizione di ente strutturalmente deficitario

Di seguito vengono riportati i parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario, elaborati ai sensi dell'art. 242 del TUEL risultanti all'ultimo Consuntivo del Bilancio dell'Ente.

2019					
Parametro	Tipologia indicatore	Soglia	Valore	SÌ	NO
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti)	maggiore del 48%	17,26		X
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente)	minore del 22%	63,94		X
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente)	maggiore di 0	0,00		X
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari)	maggiore del 16%	1,36		X
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio)	maggiore del 1,20%	0,00		X
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati)	maggiore del 1,00%	0,00		X
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)]	maggiore dello 0,60%	0,00		X
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	minore del 47%	85,36		X
Sulla base dei parametri suindicati l'Ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie					X

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA ALL'INIZIO DEL MANDATO

1 - Attività amministrativa - Sistema ed esiti dei controlli interni

Facendo riferimento alle indicazioni del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (cd. TUEL) e dei Principi Contabili Applicati allegati al Decreto Legislativo 118 del 23/06/2011, l'Ente ha definito un sistema di controlli interni facenti capo, in base al contesto e alle specificità, al Segretario o ai Responsabili d'Area.

1.1 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile d'Area ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la validità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato in una fase successiva, in base alla normativa vigente e secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario: sono soggette al controllo le determinazioni di Impegno di Spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili d'Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti (come documenti utili per la valutazione) e al Consiglio Comunale.

I provvedimenti dei Responsabili d'Area che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Servizio Finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria; il regolamento di contabilità disciplina che vengano apposti i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e i visti di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata.

1.2 - Controllo e salvaguardia degli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto periodicamente durante l'esercizio dal Responsabile del Servizio Finanziario, coinvolgendo gli Organi di Governo e i Responsabili d'Area e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, facendo riferimento:

- all'art. 81 della Costituzione;

- al Principio Contabile Applicato concernente la programmazione di Bilancio allegato al Decreto Legislativo 118 del 23/06/2011;
- all'art. 147-quinques del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Nell'esercizio di tali funzioni, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e tenuto conto degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.

Inoltre, a seguito dell'Assestamento Generale, il Consiglio approva entro il 31 luglio di ogni anno la Relazione alla Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio. Tale relazione è redatta in base a quanto previsto:

- dal Principio Contabile Applicato concernente la programmazione di Bilancio allegato al Decreto Legislativo 118 del 23/06/2011;
- dagli art. 175 c. 8 e 193 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- dal vigente Regolamento di Contabilità

ed è finalizzata al controllo degli equilibri finanziari, al mantenimento del Pareggio di Bilancio e alla verifica generale di tutte le voci di Entrata e Spesa, compreso il Fondo di Riserva e il Fondo di Cassa.

A conclusione dell'ultima salvaguardia elaborata è stata evidenziata, a partire dalle attestazioni rese dai Responsabili d'Area e agli atti d'ufficio, l'assenza di debiti fuori bilancio; è stato inoltre adeguato, in base all'attuale situazione degli stanziamenti e degli accertamenti, l'accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

1.3 - Controllo di gestione

Di seguito sono riportati i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e declinati secondo le Linee programmatiche proposte dal Sindaco e dalla Giunta ed approvate dal Consiglio Comunale.

Obiettivi strategici/operativi 2020-2025

<i>IL COMUNE</i>		
<i>TEMI</i>	<i>OBIETTIVI</i>	<i>AZIONI/PROGETTI</i>
L'Autonomia del Comune	Difendere l'autonomia del Comune all'interno di un sistema di forti collaborazioni con l'Unione Montana e i comuni vicini.	Valutare attentamente quali forme associative possano meglio garantire gli interessi della nostra popolazione e l'autonomia del Comune, nel rispetto degli obblighi di legge in merito all'esercizio delle funzioni fondamentali.

Essere un punto di riferimento al servizio dei cittadini	Assicurare la disponibilità degli amministratori e degli uffici anche per ascoltare e dare risposte alle diverse necessità della popolazione.	Continuare a garantire la disponibilità al ricevimento dei cittadini da parte del Sindaco e degli Assessori, con cadenza almeno settimanale.
		Garantire un adeguato e regolare orario di apertura al pubblico degli uffici comunali.
		Ampliare e completare la modulistica a disposizione dei cittadini per agevolare i rapporti formali con gli uffici e semplificare l'accesso ai servizi comunali.
		Aiutare i cittadini nei rapporti con altri uffici pubblici.
L'informazione e il coinvolgimento dei cittadini	Coinvolgere di più i cittadini nelle scelte e nella vita amministrativa del Comune.	Implementare con regolarità il nuovo sito Internet del Comune già attivo, con lo scopo di renderlo sempre più uno strumento di comunicazione aggiornato e usufruibile da tutti. Visto il tempo che va dedicato a questo aspetto e lo scarso personale del Comune, unito al fatto che è necessario avere una buona padronanza di amministratore del sito, occorrerà coinvolgere e ottenere la collaborazione di persone al di fuori dello stretto ambito istituzionale: anche ad esempio, tra gli stessi consiglieri.
		Continuare ad organizzare incontri informativi periodici, con la popolazione su temi di interesse generale e/o specifici sulla vita del Comune. In particolare è necessario coinvolgere maggiormente la popolazione giovane, che costituisce il patrimonio umano del futuro possibile.
		Attivazione di una pagina FACEBOOK e ISTAGRAM del Comune.
		Informazione tramite incontri o con l'utilizzo del sito del Comune, per l'utilizzo delle varie possibilità legate agli ECOBONUS.
		Riprendere la pubblicazione del giornale comunale "Al Cionch" realizzando almeno una edizione all'anno, che potrebbe avere un formato anche E-BOOK consultabile sul sito Comunale ed possibilmente libero e scaricabile in pdf. Fondamentale in questa azione coinvolgere i consiglieri nella redazione.
		Incentivare alla partecipazione al Consiglio comunale anche la popolazione, eventualmente utilizzando la trasmissione in streaming delle sedute.
		Continuare a utilizzare come già sperimentato con successo nel recente passato (Vaia, Covid, Protezione civile) l'utilizzo dei moderni social network per una informazione e comunicazione più immediata.
L'organizzazione interna	Migliorare e razionalizzare i procedimenti amministrativi	Ampliare ulteriormente l'utilizzo dei software gestionali estendendone gradualmente l'utilizzo alle diverse attività comunali, completando anche la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.
Le normative comunali	Aggiornare lo Statuto comunale.	Predisporre una proposta organica di aggiornamento dello Statuto comunale non appena approvato il nuovo Codice sull'ordinamento degli Enti locali.

	Adeguare e migliorare i Regolamenti comunali esistenti	Verificare la necessità di revisione dei diversi Regolamenti comunali tenendo conto delle effettive ricadute sui cittadini e delle limitate risorse umane e organizzative del Comune.
--	--	---

FUNZIONI E SERVIZI		
<i>TEMI</i>	<i>OBIETTIVI</i>	<i>AZIONI/PROGETTI</i>
Le funzioni ed i servizi comunali associati	Assicurare il miglior funzionamento delle gestioni associate già attivate	Continuare la collaborazione con la Unione Montana CLZ e gli altri Enti interessati per garantire l'ottimale esercizio delle funzioni e dei servizi associati già in essere.
	Ampliare il numero delle funzioni e dei servizi svolti in forma associata	Verificare la possibilità di attivare nuove gestioni associate di funzioni e di servizi associati anche in rapporto all'evoluzione della normativa sull'obbligatorietà dell'esercizio in forma associata. Un esempio è quello dell'ufficio tecnico di cui l'attuale convenzione con altro Comune cessa a fine anno, rimanendo vacante questa importante funzione.
La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti	Consolidare e aumentare la percentuale di raccolta differenziata	Realizzare delle campagne informative periodiche sulla corretta differenziazione e conferimento dei rifiuti così da agevolare la necessaria collaborazione dei cittadini per migliorare ed aumentare la raccolta differenziata.
		Aumentare i controlli sui conferimenti anche applicando e aggiornando l'apposita ordinanza già emanata per sanzionare i comportamenti scorretti.
	Migliorare il decoro delle aree destinate alla raccolta dei rifiuti	Dotare alcune aree di forte transito, o di utilizzo intenso in alcune occasioni di cestini per rifiuti: ad esempio Parcheggio Museo e sopra il Garage comunale alla Riva del Pont, l'area degli Alberk.
		Programmare lo svuotamento periodico dei cestini rifiuti. Completare l'intervento di mascheramento sui cassonetti posizionati nella zona "Darè Col", e verificare il mantenimento di quelli completati in passato.
Partecipare attivamente all'avvio dell'ATO Rifiuti	A seguito della costituzione nel 2016 dell'ATO (Ambito Territoriale Ottimale rifiuti), seguire da vicino la piena operatività di questo organismo prevista nel 2021, che si occuperà direttamente dell'affidamento del servizio e definizione delle relative tariffe.	
Servizi cimiteriali	Migliorare il decoro del cimitero comunale	Realizzare interventi periodici di manutenzione ordinaria dell'area cimiteriale (in particolare di pulizia e sfalcio) anche con l'aiuto di volontari. E' una azione da monitorare, in particolare nel periodo critico da giugno a settembre in cui la vegetazione va mantenuta particolarmente sotto controllo.
		Laddove necessario, a causa della poca manutenzione dei privati, sollecitare gli interessati a sistemare meglio le vecchie sepolture e le lapidi danneggiate, laddove in passato il Comune è intervenuto eliminando le tombe danneggiate e non riparate.

		Completare il programma degli interventi di completamento del nuovo blocco di ossari del cimitero.
	Prevenire l'esaurimento degli spazi disponibili per inumazioni	Completare il piano di esumazioni ordinarie obbligatorie avviato ed eseguito solo sul campo M (sollecitandone comunque l'adesione volontaria) nella parte vecchia del cimitero al fine di poter ricavare nuovi spazi per le sepolture.
Il servizio di vigilanza	Prevenire furti e danneggiamenti sul territorio comunale	Anche a seguito del recente accordo Patto per la Sicurezza siglato con la Prefettura all'inizio di questo mandato, completare il sistema di videosorveglianza, con la installazione e posizionamento efficace anche a Pian/Lizon di una telecamera per la lettura automatica delle targhe anche per questa zona.
	Regolamentare le aree a parcheggio	Gestione e razionalizzazione dei parcheggi: In particolare le aree di forte utilizzo del turismo di passaggio: area di Pian - Lizon, parcheggio vicino al museo e sopra il garage comunale alla Riva del pont. Vietare il parcheggio selvaggio nell'area delle Fraine e lungo la strada tra Pian e Le Fraine, o in altri luoghi di impatto ambientale e paesistico.
Il servizio Internet	Aumentare la copertura con Banda larga del territorio comunale	Attivazione della Banda Ultralarga: Servizio essenziale per la realizzazione di un importante tema programmatico legato allo sviluppo di possibilità lavorative (smart Working): dopo la sottoscrizione della convenzione tra Comune e Infratel Italia spa nel 2017 i relativi interventi sembrano slittati al 2022. Necessità di monitorare l'andamento e la realizzazione.
Il servizio tributi	Semplificare i rapporti con i cittadini	Confermare l'invio dei moduli prestampati e il calcolo dei tributi, come forma di aiuto e trasparenza nei confronti della popolazione
	Perseguire l'equità fiscale	Mantenere e Assicurare il supporto all'Ufficio tributi associato dell'Unione Montana CLZ nell'attività di accertamento, che assicura un maggiore controllo e certezza dei dati di calcolo tributi.
	Contenere la pressione tributaria	Continuare a limitare allo stretto necessario gli eventuali aumenti di tariffe e aliquote dei tributi comunali.
I servizi decentrati di altri enti	Mantenimento e miglioramento dei servizi presenti sul territorio	Contrastare ogni ipotesi di chiusura o ridimensionamento dei diversi servizi di competenza di altri enti presenti sul nostro territorio, come ad esempio: l'ambulatorio medico, l'ufficio postale, la corriera di linea.
		Monitorare le proposte anche di altri soggetti proponenti aderendo alle iniziative per il mantenimento e miglioramento dei servizi presenti sul territorio.

ATTIVITA' SOCIALI E ASSOCIAZIONISMO

TEMI	OBIETTIVI	AZIONI/PROGETTI
Politiche per gli anziani	Mantenere ed estendere i servizi di assistenza domiciliare.	<p>Mantenere laddove necessario l'effettuazione dei servizi sociali già attivi nella precedente amministrazione in particolare:</p> <p>Modalità di effettuazione dei servizi attualmente delegati a Unione Montana CLZ valutando l'opportunità di un accordo con l'Azienda speciale dei comuni di Longarone e Val di Zoldo.</p> <p>Riattivare se richiesto il servizio di consegna pasti a domicilio già utilizzato in passato (2018 e 2019).</p> <p>Informazione su modalità di accesso e fruizione dei servizi di assistenza domiciliare: allargando la conoscenza ad un maggior numero di possibili utenti.</p>
	Favorire la permanenza in paese degli anziani.	<p>Mantenere attiva e costante l'INFORMAZIONE in merito a tutte le possibilità di accedere ad agevolazioni e ad eventuali contributi in materia.</p> <p>Verificare la possibilità di accedere a un servizio di trasporto su chiamata, per chi non ha disponibilità di mezzi propri e laddove già esistessero, anche con accordi con i comuni vicini.</p> <p>Su singole necessità, verificare con le associazioni presenti a Zoppè la possibilità di far fronte ad alcune attività in aiuto a persone anziane: pulizia neve, trasporto taglio-legna, spesa corrente, etc.</p>
Le politiche giovanili	Prevenire situazioni di disagio e risvegliare l'interesse dei giovani per il paese e il suo futuro	<p>Monitorare le situazioni di disagio per pensare a possibili soluzioni, anche con aiuti esterni da parte di esperti.</p> <p>Cercare di coinvolgere maggiormente i giovani nelle attività del Comune o nelle iniziative delle associazioni presenti e attive in paese, in particolare della PRO LOCO, per renderli consapevoli della importanza del proprio personale contributo come co-protagonisti della vita collettiva del paese.</p>
	Realizzazione di iniziative specifiche per i giovani	<p>Promuovere e supportare l'organizzazione di eventi e iniziative per i giovani, utilizzando a supporto gli spazi disponibili (Buco, Alberch, ex scuole elementari, etc.).</p> <p>In particolare per l'utilizzo del "Buco" la precedente amministrazione, nel comodato d'uso stipulato con la Pro Loco (che dovrà essere rinnovato), ha previsto anche l'utilizzo per usi autogestiti e questo indirettamente si ritiene sia una azione che può costruire una consapevolezza sull'uso corretto e rispettoso degli spazi pubblici ad uso collettivo.</p> <p>Implementare sul sito del Comune un servizio di prenotazione per gli spazi picnic a Pian e agli Alberch, anche per un maggiore controllo e corresponsabilità di chi le utilizza, oltrechè per la certezza di poterne usufruire in modo esclusivo nel momento dell'utilizzo.</p>
La collaborazione con l'associazionismo	Agevolare le attività delle associazioni	<p>Mettere a disposizione delle diverse associazioni, spazi e attrezzature disponibili oltre al sostegno finanziario, per poter aumentare il coinvolgimento e la collaborazione delle associazioni presenti, nelle iniziative, riconoscendo in esse un ruolo sociale essenziale.</p>

CULTURA E TRADIZIONI LOCALI

TEMI	OBIETTIVI	AZIONI/PROGETTI
Le attività culturali	Valorizzazione delle potenzialità culturali.	Organizzare almeno una esposizione all'anno, con particolare riguardo su temi che possono promuovere l'immagine di Zoppè ed il suo patrimonio storico e artistico.
		Organizzare manifestazioni di qualità (spettacoli teatrali, concerti, conferenze, ...) a fini di crescita culturale e di promozione turistica.
	Valorizzazione delle tradizioni.	Supportare il funzionamento e le attività del Museo Etnografico anche nell'ambito della Rete museale.
		Implementando in particolare la necessità di apertura e guardiana almeno nel periodo estivo, con orari regolari.
		Valutare anche la possibilità di fruire dei documenti di archivio del Museo (Video, Pubblicazioni, etc) e di una visita virtuale tramite il sito istituzionale del comune.
		Completare alcuni aspetti costruttivi e tecnici per il funzionamento della "macchina" mulino.
		Con il Mulino funzionante programmare la possibilità di utilizzarlo non solo a fini museali, ma anche come vera attività produttiva: ad esempio produrre farina e legarlo ad una possibile riattivazione di un negozio polifunzionale.
Completare il percorso museale con il capitolo "gelatieri".		
Valutare la possibilità di recuperare/ricostruire altri manufatti tradizionali da destinare a fruizione museale (calchera, fucina, ...).		
Miglioramento della fruizione del piano terra della ex latteria.	Sistemare in maniera più funzionale il riscaldamento della parte piano terra con lo spostamento e rifunzionalizzazione della stufa a Pellet installata in precedenza.	
Favorire la crescita culturale della comunità.	Continuare a promuovere la realizzazione di corsi, conferenze, incontri con esperti, cercando di valutare quali sono gli interessi e le esigenze anche della popolazione più giovane.	
La Biblioteca	Riattivare la funzionalità della Biblioteca comunale.	Completare la catalogazione informatica del patrimonio librario: intervento già iniziato nella passata amministrazione.
		Cercare soluzioni per garantire una regolare apertura al pubblico almeno settimanale della biblioteca con un eventuale servizio prestiti.
	Incentivare la fruizione del servizio bibliotecario.	Organizzare presentazioni di libri ed incontri con autori.

AMBIENTE, TERRITORIO E SICUREZZA

TEMI	OBIETTIVI	AZIONI/PROGETTI
La salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente	Manutenzione delle aree limitrofe al centro abitato, anche per la sua sicurezza	Curare lo sfalcio dei prati intorno al paese tramite l'intervento della Squadra di manutenzione ambientale dell'Unione Montana, cercando però di coinvolgere maggiormente anche i privati proprietari.
		Indurre (anche con eventuali ordinanze) i privati a tagliare le piante intorno al paese e nelle aree classificate di libera visuale nel PRG, al fine di limitare l'avanzata del bosco e salvaguardare le viste panoramiche.
	Favorire una coscienza ecologica.	Riproporre annualmente una giornata per la pulizia dell'ambiente, coinvolgendo anche il volontariato
		Promuovere la manutenzione e la fruizione dei percorsi naturalistici esistenti (rete sentieristica).
	Limitare il saccheggio dei prodotti del sottobosco	Collaborare con gli enti competenti nel sistematico controllo relativamente ai permessi e alle quantità e modalità di raccolta (in particolare dei funghi).
Realizzare interventi e opere finalizzate al risparmio e alla produzione di energia	Completare le azioni intraprese nella passata amministrazione per gli interventi in campo energetico (ultimo in ordine di tempo l'installazione di due colonnine per ricariche di veicoli elettrici (e-bike).	
	Individuare altre azioni possibili con l'obiettivo di caratterizzare sempre più il comune di Zoppè come comune "fossil-free", ad es: Implementando l'installazione di colonnine elettriche per automobili.	
	Confermare la Adozione del "Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso" (PICIL) la cui redazione è in fase di affidamento da parte dell'Unione Montana.	
Il paesaggio urbanizzato	Migliorare il decoro del paese e dell'arredo urbano.	Vi sono alcuni agglomerati di case in particolare nel Borgo LE CHIASATE, ma non solo, che oltre ad essere in stato di abbandono ormai decennale, hanno anche problemi di precaria staticità. Essendo una parte di notevole pregio storico occorre individuare le azioni possibili per la sicurezza e la fruibilità delle aree pubbliche al contorno, oltreché per il decoro ambientale.
		Aggiornare gli strumenti urbanistici
	Completare la procedura fino ad approvazione del nuovo P.A.T.- Piano di Assetto del Territorio.	
Completare l'iter per l'entrata in vigore della variante semplificata al PRG per adeguarlo alla nuova normativa regionale sul consumo del suolo.		
Monitorare la possibilità che si possa avviare la elaborazione di un Piano di Assetto Territoriale Intercomunale (P.A.T.I.) con i comuni limitrofi. Attenzione già posta nel corso della passata amministrazione, da confermare anche se finora non attivata.		

	<p>Favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente.</p>	<p>Il borgo le CHIASATE, citato prima, risulta essere un agglomerato che per caratteristiche tipologiche e quantitative costituisce un pezzo unitario di “centro storico”.</p> <p>I recenti piccoli ma singoli recuperi ne dimostrano la validità e possibilità, anche usufruendo di finanziamenti specifici per il recupero.</p> <p>La spinta al recupero, in prima istanza da parte dei privati, deriva da nuove normative che sempre di più si occupano del recupero dei Borghi (ad esempio: legge 158/2017 – Bandi MIBACT, finanziamenti europei gestiti da GAL, etc.).</p> <p>Produrre azioni di incentivazione e informazione nei confronti di privati su questo tema e sulle possibilità di accesso ai finanziamenti.</p> <hr/> <p>Come per il punto precedente Incentivare la conservazione e il recupero dei TABIA’ anche in considerazione del loro valore architettonico e paesaggistico.</p> <p>Anche qui da trattare con la possibilità di accesso a finanziamenti specifici come sopra.</p>
<p>La sicurezza degli abitanti</p>	<p>Assicurare il servizio di Protezione civile.</p>	<p>Continuare a sostenere la Squadra comunale di Protezione Civile.</p> <hr/> <p>Continuare la fattiva collaborazione iniziata nella precedente amministrazione con il Coordinamento della Protezione Civile dell’Unione Montana CLZ.</p> <hr/> <p>Provvedere all’aggiornamento periodico del Piano Comunale di Protezione Civile, in parte realizzata ma non conclusa nella precedente amministrazione.</p>
	<p>Garantire l’efficienza della difesa dagli incendi.</p>	<p>Concludere la formalizzazione dell’accordo, avviato dalla precedente amministrazione, con i vigili del fuoco volontari di Zoldo, per una verifica almeno annuale della funzionalità delle bocche antincendio, degli idranti e delle attrezzature antincendio del Comune.</p> <hr/> <p>Verificare ed eventualmente sostituire gradualmente tutte le bocche antincendio ancora esistenti con idranti a caduta che garantiscono una migliore funzionalità nel periodo invernale. In progetto nella precedente amministrazione ma non attuato.</p>
	<p>Garantire l’operatività dell’elisuperficie in loc. Pian</p>	<p>Completare le prescrizioni da parte di ENAC a seguito della visita ispettiva (2019) dopo il secondo triennio di autorizzazione al volo notturno in modo da ottenere il rinnovo dell’autorizzazione.</p>
	<p>Attenuare il rischio connesso alle emergenze idrogeologiche.</p>	<p>Monitorare la realizzazione di un primo intervento programmato a fine mandato della passata amministrazione, di circa 60mila € per la realizzazione degli interventi di regimazione dei ruscellamenti a valle dell’abitato (Villa e Bortolot), già progettati.</p> <p>Da implementare in futuro per il completamento della regimazione delle acque a valle di tutto l’abitato (Villa e Bortolot).</p> <hr/> <p>Monitorare anche altri recenti ruscellamenti che si sono manifestati a Villa a sud della strada e a fianco della vecchia strada dei Ronchi.</p>

		<p>Monitorare e sollecitare l'intervento del Servizio Forestale Regionale per il controllo e la manutenzione del territorio e della regimazione dei torrenti.</p> <p>Azione presente anche nella passata amministrazione e importante per il nostro territorio.</p>
		<p>Continuare a sensibilizzare gli enti competenti (Provincia, Genio Civile, U.M., ...) affinché siano tenute sotto controllo le emergenze idrogeologiche (vedasi ad es. i dissesti franosi a monte e valle di Sagui) sollecitando eventuali interventi di messa in sicurezza.</p>
	Migliorare la sicurezza dei collegamenti viari extraurbani.	<p>Continuare a stimolare la Provincia e Veneto Strade affinché sia fatto tutto il possibile per garantire e migliorare la sicurezza della viabilità verso la Valle di Zoldo.</p> <p>Monitorare lo stato della strada per Vodo via Ciandolada, che a fine mandato della passata amministrazione ha prodotto un intervento in due Lotti in avvio all'inizio di questa amministrazione. Occorre anche in futuro avere la percorribilità completa, considerando che questa strada rimane l'unico essenziale alternativa in caso di emergenza chiusura della S.P. n. 7.</p>

TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO

<i>TEMI</i>	<i>OBIETTIVI</i>	<i>AZIONI/PROGETTI</i>
Interventi per la crescita e lo sviluppo	<p>Aderire al progetto "Green Deal Cadore 2030" proposto dalla Magnifica Comunità di Cadore.</p> <p>Immaginare e costruire il Cadore da qui a dieci anni, nella consapevolezza che, proprio in questo tempo di crisi, è necessario avere una visione condivisa del futuro possibile nel segno della sostenibilità.</p>	<p>Progetto per coinvolgere tutti i soggetti, Cadorini e/o Pro-vinciali e in primo luogo le amministrazioni, con la consapevolezza di avere una visione condivisa per il futuro, creando un piano di collaborazione coordinato dalla Magnifica Comunità di Cadore.</p> <p>Progetti e azioni sono tutti da costruire ma è necessario partecipare e proporre idee da realizzare, considerato che nella nostra provincia a seguito degli eventi sportivi programmati, non ultimo le olimpiadi a Cortina d'Ampezzo, saranno disponibili risorse sia per infrastrutture sia per potenziare servizi, sia per attività di carattere culturale.</p> <p>Il tutto però deve essere pensato in riferimento al nostro territorio, che va gestito con interventi sostenibili e non "aggressivi".</p>
	<p>Favorire un turismo sostenibile</p>	<p>Riprendere o rimodulare le azioni avviate ma non concluse nella passata amministrazione rispetto ad azioni di marketing territoriale.</p> <p>Ad esempio avvalersi di collaborazioni esterne e/o siti internet connessi a realtà simili.</p>

		<p>Riprendere il tema della “ospitalità diffusa”, per una ottimale gestione comune dell’offerta turistica sostenibile e diffusa.</p> <p>Questa riorganizzazione può produrre almeno un paio e forse più nuove attività legate alla manutenzione-pulizia e gestione coordinata delle prenotazioni e accoglienza. Oltre alla ricaduta sulle attività attualmente presenti di bar/ristorazione.</p> <p>Valutare l’utilizzo a fini turistici di alcuni immobili comunali (sottotetto canonica e baita Alberch) anche in riferimento e a completamento del tema dell’ospitalità diffusa.</p> <p>Per la funzionalità completa della baita Alberk è necessario effettuare alcune migliorie tecniche per impedire le infiltrazioni di acqua dal perimetro del basamento perimetrale in cls, il completamento di due serramenti mancanti, e la realizzazione di una pavimentazione interna isolata dal basamento in cls.</p> <p>Oltre alla valutazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - installare un piccolo impianto fotovoltaico sufficiente per l’illuminazione e uso di piccoli elettrodomestici. - installare una stufa a pellet per il riscaldamento dell’ambiente. <p>Migliorare la fruibilità di percorsi e sentieri per l’escursionismo.</p> <p>Verificare la possibilità di sistemare alcuni tratti di percorsi storici che permetterebbero la fruizione ad anello di alcuni percorsi, che evidenzino la struttura viaria storica nei dintorni di Zoppè, come ad esempio alcuni tratti della vecchia strada Vodo Zoppè nel tratto Fraine-Fies, e la partenza della strada del formai verso Tamaril, sempre dalla zona di Fies, unendola con la strada del formai in parte già recuperata fino all’intersezione del sentiero classico verso il rifugio Venezia.</p> <p>Due proposte possibili ma ve ne possono essere altre.</p> <p>Valutare la realizzazione di un “CAMPO NATURA” per bambini e ragazzi.</p>
	<p>Favorire la permanenza e l’insediamento di attività economiche</p>	<p>Incentivare la realizzazione, da parte dei privati, di strutture per l’insediamento di attività economiche.</p> <p>Uno dei punti fondamentali del tema “Futuro” lanciato dalla presente amministrazione.</p> <p>Incentivare l’avvio di attività economiche in particolare da parte dei giovani. Tema condiviso anche nella passata amministrazione.</p> <p>E’ ora uno dei punti fondamentali del tema “Futuro” e “Presente” lanciato dalla presente amministrazione.</p> <p>In prima istanza occorre puntare alla riapertura del negozio alimentari/polifunzionale venuto a mancare nel 2018.</p> <p>Sostenere la possibilità di poter avviare e/o ATTRARRE lo “Smart Working”, offrendo spazi dedicati e una connettività adeguata.</p> <p>Favorendo anche lo stanziamento di attività, Startups e altre imprese che possano svolgere la loro attività in gran parte in via telematica e possano così essere attratte sul territorio del Comune di Zoppè.</p>

		<p>Sostenere le attività economiche esistenti.</p> <p>Avviato nella passata amministrazione con l'ottenimento di un fondo integrativo per i comuni montani destinato al finanziamento di iniziative a sostegno delle attività commerciali.</p> <p>Da intendersi a supporto dei progetti descritti sopra in funzione dell'obiettivo dello sviluppo economico.</p>
		<p>Verificare l'opportunità di lavori legati alla coltivazione di qualità, anche provenienti dall'esterno, sfruttando ad esempio la messa a disposizione di terreni incolti per il Catasto della terra Veneto.</p> <p>Utilizzo dei terreni, vuol dire automaticamente il mantenimento delle aree verdi, attualmente degradate contemporaneamente alla attivazione di attività economiche presenti sul territorio.</p> <p>Azioni informative da svolgere nei confronti dei privati proprietari dei terreni.</p>

OPERE PUBBLICHE		
<i>TEMI</i>	<i>OBIETTIVI</i>	<i>AZIONI/PROGETTI</i>
I lavori da portare a termine	Realizzare gli interventi già finanziati (oltre agli interventi già citati nelle sezioni precedenti)	Realizzare il completamento della costruzione dei nuovi loculi e ossari nel cimitero comunale, avviato dalla precedente amministrazione.
		Monitorare l'avvio e il completamento dell'intervento sull'area di manovra e parcheggi nel tratto finale della strada di Sagui. Progetto avviato dalla precedente amministrazione.
		Monitorare l'avvio e il completamento dell'intervento finanziato con il bando statale "Sport e Periferie", di cui in questo inizio mandato è in corso l'appalto dei lavori, per il ripristino del "percorso vita" e la collocazione delle colonnine di ricarica per veicoli elettrici (E-Bike).
		Monitorare il completamento per gli interventi rimanenti e previsti per il ripristino dei danni conseguenti agli eventi alluvionali VAIA dell'autunno 2018.
Nuovi Interventi	Programmazione di nuove opere pubbliche (oltre agli interventi già citati nelle sezioni precedenti)	Monitorare costantemente le potenziali fonti di finanziamento esterne (Unione Europea, Stato, Regione, GAL, Intesa Programmatica d'Area, Consorzio BIM, ...), per poter programmare e realizzare nuovi interventi.
		Necessità di trovare una soluzione fattibile a Sagui che è particolarmente carente di spazi a parcheggio. A partire da proposte passate che non sono potute essere realizzate.

Il patrimonio comunale	Conservazione e valorizzazione dei beni immobili di proprietà	<p>Realizzare eventuali nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali.</p> <p>Alcuni di questi interventi sono già stati attenzionati nella precedente amministrazione e sono da perseguire nella attuale:</p> <p>Adeguamento sismico del municipio.</p> <p>Adeguamento sismico delle ex-scuole elementari.</p> <p>Riparazione della copertura del municipio a seguito del recente incendio (progetto e intervento avviato) e da completare nella primavera 2021.</p> <p>Possibilità del recupero funzionale completo delle ex scuole. Per un utilizzo anche a fini lavorativi e/o museali (premessa a rendere l'edificio potenzialmente efficiente nei confronti di nuove attività lavorative).</p> <hr/> <p>Monitorare le necessità in riferimento alla realizzazione di nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade ed aree comunali e dei servizi connessi alcune già programmate dalla precedente amministrazione.</p> <p>Asfaltature</p> <p>Efficientamento della Illuminazione pubblica</p> <p>Regimazione acque.</p>
------------------------	---	--

1.4 - Controllo strategico

Come previsto:

- dal Principio Contabile Applicato concernente la programmazione di Bilancio allegato al Decreto Legislativo 118 del 23/06/2011
- dagli art. 147-ter, 196, 197 e 198 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (cd. TUEL)
- dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente

ogni esercizio finanziario, contestualmente alla presentazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), il Responsabile del Servizio Finanziario mette a disposizione del Consiglio Comunale lo Stato di Attuazione dei Programmi e degli Obiettivi.

Lo Stato di Attuazione dei Programmi e degli Obiettivi ha una duplice funzionalità:

1. Valutare i risultati raggiunti in rapporto ai Documenti Programmatici approvati (Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione) al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità delle azioni intraprese.
2. Indirizzare la compilazione della Sezione Strategica del nuovo Documento Unico di Programmazione in approvazione.

La struttura del documento si snoda secondo la struttura delle Missioni e dei Programmi elencata all'allegato 14 del Decreto Legislativo 118 del 23.06.2011 e, per ognuna di esse, analizza e descrive la situazione del procedimento di Spesa.

In sintesi, l'ultimo Stato di Attuazione dei Programmi e degli Obiettivi elaborato alla data della presente relazione ha evidenziato una situazione di Spesa coerente con quanto prospettato e in linea con la situazione riscontrata nei precedenti esercizi.

1.5 - Valutazione delle performance

Al fine di dare esecuzione a quanto disposto dalla legge 4 marzo 2009, n. 15, con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.05.2011, è stata approvata l'Appendice regolamentare n. 2 al Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Zoppè di Cadore per la Disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale. Questo Regolamento è stato poi integrato e modificato, da ultimo con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 31.01.2019.

Anche questo Comune poi, tramite l'allora Comunità Montana Cadore-Longaronese-Zoldo (oggi Unione Montana), ha aderito al Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno nell'ambito del quale è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009.

L'attribuzione al personale dipendente dei premi annuali avviene, pertanto, sulla base della misura del conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance ed in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegata al sopra citato Regolamento; i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance sono evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato.

Tutta la documentazione riferita alla performance risulta regolarmente pubblicata e disponibile nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

1.6 - Controllo sulle società partecipate/controllate

Sulla base della disciplina e delle definizioni di cui agli artt. 11-quater e 11-quinquies del D.Lgs. 118/2011, il Comune di Zoppè di Cadore ha società controllate ma solo società partecipate.

Ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL, l'Ente monitora costantemente l'andamento delle società partecipate, con particolare attenzione agli obiettivi gestionali mirati a risultati qualitativi e quantitativi dei servizi resi e verifica gli effetti contabili e gestionali di tali attività nelle assemblee societarie di approvazione della Relazione semestrale/Report infra annuale e del bilancio annuale a cui partecipa, in rappresentanza del Comune socio, il Sindaco o altro amministratore comunale delegato.

La reciproca situazione dei debiti e dei crediti ha puntuale riscontro negli allegati obbligatori al bilancio ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D 95/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

Il Comune di Zoppè di Cadore ha deciso di avvalersi della facoltà, prevista per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, di non predisporre il bilancio consolidato.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

1 - Sintesi dei dati finanziari a Consuntivo del Bilancio dell'Ente

ENTRATE

<i>Titolo</i>	<i>Accertato 2019</i>	<i>Assestato 2020</i>	<i>Assestato 2021</i>	<i>Assestato 2022</i>	<i>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</i>
Titolo 1	154.182,36	136.666,67	139.162,70	139.162,70	-10,000%
Titolo 2	34.612,56	24.721,54	3.500,00	3.500,00	-90,000%
Titolo 3	257.302,96	356.579,05	240.270,00	230.045,00	-11,000%
Titolo 4	238.769,72	1.396.928,19	114.900,00	79.900,00	-67,000%
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
Titolo 7	0,00	108.000,00	109.600,00	108.800,00	0,000%
Totale	684.867,60	2.022.895,45	607.432,70	561.407,70	-18,000%

SPESE

<i>Titolo</i>	<i>Impegnato 2019</i>	<i>Assestato 2020</i>	<i>Assestato 2021</i>	<i>Assestato 2022</i>	<i>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</i>
Titolo 1	347.829,67	446.908,88	357.437,20	353.251,95	2,000%
Titolo 2	172.626,49	1.710.551,47	137.500,00	96.300,00	-44,000%
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
Titolo 4	2.599,77	2.743,65	2.895,50	3.055,75	18,000%
Titolo 5	0,00	108.000,00	109.600,00	108.800,00	0,000%
Totale	523.055,93	2.268.204,00	607.432,70	561.407,70	7,000%

PARTITE DI GIRO

<i>Titolo</i>	<i>Accertato/ Impegnato 2019</i>	<i>Assestato 2020</i>	<i>Assestato 2021</i>	<i>Assestato 2022</i>	<i>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</i>
Titolo 9	61.703,19	407.870,00	407.470,00	407.470,00	560,000%
Titolo 7	61.703,19	407.870,00	407.470,00	407.470,00	560,000%

2 – Equilibri di bilancio

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		Accertato/Impegnato 2019	Assestato 2020	Assestato 2021	Assestato 2022
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti iscritto in entrata	(+)	913,68	2.005,38	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	446.097,88	517.967,26	382.932,70	372.707,70
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00- Spese correnti	(-)	347.829,67	446.908,88	357.437,20	353.251,95
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)		2.005,38	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	2.599,77	2.743,65	2.895,50	3.055,75
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		94.576,74	70.320,11	22.600,00	16.400,00
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	0,00	19.500,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche	(-)	21.222,08	89.820,11	22.600,00	16.400,00

disposizioni di legge o dei principi contabili					
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I+L+M)		73.354,66	0,00	0,00	0,00
-Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)	500,00	0,00	0,00	0,00
-Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	29.657,70	0,00	0,00	0,00
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE	(-)	43.196,96	0,00	0,00	0,00
-Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-755,44	0,00	0,00	0,00
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		43.952,40	0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	7.550,00	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	163.659,18	223.803,17	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	238.769,72	1.396.928,19	114.900,00	79.900,00
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	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 o dei principi contabili	(+)	21.222,08	89.820,11	22.600,00	16.400,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	172.626,49	1.710.551,47	137.500,00	96.300,00
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	223.803,17	0,00	0,00	0,00

V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1= P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)		34.771,32	0,00	0,00	0,00
-Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
-Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		34.771,32	0,00	0,00	0,00
-Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		34.771,32	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1=O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		108.125,98	0,00	0,00	0,00
-Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio		500,00	0,00	0,00	0,00
-Risorse vincolate nel bilancio		29.657,70	0,00	0,00	0,00
W2) EQUILIBRI DI BILANCIO		77.968,28	0,00	0,00	0,00
-Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto		-755,44	0,00	0,00	0,00
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		78.723,72	0,00	0,00	0,00
O1) Risultato di competenza di parte corrente		73.354,66	0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	19.500,00	0,00	0,00

Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
-Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio	(-)	500,00	0,00	0,00	0,00
-Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-755,44	0,00	0,00	0,00
-Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	29.657,70	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DI INVESTIMENTI PLURIENNALI		43.952,40	-19.500,00	0,00	0,00

Nota: il prospetto prende in considerazione solo gli anni in cui vige l'attuale decreto D.Lgs. 118/11.

3 - Quadro riassuntivo della gestione di competenza

<i>Gestione di competenza</i>	<i>2019</i>
Riscossioni (+)	656.593,15
Pagamenti (-)	519.168,14
Differenza	137.425,01
Residui Attivi (+)	89.977,64
Residui Passivi (-)	65.590,98
Differenza	24.386,66
Fondo Pluriennale Vincolato entrata applicato al bilancio (+)	164.572,86
Fondo Pluriennale Vincolato spesa (-)	225.808,55
Differenza	-61.235,69
Saldo gestione competenza	100.575,98

4 - Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

<i>Descrizione</i>	<i>2019</i>
Fondo cassa al 31 dicembre (+)	374.771,49
Totale residui attivi finali (+)	119.748,41
Totale residui passivi finali (-)	114.685,13
Fondo Pluriennale Vincolato (-)	225.808,55
Risultato di amministrazione (=)	154.026,22
Utilizzo anticipazione di cassa	NO

<i>Risultato di amministrazione di cui:</i>	<i>2019</i>
Parte accantonata	4.198,42
Parte vincolata	42.045,21
Parte destinata agli investimenti	27.603,13
Per fondo ammortamento	0,00
Non vincolato	80.179,46
Totale	154.026,22

5 - Utilizzo avanzo di amministrazione

	<i>2019</i>
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	
Finanziamento debiti fuori bilancio	
Salvaguardia equilibri di bilancio	
Spese correnti non ripetitive	
Spese correnti in sede di assestamento	
Spese di investimento	7.550,00
Estinzione anticipata di prestiti	
Totale	7.550,00

6 - Gestione dei residui

6.1 – Totale residui di inizio mandato

<i>RESIDUI ATTIVI 2019</i>	<i>Iniziali</i>	<i>Riscossi</i>	<i>Maggiori</i>	<i>Minori</i>	<i>Riaccertati</i>	<i>Da riportare</i>	<i>Residui provenienti dalla gestione di competenza</i>	<i>Totale residui di fine gestione</i>
	<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = a + c - d</i>	<i>f = e - b</i>	<i>g</i>	<i>h = f + g</i>
Titolo 1	7.061,14	5.541,34	0,00	0,00	7.061,14	1.519,80	2.542,39	4.062,19
Titolo 2	5.806,59	5.806,59	0,00	0,00	5.806,59	0,00	9.413,89	9.413,89
Titolo 3	21.327,78	20.726,74	0,00	0,04	21.327,74	601,00	38.582,26	39.183,26
Titolo 4	30.947,37	6.260,33	0,00	0,00	30.947,37	24.687,04	36.276,59	60.963,63
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	6.235,59	3.272,66	0,00	0,00	6.235,59	2.962,93	3.162,51	6.125,44
Totale	71.378,47	41.607,66	0,00	0,04	71.378,43	29.770,77	89.977,64	119.748,41

<i>RESIDUI PASSIVI 2019</i>	<i>Iniziali</i>	<i>Pagati</i>	<i>Minori</i>	<i>Riaccertati</i>	<i>Da riportare</i>	<i>Residui provenienti dalla gestione di competenza</i>	<i>Totale residui di fine gestione</i>
	<i>a</i>	<i>b</i>	<i>d</i>	<i>e = a - d</i>	<i>f = e - b</i>	<i>g</i>	<i>h = f + g</i>
Titolo 1	63.491,05	44.892,24	1.050,07	62.440,98	17.548,74	55.293,12	72.841,86
Titolo 2	23.521,28	14.022,69	368,00	23.153,28	9.130,59	5.647,25	14.777,84
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	24.222,04	1.807,22	0,00	24.222,04	22.414,82	4.650,61	27.065,43
Totale	111.234,37	60.722,15	1.418,07	109.816,30	49.094,15	65.590,98	114.685,13

6.2 - Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

<i>RESIDUI ATTIVI</i>	<i>2016 e precedenti</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>Totale residui da ultimo rendiconto approvato</i>
Titolo 1	682,28	555,37	282,15	4.062,19
Titolo 2	0,00	0,00	0,00	9.413,89
Titolo 3	362,00	22,86	216,14	39.183,26
Titolo 4	0,00	10.050,86	14.636,18	60.963,63
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	1.897,89	343,41	721,63	6.125,44
Totale generale	2.942,17	10.972,50	15.856,10	119.748,41

<i>RESIDUI PASSIVI</i>	<i>2016 e precedenti</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>Totale residui da ultimo rendiconto approvato</i>
Titolo 1	12.803,47	1.770,57	2.974,70	72.841,86
Titolo 2	8.584,34	0,00	546,25	14.777,84
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	18.105,06	916,19	3.393,57	27.065,43
Totale generale	39.492,87	2.686,76	6.914,52	114.685,13

6.3 - Rapporto tra competenza e residui

2019	
Residui attivi titoli I e III	2.120,80
Accertamenti di competenza titoli I e III	411.485,32
Rapporto tra residui attivi e accertamenti di competenza titoli I e III	1,000%

7 - Patto di Stabilità interno/Saldo di Finanza Pubblica

L'Ente, all'inizio del mandato amministrativo, non risulta soggetto ai controlli del Patto di Stabilità interno/Saldo di Finanza Pubblica, secondo le vigenti disposizioni di legge.

8 - Indebitamento

8.1 - Situazione indebitamento

2019	
Residuo debito finale	61.642,42
Popolazione residente	196
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	314,50

8.2 - Evoluzione indebitamento

	2020	2021	2022
Residuo debito (+)	61.642,42	58.898,77	56.003,27
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	2.743,65	2.895,50	3.055,75
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni +/- (da specificare)	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	58.898,77	56.003,27	52.947,52

8.3 - Rispetto del limite di indebitamento

Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL:

	2019	2020	2021	2022
Quota interessi	3.472,61	3.328,73	3.176,88	3.016,63
Entrate Correnti	430.038,54	482.364,91	481.932,10	517.967,26
% su Entrate Correnti	0,808%	0,690%	0,659%	0,582%
Limite art. 204 TUEL	10%	10%	10%	10%

Art. 204 del TUEL: "L'ente locale può assumere nuovi mutui [...] solo se l'importo annuale degli interessi, [...] non supera il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui."

8.4 - Utilizzo strumenti di finanza derivata

L'Ente non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

8.5 - Rilevazione flussi degli strumenti di finanza derivata

L'Ente non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

9 - Conto del patrimonio in sintesi

Si riportano di seguito i dati del Conto del Patrimonio attivo e passivo relativi all'ultimo Consuntivo del Bilancio dell'Ente, come previsto dall'art. 230 del TUEL.

2019			
Attivo		Passivo	
	Importo		Importo
Crediti vs.lo stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	Patrimonio netto	3.616.439,00
Immobilizzazioni immateriali	2.760,88	Fondi per rischi ed oneri	0,00
Immobilizzazioni materiali	4.508.634,25		
Immobilizzazioni Finanziarie	127.140,00		
Rimanenze	0,00	Trattamento di fine rapporto	0,00
Crediti	118.849,66	Debiti	169.252,84
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00		
Disponibilità liquide	374.771,49		
Ratei e risconti	4.983,11	Ratei e risconti e contributi agli investimenti	1.351.447,55
Totale	5.137.139,39	Totale	5.137.139,39

10 - Conto economico in sintesi

2019	
Conto economico	Importo
Componenti positivi della gestione	476.877,33
Componenti negativi della gestione	461.786,40

Proventi ed oneri finanziari	-3.472,16
Proventi da partecipazioni	0,00
Altri proventi finanziari	0,45
Interessi ed altri oneri finanziari	3.472,61
Rettifiche di valore attivita' finanziarie	0,00
Rivalutazioni	0,00
Svalutazioni	0,00
Proventi ed oneri straordinari	523,40
Proventi straordinari	1.050,00
Oneri straordinari	526,60
Imposte	5.044,73
Risultato dell'esercizio	7.097,44

11 - Riconoscimento debiti fuori bilancio

	2019
Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	0,00
Debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento	0,00
Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00

12 - Spesa per il personale

12.1 - Andamento della spesa del personale

	<i>Impegnato 2019</i>	<i>Assestato 2020</i>	<i>Assestato 2021</i>	<i>Assestato 2022</i>
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)	78.777,92	78.777,92	78.777,92	78.777,92
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	75.171,68	77.500,00	76.000,00	76.000,00
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
Spese di personale	70.720,38	74.115,18	70.256,50	70.256,50
Spese correnti	347.829,67	446.908,88	357.437,20	353.251,95
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	20,000%	17,000%	20,000%	20,000%

12.2 - Spesa del personale pro-capite

<i>2019</i>	
Spese personale	70.720,38
Abitanti	196
Costo personale pro-capite	360,82

12.3 - Rapporto abitanti/dipendenti

2019	
Abitanti	196
Dipendenti	2
Rapporto abitanti/dipendenti	98

12.4 – Lavoro flessibile

All'inizio del mandato amministrativo risultano rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente relativi ai rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione. Ovvero non vi sono in atto rapporti di lavoro flessibile.

12.5 -Spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa per lavoro flessibile (a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa) secondo i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, per questo Comune ammonta ad Euro 18.733,61.

Tale limite risulta rispettato nell'esercizio 2019 e anche nel triennio successivo (2020/2022) in quanto non sono stati instaurati e non sono in previsione rapporti di lavoro flessibile.

12.6 - Limiti assunzionali aziende speciali e Istituzioni

Il Comune non ha partecipazioni in aziende speciali o Istituzioni.

12.7 - Fondo risorse decentrate

	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Fondo risorse decentrate	4.505,89	12.888,53	10.505,89	10.505,89

Il fondo rispetta i limiti della parte soggetta con riferimento all'anno 2016.

Il sensibile aumento del fondo per l'anno 2020 e seguenti è dovuto all'inclusione della quota degli incentivi per funzioni tecniche, non soggette al limite di spesa anno 2016. L'ammontare del fondo indicato negli anni 2021 e 2022 è solo indicativo in quanto lo stesso non è stato ancora formalmente costituito.

12.8 – Esternalizzazione servizi

L'Ente non ha effettuato esternalizzazioni di servizi durante l'ultimo mandato amministrativo e neppure ne ha in programma per il prossimo quinquennio.

PARTE IV – AZIONI CHE SI INTENDE INTRAPRENDERE PER CONTENERE LA SPESA

La spesa corrente del Comune risulta molto rigida ed i margini di risparmio sono pressoché irrisoni.

La gestione dell'Ente, anche durante questo mandato amministrativo sarà comunque improntata all'economicità e alla razionalizzazione della spesa corrente, in particolare mettendo in atto le seguenti misure:

-fare ricorso, per quanto possibile, alle convenzioni CONSIP e all'acquisto di beni sul MEPA;

Anche nell'ultimo quinquennio sono state rispettati i limiti di spesa di cui al D.L.78/2010 convertito in L.122/2010, come risulta dal seguente prospetto:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposto	limite di spesa	2015	2016	2017	2018	2019
Studi e consulenze	0,00	80%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	25.689,00	80%	5.137,80	4.994,59	4.811,95	2.659,00	4.676,44	906,41
Sponsorizzazioni	0,00	100%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missioni	0,00	50%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formazione	0,00	50%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	0,00	20%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Durante il presente mandato amministrativo non è al momento prevista l'accensione di nuovi mutui di fare ricorso all'anticipazione di Tesoreria, per cui si prevede una ulteriore contrazione della spesa per interessi.

PARTE V – ORGANISMI CONTROLLATI

1 – Liquidazione di società e partecipazioni

L'Ente, a partire dal 2010, non ha più costituito società .

Ai sensi degli art. 20 e 24 del D.Lgs. 175/2016 “Testo unico delle società a partecipazione pubblica” (T.U.S.P.) entro il 30 settembre 2017 è stata invece effettuata la ricognizione-revisione straordinaria e poi, annualmente (compreso quest’anno), la revisione ordinaria delle partecipazioni, dalle quali è emerso che non vi sono, al momento, motivazioni per prevedere interventi di razionalizzazione, non sussistendo motivazioni per alienazione delle società attualmente partecipate, né per l'adozione delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P.- ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione, né per particolari interventi di contenimento dei costi di gestione .

2 – Vincoli di spesa

Le società di cui all’articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall’Ente locale risultano rispettare i vincoli di spesa di cui all’articolo 76 comma 7 del dl 112 del 2008.

3 – Misure di contenimento delle spese di personale

Sono previste, nell’ambito dell’esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.

4 - Organismi partecipati

Come previsto dall'art. 3 commi 27, 28 e 29 della legge n. 244 del 27/12/2010, l'Ente, con delibera n. 58 del 30.12.2017, ha provveduto ad definire le società partecipate, controllate e gli Enti strumentali facenti capo al gruppo Amministrazione Pubblica anche se poi ha dapprima optato per il rinvio della contabilità economico-patrimoniale e poi, dal 2020 si è avvalso della facoltà prevista per i comuni di minore dimensione demografica di non procedere alla redazione del Conto consolidato.

Di seguito se ne riporta l'elenco e gli estremi identificativi ad inizio mandato.

<i>Descrizione</i>	<i>Identificativo Fiscale</i>	<i>Forma Giuridica</i>	<i>2019</i>		<i>Indicatori Economici/patrimoniali</i>	
			<i>Settore di Attività</i>	<i>Importo di Partecipazione</i>		<i>Quota di Partecipazione</i>
BIM Belluno Infrastrutture Spa	00971880257	Società per azioni	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	93.500,00	1,3280%	Risultato di esercizio: 457.401 Patrimonio netto: 35.368.467
BIM Gestione Servizi Pubblici spa	00971870258	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	30.000,00	1,4925%	Risultato di esercizio: 4.316.116 Patrimonio netto: 39.783.771
Ecomont srl	00651770257	Società a responsabilità limitata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.640,00	1,64%	Risultato di esercizio: 112.199 Patrimonio netto: 1.250.544

5 - Cessione di società e partecipazioni

Non è prevista la cessione a terzi di società o partecipazioni in società in quanto non risulta che il Comune ne possieda alcune aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2010, n. 244).

Sulla base delle risultanze di questa relazione, il Sindaco in carica ritiene che non sia necessario ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario.

Prot. n. 3270

IL SINDACO

Lì 23 dicembre 2020.

Arch. Paolo SIMONETTI

