



COMUNE DI ROVOLON

PROVINCIA DI PADOVA

D.U.P. Documento Unico di Programmazione

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

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. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'**

- 6. 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 Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, 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.

In particolare, a partire dal 2018, grazie, altresì, alle continue richieste di ANCI, con decreto interministeriale previsto dal comma 887 della Legge n. 205 del 27/12/2017 si è provveduto ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio di cui all'allegato 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, al fine di "semplificare ulteriormente" la disciplina del DUP introdotta nel TUEL (art.170, co.6, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267). Ne è derivato, conseguentemente, l'adozione di uno schema di DUP maggiormente duttile e semplificato che è stato tenuto in considerazione per la redazione del presente DUP del Comune di Rovolon.

Il nuovo DUPS, quindi, è suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente. Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale. La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

In particolare, per il Comune di Rovolon si evidenzia quanto segue.

Ogni anno vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma 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. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento degli stessi e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni. Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Alla luce di quanto sopradetto, si ritengono necessarie alcune precisazioni, in particolare:

- quanto alla lettera c) di cui sopra, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono compresi nel DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. A decorrere da gennaio 2018, la programmazione dei lavori pubblici viene predisposta su apposite schede, come approvate con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018.

- quanto alla lettera d) di cui sopra, la programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. A tal proposito, si evidenzia che, a norma dell'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, in tema di Piano triennale dei fabbisogni del personale, le amministrazioni pubbliche adottano il cd. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Le linee di indirizzo ministeriali per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, adottate con Decreto ministeriale dell'8/5/2018 e necessarie per la completa attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, entrano in vigore il giorno della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale; la sanzione relativa al divieto di assumere personale, di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, si applica invece dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla predetta pubblicazione. A tale riguardo si evidenzia che le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale di cui al Decreto 8/5/2018 sono state pubblicate in G:U: n. 173 del 27/07/2018).

Il nuovo piano dei fabbisogni di personale 2019/2021 è stato predisposto, conformemente alle citate linee guida, e approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 in data 18/02/2019.

-quanto alla lettera e) di cui sopra, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L.

111/2011.

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011** n. **4.777**

Popolazione residente alla fine del 2017 n. **4.950** di cui:

maschi n. **2.502**

femmine n. **2.448**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **258**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **563**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **616**

in età adulta (30/65 anni) n. **2.551**

oltre 65 anni n. **962**

Nati nell'anno n. **44**

Deceduti nell'anno n. **39**

Saldo naturale: +/- **5**

Immigrati nell'anno n. **172**

Emigrati nell'anno n. **205**

Saldo migratorio: +/- **-33**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-28**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **6.111** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 27,56

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane:

- statali Km **0,00**

- provinciali Km **18,93**

strade urbane:

- comunali Km 36,82

strade locali:

- vicinali: Km **19,10**

itinerari ciclopedonali Km 12,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Altri strumenti urbanistici:

Piano assetto territoriale - PAT: approvato **Si**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **5**
Scuole dell'infanzia con posti n. **55**
Scuole primarie con posti n. **290**
Scuole secondarie con posti n. **137**
Strutture residenziali per anziani n. **14**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **24,30**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **15,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.190**
Rete gas Km **40,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**
Veicoli a disposizione n. **3**

Altre strutture:

Casa Anziani: n. 1 (14 alloggi)

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi mediante la seguente duplice modalità:

- 1) in economia, mediante utilizzo del personale comunale;
- 2) mediante appalto di servizi, quindi a mezzo di affidamento all'esterno della relativa gestione secondo la normativa vigente.

1. SERVIZI ALLA PERSONA:

- Servizi socio-assistenziali;
- Gestione casa anziani;
- Assistenza domiciliare con fornitura pasti;
- Centri estivi;

2. SERVIZI DIVERSI:

- Manifestazioni culturali e di promozione turistica;
- Verde pubblico;

Servizi gestiti in forma associata

1. Convenzione per l'esercizio associato della funzione di pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale, pianificazione territoriale di livello sovra comunale e servizio SUAP tra i Comuni di Rovolon (capofila), Cervarese Santa Croce e Veggiano;
2. Convenzione per l'esercizio associato del servizio commercio tra i Comuni di Rovolon (capofila) e Cervarese Santa Croce;
3. Convenzione per l'esercizio associato del servizio lavori pubblici e manutenzioni tra i Comuni di Rovolon (capofila), Cervarese Santa Croce e Veggiano;
4. Funzioni e servizi trasferiti all'Unione Retenus:
 - polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- Servizi scolastici (trasporto e mensa)

Servizi affidati a organismi partecipati

1. Gestione biblioteca comunale affidata al Consorzio Biblioteche padovane associate, in scadenza al 31 luglio p.v. ;
2. Gestione servizio idrico integrato affidata dal Consiglio di Bacino Brenta a ETRA Spa;
3. Gestione rifiuti, compresa riscossione TARI, affidata in house a ETRA Spa;

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

▪ **Enti strumentali controllati: NESSUNO**

▪ **Enti strumentali partecipati:**

Denominazione	Tipologia	% partecipazione diretta	% partecipazione indiretta	Note
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA	Ente strumentale obbligatorio ai sensi dell'ex art. 148 del D.Lgs 152/2006	0,8%		Ente d' Ambito ai sensi LR 26.03.2010 n. 42
CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE	Ente strumentale partecipato art. 11-ter c. 2 D.Lgs 118/2011	1,37%		Affidatario servizio gestione biblioteca comunale
CONSORZIO OBBLIGATORIO PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI -BACINO DI PADOVA TRE	Ente strumentale obbligatorio ai sensi dell'ex art. 148 del D.Lgs 152/2006	1,8236%		Consorzio di bacino soppresso e in liquidazione per disposizione art. 1, comma 1-quinquies Legge 26.03.2010 n. 42 e ss. mm. ii. e LR n. 52 del 31/12/2012. Bilanci 2016 e 2017 non disponibili

▪ **Società controllate: NESSUNA**

▪ **Società partecipate:**

Denominazione componente gruppo	Tipologia	% partecipazione diretta	% partecipazione indiretta	Note
AGENZIA PER LA TRASFORMAZIONE TERRITORIALE IN VENETO SPA – IN LIQUIDAZIONE	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0.006%		Sono in corso procedure concorsuali
PROGETTO SALVAGUARDIA AMBIENTE SPA - P.S.A SPA	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0,0001%	0,0017676	Sono in corso procedure concorsuali
ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA S.P.A.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0,56%		Affidataria servizio idrico integrato e servizio rifiuti
AGENZIA PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI SRL	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,112%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
E.B.S. - ETRA BIOGAS SCHIAVON SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.5544%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
ETRA ENERGIA S.R.L.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.2744%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
NE-T (BY TELERETE NORDEST) S.R.L. CON SIGLA NE-T	Società partecipata art. 11 quinquies		0,058408%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa (intervenuta alienazione in data 31.07.2018)

TELERETE NORDEST S.R.L.	D.Lgs 118/2011			
PRONET S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.147504%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
SINTESI S.R.L.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,56%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
UNICAENERGIA SRL	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,2352%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
VIVERACQUA S.C. A R.L.	Società consortile partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,074536%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa

Servizi affidati ad altri soggetti

1. Concessione gestione impianti sportivi affidato alla ASD Polisportiva Euganea Rovolon;
2. Accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni affidato a ICA Spa;
3. Concessione servizio riscossione coattiva delle entrate comunali affidato a Areariscossioni Srl;
4. Servizio di Tesoreria comunale affidato alla Cassa Risparmio del Veneto Spa ora Intesa San Paolo Spa;

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017	911.245,45
Fondo cassa al 31/12/2018	1.131.312,88

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	815.284,62
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	1.088.646,59
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	925.746,97

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: nessuno

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi	
2017	0	0,00	0,00
2016	0	0,00	0,00
2015	0	0,00	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	38.146,03	2.235.299,76	1,71
2016	41.049,57	2.215.131,22	1,85
2015	43.830,33	2.135.485,75	2,05

Debiti fuori bilancio riconosciuti: nessuno.

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione

Ripiano ulteriori disavanzi

Nessuno

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	3	3	0
Cat.C	8	8	0
Cat.B3	0	0	0
Cat.B1	2	2	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	13	13	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **13**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	13	566.857,11	29,20
2016	14	602.241,47	29,76
2015	14	0,00	0,00
2014	14	0,00	0,00
2013	14	744.642,39	32,92

Obiettivi di performance

L'Amministrazione ha approvato, con DGC n. 95 in data 03.09.2018, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che, mettendo in relazione i fondi assegnati ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della mission e della vision dell'ente, permette di valorizzare oggettivamente le

competenze di ciascuno e premia il risultato, nell'ottica della meritocrazia.

Tale visione deve essere necessariamente letta con il presente Dup che costituisce, per tale ragione, il Documento di programmazione di maggiore importanza su cui improntare il Ciclo della Performance del triennio 2019-2021.

5 – Prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità

L'aggiornamento apportato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) al Piano Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha introdotto, tra gli altri, specifiche prerogative e funzioni in capo agli organi di indirizzo politico delle amministrazioni nel processo di individuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e, in particolare, nella definizione degli obiettivi strategici per la redazione del PTPCT.

L'individuazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, e di alcune variabili quali: le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, le caratteristiche e le funzioni, la dimensione organizzativa, l'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel PTPCT 2018/2020, l'organizzazione e la governance di gruppo, le linee di mandato del Sindaco, gli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Rovolon.

Gli obiettivi strategici sono ispirati da importanti principi generali, quali:

- a) la promozione della cultura dell'etica e della legalità;
- b) la diffusione di valori etici anche attraverso le best practices;
- c) la prevenzione e il contrasto di fenomeni corruttivi;
- d) l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- e) la promozione di diffusi livelli di trasparenza;
- f) il coordinamento e la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Rovolon.

Data la necessità di implementare gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione con quelli strategici e programmatici della struttura organizzativa dell'Ente, per il triennio 2019-2021 si intende inserire nel Piano della Performance delle singole aree delle posizioni organizzative obiettivi specifici connessi alla prevenzione della corruzione ed alla garanzia della trasparenza e della legalità all'interno dell'Ente.

6 – 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 non 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.

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 2016/2021, 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 all'equità fiscale.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate **alle categorie più deboli**, in particolare per l'Addizionale comunale all'IRPEF, e **alle attività produttive**, in particolare per l'esenzione Tasi.

La previsione per il triennio conferma le vigenti aliquote onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate alla copertura dei costi dei servizi, in relazione comunque alla finalità degli stessi.

La previsione per il triennio conferma le vigenti tariffe onde garantire la copertura dell'attuale livello dei servizi.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno essere indirizzate alle categorie più deboli, ai giovani e agli anziani.

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 attivare richieste per assicurare l'ottenimento di contributi da parte di altri Enti (Regione, Provincia, Ente Parco, ecc) e richiedere altresì nuovi spazi finanziari per l'utilizzo del risultato di amministrazione degli esercizi precedenti destinato agli investimenti, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del triennio oggetto del presente DUPS, l'Ente non prevede la contrazione di nuovi mutui.

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.693.602,87	1.677.384,69	1.781.289,00	1.772.625,00	1.781.600,00	1.778.600,00	- 0,486
Contributi e trasferimenti correnti	136.379,02	102.412,88	184.316,00	189.400,00	175.630,00	160.630,00	2,758
Extratributarie	385.149,33	455.502,19	431.032,15	357.924,00	360.824,00	364.824,00	- 16,961
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.215.131,22	2.235.299,76	2.396.637,15	2.319.949,00	2.318.054,00	2.304.054,00	- 3,199
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	187.694,40	171.090,48	241.114,72	48.910,91	0,00	0,00	- 79,714
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.402.825,62	2.406.390,24	2.637.751,87	2.368.859,91	2.318.054,00	2.304.054,00	- 10,193
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	567.451,85	133.080,58	1.603.699,90	507.900,00	1.164.650,00	335.400,00	- 68,329
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	273.298,38	117.519,61	331.635,46	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	840.750,23	250.600,19	1.935.335,36	507.900,00	1.164.650,00	335.400,00	- 73,756
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.243.575,85	2.656.990,43	4.973.087,23	3.276.759,91	3.882.704,00	3.039.454,00	- 34,110

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2016	2017	2018	2019	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	1.570.582,10	1.504.151,36	1.809.554,44	1.814.725,41	0,285
Contributi e trasferimenti correnti	176.587,69	111.831,82	296.451,54	278.795,65	- 5,955
Extratributarie	319.853,70	405.650,35	753.408,45	375.221,17	- 50,196
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.067.023,49	2.021.633,53	2.859.414,43	2.468.742,23	- 13,662
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.067.023,49	2.021.633,53	2.859.414,43	2.468.742,23	- 13,662
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	566.816,17	148.491,58	1.423.726,73	626.317,93	- 56,008
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	566.816,17	148.491,58	1.423.726,73	626.317,93	- 56,008
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.633.839,66	2.170.125,11	4.683.141,16	3.495.060,16	- 25,369

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

	ALIQUOTE IMU	
	2018	2019
Prima casa	0,60%	0,60%
Altri fabbricati residenziali	0,87%	0,87%
Altri fabbricati non residenziali	0,81%	0,81%
Terreni	esenti	esenti
Aree fabbricabili	0,81%	0,81%
GETTITO PREVISTO (al netto quota apporto al Fondo di solidarietà comunale)	750.000,00	753.000,00

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2019

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.677.384,69	1.663.300,00	1.666.700,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	102.412,88	172.270,00	172.270,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	455.502,19	558.126,15	535.537,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		2.235.299,76	2.393.696,15	2.374.507,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	223.529,98	239.369,62	237.450,70
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente ⁽²⁾	(-)	31.948,49	28.642,59	25.190,25
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	3.769,35	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		195.350,84	210.727,03	212.260,45
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	853.822,68	777.511,79	697.895,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		853.822,68	777.511,79	697.895,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi compatibilmente con l'ammontare delle risorse a disposizione.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel programma di mandato.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 in data 18.02.2019 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019 - 2021, in esecuzione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018).

Con la stessa deliberazione la Giunta ha:

- dato atto l'attuale dotazione organica del personale, non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale e che pertanto non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
- approvato la dotazione organica dell'Ente, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006;
- disposto che il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2019/2021 non prevede sostituzioni di personale cessato e/o che si prevede cesserà nel triennio di riferimento:
 - 2019: nessuna assunzione;
 - 2020: nessuna assunzione;
 - 2021: nessuna assunzione;
- disposto l'incremento dell'orario del posto di Assistente sociale, a tempo parziale ed indeterminato, da 24 a 35 ore settimanali nel rispetto del margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel triennio precedente;
- autorizzato in via generale che la sostituzione di personale che cesserà dal servizio, possa essere esperita mediante ricorso alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti
- autorizzato per il triennio le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- disposto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019 – 2021, come disciplinato al paragrafo 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione, approvato autonomamente dal DUPS venga inserito nella nota di aggiornamento al DUPS;

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

- **Anno 2019:** nessuna assunzione
- **Anno 2020:** nessuna assunzione
- **Anno 2021:** nessuna assunzione

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO O CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO:

Nel corso del triennio 2019/2021, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

Per il periodo 2019/2021 si conferma, quindi, la seguente dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA
2019

AREA 1^ SEGRETERIA						
UFFICI: SEGRETERIA						
N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	C	Istruttore amministrativo	No	si	83,34	
1	B/1	Esecutore Applicato – Messo	No	si		

AREA 2^ AMMINISTRATIVA						
UFFICI: SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURALI						
N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	D	Istruttore direttivo	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
UFFICIO SERVIZI SOCIALI						
1	D	Istr. dir.vo-Assistente Sociale	No	si	97,22	

AREA 3^ CONTABILE**UFFICI: RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE, ECONOMATO**

N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	D	Istruttore Direttivo	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		

AREA 4^ TECNICA E MANUTENTIVA**UFFICIO TECNICO**

N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	D/1	Istruttore direttivo	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si	66,67	
1	B/1	Esecutore	No	si		

A quanto sopra si aggiunga che:

- questo ente *non è soggetto* agli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2019/2021 *non si prevede* il ricorso a questa forma di reclutamento;
- questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2019/2021 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 31 n data 29.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

ANNI 2019 – 2020

Ai sensi art. 21 c. 6 del D.Lgs 50/2016 (codice dei contratti pubblici) non necessita programma biennale di forniture e servizi in quanto non vi sono acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

ANNI 2019 – 2021

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Ai fini della predisposizione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2019-2021 ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti 16.01.2018 n. 14 si individuano la Tipologia delle risorse economiche necessarie di cui alla Scheda A del programma.

TIPOLOGIA RISORSE	1 Anno	2 Anno	3 Anno	NOTE
- Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1) Pista ciclabile Via Roma - €. 100.000 Regione - €. 100.000 Provincia 2) Campo Calciotto - €. 133.500 CONI	1) Area Parch./Verde Via Belvedere - €. 200.000 Regione-Parco Colli 2) Adeguaam.Sismico Scuola Media - €. 289.000 Regione 3) Palestra Infanzia Girasoli - €. 140.250	1) Pista ciclopedonale Via Verdi - €. 160.000 Regione	
- Mutuo				
- Capitali Privati				
- Stanziamenti di bilancio	2) Campo Calciotto - €. 16.500 3) Area Parch./Verde Via Belvedere - €. 51.000	2) Adeguaam.Sismico Scuola Media - €. 51.000 3) Palestra Infanzia Girasoli - €. 24.750 4) Parco Urbano retro Municipio - €. 80.000,00	1) Pista ciclopedonale Via Verdi - €. 40.000	
- Alienazione Patrimonio disponibile	3) Area Parch./Verde Via Belvedere - € 49.000			
- Trasferimenti Immobili				
- Altra Tipologia	1) Pista Ciclabile Via Roma - 100.000 Consiglio Bacino Brenta	4) Parco Urbano retro Municipio - €. 100.000 Fondazione Cariparo		
TOTALE	€. 550.000,00	€. 885.000	€. 200.000	

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI ROVOLON

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	333.500,00	629.250,00	160.000,00	1.122.750,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio	116.500,00	155.750,00	40.000,00	312.250,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016				
Altra tipologia	100.000,00	100.000,00		200.000,00
Totale	550.000,00	885.000,00	200.000,00	1.635.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

PIANO ANNUALE LAVORI PUBBLICI 2019

CRONOPROGRAMMA INTERVENTI

UFFICIO TECNICO SERVIZIO LL.PP.

Si determina anche la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019-2021 ed Elenco Annuale 2019, nell'ambito dell'Elenco Annuale viene predisposto il seguente Cronoprogramma che prevede in via preventiva i tempi di realizzazione dei vari interventi previsti nella prossima annualità 2019.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO	APPROVAZ. PROGETTO	AFFIDAM. LAVORI	SAL	ULTIMAZ. LAVORI	NOTE
1) Realizzazione pista ciclopedonale lungo Via Roma tratto compreso tra la rotatoria di Via Veneto e Via Monte Cereo	€. 300.000,00	settembre 2019	dicembre 2019	1 SAL marzo 2020 €. 100.000 2 SAL giugno 2020 €. 100.000	ottobre 2020 SAL finale €. 100.000	Necessita approvare variante urbanistica;
2) Realizzazione area a parcheggio e verde pubblico in Via Belvedere	€. 300.000,00 complessivo - 1 Stralcio €. 100.000,00 - 2 Stralcio €. 200.000,00	maggio 2019	settembre 2019	1 SAL ottobre 2019 €. 25.000	novembre 2019 SAL finale €. 75.000	Si prevede la realizzazione dell'intervento in due stralci. Necessita approvare Variante urbanistica
3) Realizzazione campo da calciotto	€. 150.000,00	giugno 2019	ottobre 2019	1 SAL dicembre 2019 €. 75.000	aprile 2020 SAL finale €. 75.000	Intervento legato a contributo CONI, quota a carico del Comune 11% pari a €. 16.500,00

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività ?	Stato di realizzazione e ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	Aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									

Non esistono opere incompiute.

Note

(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato

(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato

(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- 2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c.2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c.2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo prospetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c.2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

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, si riportano gli equilibri di bilancio previsti per il triennio

EQUILIBRI DI BILANCIO 2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.131.312,88			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		48.910,91	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.319.949,00 <i>0,00</i>	2.318.054,00 <i>0,00</i>	2.304.054,00 <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
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.306.434,91 <i>0,00</i> <i>84.406,00</i>	2.251.931,00 <i>0,00</i> <i>94.338,00</i>	2.238.989,00 <i>0,00</i> <i>99.302,00</i>
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		11.100,00	11.501,00	11.990,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		76.325,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	79.622,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	83.075,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-25.000,00	-25.000,00	-30.000,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 <i>0,00</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		25.000,00 <i>0,00</i>	25.000,00 <i>0,00</i>	30.000,00 <i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		507.900,00	1.164.650,00	335.400,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		25.000,00	25.000,00	30.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		493.000,00 0,00	1.150.151,00 0,00	316.390,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		11.100,00	11.501,00	11.990,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO 2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

Relativamente alla gestione finanziaria la gestione dei flussi di cassa dovrà essere indirizzata al conseguimento del saldo del fondo di cassa finale positivo senza l'utilizzo di anticipazione di Tesoreria.

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La legge di Bilancio 2019, n. 145/2018, ha semplificato in maniera sostanziale il meccanismo con il quale gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Dal 2016 tale meccanismo, in sostituzione del patto di stabilità interno, era rappresentato dal saldo di finanza pubblica, disciplinato dall'art. 1, commi 465, 466 e 468, della legge n. 232/2016.

Il comma 821 dell'art. 1 della legge 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione viene desunta, per ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011.

Il comma 821 citato, in pratica, chiede agli enti locali di garantire solamente il mantenimento di un equilibrio che già deve essere assicurato: l'equilibrio di parte corrente e l'equilibrio di parte capitale indicati dal prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10 al D.Lgs. n. 118/2011.

Il comma 820 della stessa norma dispone inoltre che, a decorrere dal 2019, gli enti locali utilizzino il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato (sia di entrata che di spesa) nel rispetto esclusivo di quanto disposto dal D.Lgs. n. 118/2011.

Ciò comporta che l'avanzo di amministrazione accertato e il fondo pluriennale vincolato costituito ai sensi del § 5.4 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, qualora inseriti in bilancio nel rispetto dei principi contabili generali ed applicati, e dunque considerati nel prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10 al D.Lgs. n. 118/2011, sono rilevanti per il concorso da parte degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Pertanto, come indicato dall'art. 1, comma 823, lett. b), della legge n. 145/2018, a decorrere dal 2019, non si allega al bilancio di previsione il prospetto dimostrativo del saldo di finanza pubblica.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.131.312,88								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>		<i>0,00</i>							
Fondo pluriennale vincolato		48.910,91	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.814.725,41	1.772.625,00	1.781.600,00	1.778.600,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	2.882.866,04	2.306.434,91	2.251.931,00	2.238.989,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	278.795,65	189.400,00	175.630,00	160.630,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	375.221,17	357.924,00	360.824,00	364.824,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	597.697,04	506.900,00	1.163.650,00	334.400,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	651.713,72	493.000,00	1.150.151,00	316.390,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	28.620,89	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale entrate finali.	3.095.060,16	2.827.849,00	3.482.704,00	2.639.454,00	Totale spese finali.	3.535.579,76	2.800.434,91	3.403.082,00	2.556.379,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	76.325,00	76.325,00	79.622,00	83.075,00
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.023.648,32	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.052.464,20	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00
Totale titoli	4.518.708,48	4.237.849,00	4.892.704,00	4.049.454,00	Totale titoli	5.064.368,96	4.286.759,91	4.892.704,00	4.049.454,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	5.650.021,36	4.286.759,91	4.892.704,00	4.049.454,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	5.064.368,96	4.286.759,91	4.892.704,00	4.049.454,00
Fondo di cassa finale presunto	585.652,40								

* Indicare gli anni di riferimento

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

P 01 ORGANI ISTITUZIONALI

Celebrazione feste nazionali e solennità' civili

Mantenere contatti e collaborazione con gli organi istituzionali

Gestione della sala consiliare del centro culturale e della sala di rappresentanza a piano terra del comune

Gestione appuntamenti per Sindaco e Assessori

Gestione centralino

Cura del procedimento per la stipula e la registrazione dei contratti

Salvataggio dati server, gestione e conservazione del hard disk

Mantenimento degli standard di gestione della posta, in particolare per la spedizione

Mantenimento degli standard di gestione del protocollo informatico, (con l'archiviazione ottica) e lo smistamento dei documenti agli uffici

Gestione posta elettronica e posta elettronica certificata

Controllo e gestione della merce recapitata dai fornitori

Eliminazione atti d'archivio autorizzati allo scarto dalla Soprintendenza Archivistica del Veneto

P 02 SEGRETERIA GENERALE

Programmazione ferie del personale dipendente

Formazione e aggiornamento: Programmazione e gestione dei corsi del personale comunale, previa indagine sui fabbisogni formativi

Monitoraggio costante delle cause in corso e aggiornamento sullo stato delle stesse

Affidamento incarichi ai legali

P 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Tenuta contabilità secondo le nuove regole dettate dal D.Lgs 118/2011 sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio

Rispetto dei vincoli di bilancio ai fini del concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica

Rispetto dei termini di pagamento dettati dalla normativa al fine di garantire ai creditori pagamenti il più veloci possibili

Adeguamento alle sopravvenute novità legislative (fatturazione elettronica, split payment, reverse charge, ecc) e alla normativa in materia fiscale

P 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Attività di contrasto all'evasione fiscale quale strumento utile ad acquisire le risorse necessarie per erogare nuovi e maggiori servizi

Attività di accertamento per le annualità pregresse di IMU e TASI.

Supporto al calcolo delle previsioni di entrata del bilancio con la quantificazione delle detrazioni introdotte dall'amministrazione

Assistenza ai contribuenti nel calcolo dei tributi dovuti
Predisposizione prosecuzione procedura per affidamento individuazione concessionaria della riscossione coattiva

P 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Aggiornamento costante inventari

P 06 UFFICIO TECNICO

Attività di gestione del territorio
Prosecuzione dell'opera di gestione della manutenzione degli immobili e del territorio e della progettazione e direzione delle opere pubbliche

P07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Gestione e tenuta liste elettorali con relativi adempimenti; gestione degli adempimenti relativi al servizio elettorale
Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di erogazione dei servizi
Adeguamento alle sopravvenute novità legislative

P 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Notiziario comunale da recapitare alle famiglie e pubblicare sul sito internet comunale
Sito internet. Gestione del forum telematico: raccolta degli interventi e inoltro agli amministratori interessati
Raccolta e aggiornamento dati, trasmessi da P.O., sul sito internet secondo gli obblighi di pubblicazione vigenti imposti dal D.Lgs. 33/2013 “Amministrazione trasparente”
Aggiornamento del sito internet: verifica costante dell’attualità dei contenuti ai fini del loro aggiornamento. L’inserimento è fatto previa comunicazione, da parte degli uffici interessati, del testo da pubblicare
Comunicazione all’anagrafe tributaria dei contratti di appalto somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata, non registrati, superiori ad €. 10.329,14.=
Redazione, trasmissione e pubblicazione avvisi consiglio comunale
Pubblicazione delle deliberazioni all’albo pretorio on line
Pubblicazione delle determinazioni all’albo pretorio on line

P 10 RISORSE UMANE

Adeguamento alle sopravvenute novità legislative e rispetto limiti spesa personale

P 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Contrattazione decentrata e progressioni orizzontali

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

P 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Garantire la sicurezza stradale e potenziare controllo territorio

Gestione e completamento punti di videosorveglianza nel territorio comunale

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

P 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Garantire il servizio di vigilanza davanti alle scuole, di trasporto scolastico e di refezione scolastica con pasti veicolati, secondo standard di qualità e di sicurezza ottimali agli alunni e ai docenti delle scuole dell'infanzia e primarie

Contributi economici e progetti finalizzati in collaborazione con Istituto Comprensivo per accoglienza nella scuola dell'Infanzia di bambini di due anni e mezzo

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

P02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Mantenimento dello standard dei servizi culturali

Mantenimento della propria quota partecipativa presso il Consorzio Biblioteche Padovane

Valutazione della modalità di gestione della Biblioteca comunale

Promozione della lettura presso gli utenti più giovani, attraverso progetti condivisi con la Scuola

Promozione di eventi culturali mirati alla valorizzazione del territorio, delle risorse locali, dell'associazionismo e del volontariato

Continuità con la Ludoteca

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

P01 SPORT E TEMPO LIBERO

Gestione, tramite concessione, degli impianti sportivi comunali (campo da calcio, palazzetto e palestra scolastica) al fine di favorire la partecipazione allo sport da parte dei minori

Collaborare con le locali associazioni sportive all'organizzazioni di eventi per la promozione dello sport con il coinvolgimento delle agenzie educative del territorio

Continuare a sostenere le Associazioni sportive locali attraverso contributi economici volti alla promozione dello sport tra i minorenni

Favorire in qualsiasi modo la partecipazione allo sport da parte dei minori, ai fini di migliorare il loro stato di salute fisica e psicologica, in un ambiente che riconosca allo sport valore educativo

P02 GIOVANI

Mantenere il servizio Informagiovani, agevolare l'incontro di domanda e offerta di stage, tirocini, opportunità di studio

Valorizzare ed incentivare l'attività della consulta dei giovani alla fine di promuovere la partecipazione dei giovani

Organizzare uno spazio autogestito per incontri artistici con al suo interno anche una sala musica per gruppi locali

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

P01 SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Favorire lo sviluppo dell'OGD delle Terme e dei Colli, con lo scopo di creare un unico, moderno ed efficiente organismo di *governance* turistica che unisca e le Terme e Colli per fornire un "prodotto turistico" ampio e unico

Sviluppo della manifestazione Rovolonexpo

Celebrazione rito civile del matrimonio anche in strutture private per favorire scelta attività ricettive del territorio e valorizzarle

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

P01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Mantenere il rispetto dei tempi prescritti per l'evasione delle pratiche di edilizia privata e urbanistica. Costante monitoraggio del territorio. PAT adottato con D.C.C. n. 8 del 15.04.2016 - VAS - Rapporto Ambientale - Acquisizione parere Commissione Regionale VAS Autorità Ambientale per la valutazione ambientale strategica.

Incarico per la redazione del R.E.T. - Regolamento Edilizio Tipo e del P.A.E.S.C. - Piano di azione energia sostenibile e clima

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

P02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Dotazione di ulteriori arredi per i parchi delle frazioni e maggior frequenza nella loro manutenzione in particolare nei periodi estivi

P03 RIFIUTI

Mantenimento organizzazione e gestione dei servizi di raccolta e avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, compresa la riscossione dei relativi tributi, affidata a Etra SpA

Conferma nuove modalità gestione servizio

P04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Mantenimento standard del Servizio Idrico Integrato, affidato a Etra S.p.A dall' Ambito Territoriale Ottimale "Brenta"

P05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Proseguire e garantire l'attività istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica, delegata al Comune dalla Regione Veneto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 146, comma 6 del D.Lgs. n. 42/2004.

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

P05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Completamento realizzazione della nuova rotatoria tra la S.P. n. 38 Scapacchiò e Via Monte Cereo presso Piazza Marconi nella frazione di Bastia e opere complementari;

Completamento lavori sistemazione frana via Belvedere

Pulizia caditoie

Adeguamento dei parchi gioco e spazi verdi nel Comune

Completamento tratti di illuminazione pubblica con luci a led

Avvio lavori pista ciclopedonale tratto di via Roma da rotatoria a Via Monte Cereo

Avvio realizzazione area parcheggio e verde via Belvedere

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

P01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Organizzazione e gestione della Protezione Civile tramite l'Unione di Comuni Retenus (Saccolongo – Rovolon – Veggiano)

Assicurare gli adempimenti amministrativi, i rapporti con il Gruppo comunale dei volontari e con altri comuni ed enti esterni dando supporto amministrativo al

Comitato comunale

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

P 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Mantenere e potenziare i centri ricreativi estivi e avviare i centri ricreativi invernali

Assecondare e valutare tutte le richieste provenienti da soggetti esterni, che offrano al mondo dei bambini opportunità di crescita e miglioramento della qualità della propria giovane esistenza

Continuare a migliorare il servizio scolastico offerto

Continuare a promuovere corsi e convegni rivolti ai genitori

Continuare il sostegno alle famiglie che intendono usufruire del servizio nido offerto dal comune di Cervarese e attivare il nido comunale di Carbonara con inclusa la sezione lattanti

Mantenere e potenziare il progetto reti delle famiglie ideato dai comuni del distretto sanitario 4 con Abano e Torreglia offrendo possibilità di adesione e formazione per nuove famiglie

Dare massima attenzione per un corretto funzionamento del nostro servizio CASF (centro affidamento e solidarietà familiare) e ricercare sul territorio nuove potenziali famiglie affidatarie disposte a sostenere il percorso formativo

P 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Proseguire e incentivare a favore degli anziani:

- le attività fino ad oggi garantite, quali corsi, soggiorni climatici, ginnastica acquatica, con l'attivazione di ulteriori corsi, a scelta dei diretti interessati
- progetti di integrazione intergenerazionale tra anziani e bambini, in collaborazione con la scuola e con la biblioteca comunale

Potenziare il servizio di telesoccorso e telecontrollo, offerto gratuitamente agli anziani che vivono da soli

Potenziare l'aggregazione presso la casa anziani confermando progetti già collaudati come "le domeniche insieme" e favorire la collaborazione con le associazioni del territorio per creare iniziative per la terza età

Effettuare un approfondito studio volto a valutare l'opportunità di migliorare il servizio offerto ai residenti della casa anziani attraverso l'organizzazione di un servizio di assistenza infermieristica diurna e notturna

P 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Mantenere e potenziare i servizi offerti: servizio di trasporto sociale offerto dal progetto Prometeo

Mantenere il servizio di assistenza domiciliare

Mantenere il fondo di solidarietà, costituito per sopperire alle emergenze e difficoltà dei cittadini

Garantire la continuità della convenzione con un CAF (centro di assistenza fiscale) territoriale

Continuare a creare progetti lavoro (Cariparo, Etra ecc.) e con la iniziativa "Mano tesa per il lavoro"

Prosecuzione consegna 2.000 pannolini nel primo anno di vita a tutti i nuovi nati con coinvolgimento realtà commerciali locali

Nuove attività:

apertura di uno sportello di assistenza gratuito in grado di offrire sostegno e aiuto alle persone in difficoltà

fornire farmaci a domicilio alle persone in difficoltà

predisporre un collegamento alla banca dati provinciale per usufruire di un "albo delle badanti" del nostro territorio, e organizzare un corso per badanti

promuovere l'informazione relativa alla possibilità di accedere al prestito d'onore, e individuare altri analoghi strumenti in grado di aiutare le persone in temporanea difficoltà economica

P 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Istituire la consulta familiare, per avere un quadro approfondito delle situazioni del nostro territorio al fine di provvedere efficacemente con risposte concrete ai bisogni delle famiglie

Potenziare il sostegno alle famiglie numerose

P 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Elaborare modalità erogazione nuovo stanziamento "Fondo sostegno prima casa"

P 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Prosecuzione gestione dei servizi cimiteriali con affidamento in appalto della manutenzione e gestione dei siti cimiteriali, comprese le ordinarie operazioni di inumazione, esumazione, ecc. cura puntuale e programmata tenuta del verde, dei vialetti, dei loculi e delle aree contigue

MISSIONE 13 Tutela della salute

P 07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Prosecuzione interventi di disinfestazione e derattizzazione e di lotta al randagismo

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

P02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

Organizzazione e coordinamento del mercato (per giorni con prolungamento orario fino a sera)

Organizzazione e coordinamento per concessione aree pubbliche in occasione iniziative promozionali del territorio, quali Assaporarovolon, la Festa dei Fiori e il mercatino di Natale

Prosecuzione istituzione sperimentale posteggi nel mercato domenicale destinati ad attività diverse del commercio su aree pubbliche

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

P01 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, le occasioni di riqualificazione lavorativa, utilizzo di lavoratori socialmente utili per svolgere particolari e momentanee attività.

Mantenere e incentivare nuova occupazione nel territorio, sviluppando uno stretto coordinamento con i centri per l'impiego della provincia di Padova e potenziando il punto "Informalavoro Sviluppo del "Progetto Lavoro"

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

P01 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Servizi vari all'utenza: autorizzazioni e vidimazioni registri vitivinicoli

Promozione dei prodotti locali

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

P01 FONTI ENERGETICHE

Incentivare e supportare l'utilizzo delle energie rinnovabili, tramite la consulenza del Comune e le informazioni sulle opportunità, bandi esistenti ed incentivi.

Incentivare l'utilizzo delle energie rinnovabili per gli immobili pubblici, al fine di diminuire il consumo di idrocarburi inquinanti, risparmiare nei consumi energetici e migliorare l'ecosostenibilità ambientale complessiva

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

L'Amministrazione intende mantenere le forme di collaborazione già in essere, nonché, incrementare altre forme di collaborazione con altri enti territoriali e locali in virtù del principio della leale cooperazione tra enti, al fine di incentivare forme di collaborazione e conseguire standard ottimali nell'erogazione dei servizi.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

Non si prevede l'attivazione di forme internazionali di relazione e/o collaborazione

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

Fondi obbligatoriamente previsti nella missione 20:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Tutti i fondi di cui al precedente periodo saranno costituiti sulla base della normativa vigente, in particolare.

1. Lo stanziamento del Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti
2. Lo stanziamento del Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).
3. Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

Nella missione 50 saranno inseriti i dati relativi alla quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

Ad oggi, non sono previste nel triennio 2019/2021 "Anticipazioni finanziarie", vale a dire spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

Nella presente missione rientrano tutte le somme relative alle partite di giro e per conto terzi

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 del territorio nel periodo di bilancio 2019/2021:

1. Si conferma e aggiorna il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali, come approvato con apposita delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 31.07.2014, che redigeva apposito elenco dei singoli immobili di proprietà dell'ente individuando tra questi quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione:

PIANO DELLE ALIENAZIONI

Immobile	Ubicazione	Foglio	Mappale	Superficie catastale	Superficie da cedere	Classificazione PRG attuale	Classificazione PRG futura	Valore dell'immobile
Ex scuola elementare di Carbonara	Via Verdi	19	469 - 470	2.003	2.003	C1- Residenziale di completamento 2 lotti liberi di tipo C	C1- Residenziale di completamento 2 lotti liberi di tipo C	324.000,00
Area di risulta rotonda Ponte Tezze	Via Ponte Tezze Via Dante Alighieri	17	3	6.450	4.900	E2b- Di promozione agricola	E2b- Di promozione agricola	49.000,00

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

Il valore di entrambi i beni sopra evidenziati saranno oggetto di aggiornamento e rimodulazione tenendo conto del valore venale dei beni al momento dell'alienazione.

Il Piano di assetto del territorio PAT adottato con DCC n. 8 del 15.04.2016 è stato approvato dalla Conferenza dei servizi decisoria in data 12.11.2018 e si è in attesa del Decreto di ratifica da parte della Provincia di Padova.

Si è proceduto all'affidamento dell'incarico per la redazione del piano degli interventi ed è in corso la presentazione in Consiglio comunale del documento del Sindaco.

E' in corso la redazione della Variante Verde ed è in previsione l'affidamento per la redazione del piano delle acque.

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

Con delibera di Giunta n. 94 del 23.07.2018 si è provveduto all'individuazione del g.a.p. (gruppo amministrazione pubblica) e del perimetro di consolidamento.

Il Bilancio Consolidato è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 01.10.2018.

Si riporta l'elenco degli Enti, aziende e società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e del perimetro di consolidamento:

GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI ROVOLON				
Tipologia	Denominazione	Partecipazione diretta	Partecipazione indiretta	Missione bilancio
Organismi strumentali	Nessuno			
Enti strumentali controllati	Nessuno			
Enti strumentali partecipati	CONSIGLIO DI BACINO BRENTA	0,8%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE	1,37%		Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	CONSORZIO OBBLIGATORIO PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - BACINO DI PADOVA TRE	1,8236%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Società controllate	Nessuna			
Società partecipate	ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA S.P.A.	0.56%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	AGENZIA PER LA TRASFORMAZIONE TERRITORIALE IN VENETO SPA	0.006%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e

	- IN LIQUIDAZIONE			dell'ambiente
	PROGETTO SALVAGUARDIA AMBIENTE SPA -P.S.A SPA	0,0001%	0,0017676%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	AGENZIA PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI SRL		0,112%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	E.B.S. - ETRA BIOGAS SCHIAVON SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITÀ LIMITATA		0,5544%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	ETRA ENERGIA S.R.L.		0,2744%	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
	NE-T (BY TELERETE NORDEST) S.R.L. CON SIGLA NE-T TELERETE NORDEST S.R.L.		0,058408%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PRONET S.R.L. IN LIQUIDAZIONE		0,147504%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	SINTESI S.R.L.		0,56%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	UNICAENERGIA SRL		0,2352%	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
	VIVERACQUA S.C. A R.L.		0,074536%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

GRUPPO "COMUNE DI ROVOLON" – PERIMETRO CONSOLIDAMENTO			
Denominazione componente gruppo	Tipologia	% partecipazione diretta	Note
ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA S.P.A.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0,56%	Affidataria servizio idrico integrato e servizio rifiuti
CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE	Ente strumentale partecipato art. 11-ter c. 2 D.Lgs 118/2011	1,37%	Affidatario servizio gestione biblioteca comunale

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

Non sono previste alienazioni e/o dismissioni dei relativi soggetti i quali gestiscono tutti direttamente o indirettamente funzioni istituzionali e necessarie dell'Ente locale.

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

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

TRIENNIO 2019 - 2021

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008), all'art. 2, comma 594, prevede che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a. 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.

Il successivo comma 595 prevede, inoltre, che "nei piani devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano 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".

Il presente Piano è rivolto alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, in particolare contiene le misure volte alla ottimizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche degli uffici, quali fotoriproduttori e fax, della telefonia mobile e delle autovetture.

DOTAZIONI STRUMENTALI (FAX E FOTOCOPIATORI)

FOTOCOPIATORI

Strumenti in proprietà

Attualmente non vi sono fotocopiatori di proprietà del Comune, in quanto il ricorso al sistema del noleggio con Consip è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione. Infatti, diversamente da quanto operato per i fax, soprattutto per i fotocopiatori ad elevate prestazioni, in ragione degli elevati costi di acquisto e del precoce invecchiamento, si è optato, appunto, per il noleggio che consente di avere a disposizione sempre macchinari di nuova produzione ed in grado di soddisfare tutte le esigenze degli uffici.

Inoltre, consente di poter sostituire l'apparecchiatura anche prima della conclusione del normale periodo di ammortamento.

Tra l'altro, i canoni di noleggio, oltre a comprendere gli interventi di manutenzione ed i materiali consumabili, comprendono i materiali di consumo quali inchiostri e toner.

Strumentazione a noleggio Sede Municipale

Segreteria	Fotocopiatore XEROX Work	1
Servizi demografici	Fotocopiatore KYOCERA KM 3040	1
Lavori Pubblici	Fotocopiatore KYOCERA KM 3040	1

FAX

Attualmente sono presenti due Fax assegnati all'Ufficio Segreteria ed all'Ufficio Servizi Demografici.

Non saranno consentiti fax "personali" (in dotazione ad un'unica persona).

Per i fax in dotazione si è preferito optare per l'acquisto in proprietà anziché per il noleggio, e ciò in considerazione dell'elevata durata media di vita che consente di ammortizzarne gli oneri in un ampio lasso di tempo e del costo iniziale relativamente modesto associato a bassi costi gestionali.

ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Dall'analisi sopra descritta risulta che la razionalizzazione delle dotazioni di fax e fotocopiatori tra gli uffici è già stata operata in maniera soddisfacente.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Gli automezzi di servizio in dotazione ai Settori sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

VEICOLI COMUNALI					
N.	AUTOMEZZO	ANNO IMMATRICOLAZIONE	TARGA TELAIO	MOTORE	PROPRIETA'
SERVIZI SOCIALI					
1	Fiat PANDA	27.02.2004	CL132TY	BENZINA	COMUNE DI ROVOLON
2	FIAT Doblò	02.04.2010	DN760VS	GASOLIO	UNIONE DEI COMUNI RETENUS
3	FIAT Doblò	28.06.2013	ES645HV	GASOLIO	Ditta PMG (Comodato d'uso gratuito)
4	FIAT Doblò	23.12.2007	DM701AW	BENZINA	COMUNE DI ROVOLON
SERVIZI TECNICI					
1	Fiat Grande PUNTO	31.07.2013	ET329AZ	BENZ. CM3 1242	COMUNE DI ROVOLON
2	Motocarro PIAGGIO GRECAV 4WD	06.12.2004	CS916FY	BENZ. CM3 1296	COMUNE DI ROVOLON
3	Autocarro Ford Transit	02.12.2015	FB369XG	GASOL. CM3 2200	COMUNE DI ROVOLON
4	Rasaerba John Deere	03/07/1998	AJ912R	GASOL. CM3 879	COMUNE DI ROVOLON

Conseguentemente, compatibilmente con le risorse di bilancio a disposizione si intende procedere alla rottamazione dei mezzi più vetusti con parziale loro sostituzione con mezzi a basso impatto ambientale e che consentano un risparmio nei costi di gestione (imposta di bollo, assicurazione, manutenzioni).

Si ritiene di non aumentare il numero complessivo delle autovetture.

Ogni Responsabile di Settore dovrà nominare un referente per la gestione dei mezzi assegnati alla propria struttura, il quale sarà incaricato di verificare lo stato dei veicoli, la corretta gestione degli stessi da parte del personale, le scadenze del bollo e delle revisioni. In particolare i predetti incaricati sono tenuti a curare:

- la manutenzione periodica degli automezzi (previa comunicazione all'Ufficio Tecnico dell'intervento da effettuare);
- la manutenzione periodica degli automezzi (previa comunicazione all'Ufficio Tecnico dell'intervento da effettuare);
- la riparazione per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture (previa preventiva comunicazione dell'accaduto all'Ufficio Tecnico);
- l'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;
- segnalare al servizio ragioneria le scadenze delle tasse automobilistiche;
- a mantenere la pulizia ed il decoro dell'automezzo.

Tale referente dovrà rapportarsi per ogni necessità con l'Ufficio Tecnico al quale è demandata la gestione complessiva del parco mezzi comunale.

APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Stazioni di lavoro attualmente impiegate nel Comune:

- Segretario: 1
- Servizi Amministrativi: 2
- Servizi Demografici: 4
- Servizi Contabili: 4
- Servizi Tecnici: 7 di cui una ubicata nel municipio di Cervarese in quanto il servizio Tecnico è in convenzione con i Comuni di Cervarese S. Croce, Rovolon e Veggiano;
- Servizi Sociali: 2
- Biblioteca: 7
- SUAP: 1
- Sindaco: 1
- Giunta: 0

Le attrezzature informatiche vengono qui di seguito elencate:

DESCRIZIONE	STATO CONSISTENZA.	UFFICIO
SERVER PRIMERGY TX 300 S4	Buono	Sala Server
STABILIZZATORE SOCOMEC VP 5 UPS	Buono	Sala Server
SERVER HP MICROSERVER 350 ML	Buono	Sala Server
MONITOR LCD PHILIPS 196V3LAB/00	Obsoleto	Segretario
PC LENOVO THINKCENTRE	Obsoleto	Segretario
FAX SAMSUNG SF650	Sufficiente	Uff.Protocollo-Segreteria
PC YASHI NUCKY MINI i3 COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Buono	Uff.Protocollo-Segreteria
PC YASHI NUCKY MINI i3 COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Buono	Uff.Protocollo-Segreteria
MONITOR ACER 19 LCD - Mod. V193D	Obsoleto	Uff.Protocollo-Segreteria
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Uff.Protocollo-Segreteria
STAMPANTE SAMSUNG SCX 5835FN	Sufficiente	Uff.Protocollo-Segreteria
STAMPANTE AD AGHI FUJITSU DL 7400	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Ufficio Serv. Demografici
PC WINBLU + TASTIERA E MOUSE	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Ufficio Serv. Demografici
PC DELL OPTILEX Desktop i5 CON TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Serv. Demografici
MONITOR LCD 19" WIDE ASUS MULTIMEDIALE	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici

PC HP PRODESK COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE BROTHER 5000D	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE100	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
FAX SAMSUNG SF – 650	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE 100	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE HP LASERJET PRO 400 MFPM425dW	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE SAMSUNG ML 347 1 ND	Sufficiente	Ufficio Cultura
MONITOR PHILIPS 192 E	Obsoleto	Ufficio Cultura
PC NUCKY MINI i3 COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Cultura
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Resp. Servizi Finanziari
PC HP PRODESK 400G2 MT COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Sufficiente	Resp. Servizi Finanziari
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Resp. Servizi Finanziari
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Ufficio Tributi
PC YASHI NUCKY MINI i3 COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Buono	Ufficio Tributi
STAMPANTE HP LASERJET 1200	Sufficiente	Ufficio Tributi
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRODESK	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Uff. Rag.-Commercio
1 PC ACER VERITON COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio

MONITOR PHILIPS LCD	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRO DESK	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
MONITOR PHILIPS LCD 244E	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
PC DELL OPTILEX 790 i3	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER V193 HQV	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PLOTTER HP DESIGNJET T 770	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER S 231 HL	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PC FUJITSU ESPRIMO i7	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
STAMPANTE BROTHER LJ MOD.MFC 7360N	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
PC LENOVO PENTIUM R COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata
MONITOR SAMSUNG 2494HS	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PC WINBLU COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
MONITOR SAMSUNG S22C150N	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PORTATILE TOSHIBA A 110-174 CON BORSA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
STAMPANTE LEXMARK 4062	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
PC DELL PENTIUM COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
MONITOR ACER S 231 HL	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
PC ASUS VERITON COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Biblioteca

MONITOR PHILIPS 170B	Obsoleto	Biblioteca
STAMPANTE HP LASERJET 400MFP	Sufficiente	Biblioteca
LETTORE CCD TOSHIBA	Sufficiente	Biblioteca
MONITOR PHILIPS 196	Obsoleto	Biblioteca
PC ACER VERITON N281G	Obsoleto	Biblioteca
PORTATILE ACER	Obsoleto	Sindaco
4 MONITOR PHILIPS LED	Buono	Sala Internet Biblioteca
4 PC WIN BLU COMPLETI DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
HP PROLIANT MICROSERVER	Buono	Sala Internet Biblioteca
STAMPANTE BROTHER COLORI MFC J5620DW	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
STAMPANTE HP LASERJET PRO M102A	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
n. 3 TABLET ASUS K010	Obsoleto	Sala Internet Biblioteca
4 KIT WEBCAM + CUFFIE ATLANTIS PREMIUM	Buono	Sala Internet Biblioteca
MONITOR PHILIPS LCD 19	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
PC ACER EXTENSA COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
STAMPANTE SAMSUNG SCX-5835 FN	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
MONITOR ACER 19LCD	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali
PC YASHI NUKI i3 COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Servizi Sociali
STAMPANTE LASER HP 1020	Sufficiente	Ufficio Servizi Sociali
PC ACER VERITON	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali

MONITOR AMU M175A	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali
MONITOR SAMSUNG 2494 HS	Sufficiente	SUAP
PC LENOVO COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	SUAP
STAMPANTE LEXMARK T 652 dn	Obsoleta	SUAP
EPSON SCANNER PARAGON 3600 A3 USB 2.0	Obsoleto	SUAP
MONITOR LCD HANNS-G HW173A	Obsoleto	Informagiovani
PC ACER ASPIRE AX3910	Obsoleto	Informagiovani
STAMPANTE LEXMARK T652dn	Obsoleto	Informagiovani

PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE:

Sostituzione di computer solo ove questi abbiano una vetustà di almeno quattro anni (salvo malfunzionamenti per i quali l'ufficio Tecnico accerti che non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti). Entro il 31 ottobre di ogni anno, sarà redatto dal Responsabile dei Servizi Tecnici il piano di sostituzione delle stazioni di lavoro obsolete. I personal computer dovranno essere acquistati possibilmente con garanzia di 36 mesi. Nel caso in cui il computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà utilizzato se possibile in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

riduzione del numero di stampanti, che dovranno essere sostituite (al termine del loro ciclo di vita) con stampanti di rete (quindi condivise) aventi prestazioni superiori. A tal fine dovrà essere installata al massimo un'unica stampante di rete per stanza. L'utilizzo di stampanti singole e collegate alla singola stazione di lavoro potrà eventualmente aver luogo in presenza di un'unica stazione di lavoro nella stanza. In caso di spostamento degli impiegati (stazioni di lavoro), l'eventuale stampante collegata alla stazione di lavoro verrà rimossa se nell'ufficio di destinazione è presente una stampante di rete. Per uffici in cui non sia presente un'elevata produzione di stampe, si potranno usare apposite stampanti di rete (o fotocopiatori dotati di tecnologia stampante di rete) posizionate in spazi limitrofi.

utilizzo - per grosse quantità di stampe - di fotocopiatori aventi scheda di rete e funzione di stampante;

eliminazione delle stampanti dotate di tecnologia ink jet (fatte salve quelle a colori);

adozione di tecnologie di virtualizzazione dei server ove sia possibile (ad esempio, per motivi prestazionali, tale tecnica non sarà utilizzata per ospitare gli applicativi gestionali). Tale intervento mira ad un contenimento delle spese energetiche;

utilizzo di software "open source" in tutti quei casi in cui siano garantite funzionalità equivalenti.

in caso di nuove acquisizioni di software gestionale dovrà essere valutata l'integrazione con le banche dati esistenti (e più in generale con tutte le strumentazioni informatiche esistenti) al fine di minimizzare le spese di integrazione;

al fine di diminuire la possibilità di infezione da parte di virus informatici (e di conseguenza interventi per il ripristino delle funzionalità delle apparecchiature e dei sistemi), divieto di utilizzare sistemi di archiviazione (pen drive, HD esterni, etc ...) non forniti dall'Ente o non autorizzati dall'Ufficio Tecnico. La fornitura di strumenti di archiviazioni esterni rimovibili o l'autorizzazione (da parte dell'Ufficio Tecnico) all'utilizzo avverrà su richiesta motivata che verrà valutata dall'Ufficio Tecnico stesso;

Tutto il materiale dismesso in applicazione del presente piano, verrà raccolto dall'Ufficio Tecnico per il suo successivo riutilizzo, riassegnazione o eliminazione.

TELEFONIA

TELEFONIA FISSA

Attualmente la telefonia fissa del Comune è fornita da TELECOM con adesione alla convenzione Consip.

La trasmissione, Internet e Posta elettronica vengono forniti gratuitamente dalla Ditta E4A S.r.l. con un collegamento via ponte radio e mediante un contratto a linea fissa con Fasteweb.

Nella logica di contenimento dei consumi, si dovranno apportare le seguenti ulteriori migliorie:

- verifica capillare delle varie utenze e consumi, valutando anche l'eventuale (se non più necessarie) disdetta delle stesse;
- dare disposizione al personale dell'Ente, di ridurre al massimo le telefonate da telefono fisso a cellulare (costa di più) prediligendo, dove possibile, le telefonate da telefono fisso a telefono fisso.

TELEFONIA MOBILE

Come è noto le finalità dell'utilizzo delle telefonie cellulari sono quelle di migliorare le necessità di comunicazione tenuto conto della mobilità e della reperibilità del personale, nonché la necessità di comunicazione tra gli amministratori e tra questi ed il personale dipendente.

L'uso di tale mezzo di comunicazione necessita tuttavia di un minimo di disciplina sia in ordine all'individuazione dei soggetti beneficiari che in ordine ai limiti di utilizzo. La comunicazione da o verso gli apparecchi di telefonia cellulare della rete mobile del Comune si utilizza per le necessità di comunicazione del o con il personale o l'amministratore non reperibile in sede per motivi di servizio e che non abbia a disposizione un apparecchio telefonico della rete fissa del Comune.

I telefoni cellulari sono stati ridotti ed assegnati esclusivamente al personale che per esigenze di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità, sono del tipo con "carte prepagate" in quanto, vista la ridotta mole di traffico, più convenienti dal punto di vista economico in quanto esonerate dai canoni fissi e dalla vigente Tassa di Concessione Governativa.

Attualmente la rete mobile del Comune è composta da n. 1 SIM assegnate "ad personam" all'operatore stradale con il n. 3273353634;

L'assegnazione dell'apparecchio di telefonia e relativa SIM avverrà su indicazione del Sindaco ad alcune categorie di persone che per la particolarità delle mansioni svolte all'interno del Comune (istituzionali, di controllo, di sicurezza o altro), debbano essere reperibili.

UTILIZZO PRIVATO DELL'APPARECCHIO:

L'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali non è consentito.

Norme di utilizzo:

L'assegnatario del telefono cellulare di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

In caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al proprio Settore ed al competente Responsabile dei Servizi Tecnici ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il Responsabile dei Servizi Tecnici, l'utilizzatore dovrà provvedere personalmente al blocco della SIM contattando il gestore di telefonia mobile.

Lo stesso, successivamente, dovrà quindi presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia al Responsabile dei Servizi Tecnici per gli adempimenti successivi.

In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della SIM l'utilizzatore dovrà rivolgersi al competente Ufficio Tecnico.

Sistema di verifiche e di controlli:

Il Responsabile dei Servizi Tecnici potrà effettuare, per il tramite di persona delegata, verifiche sui numeri chiamati tramite i singoli cellulari assegnati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici, all'esito del controllo, chiederà al soggetto sottoposto a verifica le opportune e necessarie giustificazioni in relazione alle chiamate dallo stesso effettuate; tali giustificazioni

verranno presentate tramite autocertificazione dichiarando i nomi dei destinatari delle chiamate. Il controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rileverà uno scostamento significativo della media dei consumi.

Resta salva l'adozione di misure più severe, anche con segnalazione all'autorità giudiziaria, in casi di utilizzo palesemente improprio ed ingiustificato.

Revoca della concessione del telefonino cellulare:

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio resta in uso all'utente fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il Responsabile dei Servizi tecnici dovrà revocare l'assegnazione e provvedere al ritiro dell'apparecchio fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

UNITÀ IMMOBILIARI DI SERVIZIO

CENTRO INFANZIA (Con Sala Polivalente, Ambulatorio Medico, Spogliatoio e Magazzino)

SCUOLA ELEMENTARE

SCUOLA MEDIA

PALESTRA SCOLASTICA IMPIANTO POLISPORTIVO COPERTO

CAMPO SPORTIVO

MUNICIPIO

MAGAZZINO

CENTRO CULTURALE – BIBLIOTECA

CENTRO ANZIANI

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI CARBONARA

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI ROVOLON

CIMITERO BASTIA

CIMITERO CARBONARA

CIMITERO ROVOLON

UNITÀ IMMOBILIARI AD USO ABITATIVO

ALLOGGI PER ANZIANI

Gli immobili ritenuti non più idonei all'uso potranno essere oggetto di inserimento nel piano delle alienazioni e quindi alla loro successiva vendita

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

E' necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste.

Gli interventi di manutenzione devono essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi.

Margini di riduzione dei costi sono ravvisabili nel miglioramento della gestione energetica, che però comporta grosse spese di investimento che le contingenze finanziarie attuali non consentono.

E' stato individuato quale intervento prioritario l'installazione di impianti fotovoltaici sui tetti degli edifici.

Gli impianti di riscaldamento sono stati trasformati con combustibile metano e adeguati alle norme vigenti.

Quali interventi a basso costo per ridurre i consumi si è provveduto a dotare gli immobili di orologi temporizzatori allo scopo di evitare sprechi di energia dovuti a disattenzione

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Non sono previsti ulteriori strumenti di programmazione

Rovolon 25/02/2019

IL SINDACO
Fto Avv. Maria Elena Sinigaglia