



COMUNE DI ROVOLON

PROVINCIA DI PADOVA

D.U.P. Documento Unico di Programmazione

PERIODO: 2022 - 2023 - 2024

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

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

B. Spese

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

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

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Strutture e mezzi operativi dell'Ente

7. 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

8. 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

9. GESTIONE RISORSE UMANE

10. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

11. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

I. Entrate

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

J. 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

K. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

N. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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. 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.

Il DUP semplificato, quale documento ispiratore nella gestione del bilancio di previsione e nella realizzazione dei programmi dell'amministrazione.

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono un supporto per i successivi atti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve ispirare, negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

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.

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alle strutture e mezzi a disposizione dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011 n. 4777**

Popolazione residente alla fine del 2020 (*penultimo anno precedente*) n. **4.909** di cui:

maschi n. **2.476**

femmine n. **2.433**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **203**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **586**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **584**

in età adulta (30/65 anni) n. **2.691**

oltre 65 anni n. **845**

Nati nell'anno n. **39**

Deceduti nell'anno n. **35**

Saldo naturale: +/- **+4**

Immigrati nell'anno n. **146**

Emigrati nell'anno n. **159**

Saldo migratorio: -13

Saldo complessivo (naturale + migratorio): -9

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **5269** 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 ciclopeditoni 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**

Superficie Km² **0**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopeditoni Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **No**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

STRUTTURE E MEZZI OPERATIVI

Asili nido n. **0**
Scuole dell'infanzia n. **1** con bambini n. **42**
Scuole primarie n. **1** con alunni n. **278**
Scuole secondarie n. **1** con alunni n. **140**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **24,30**
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **12,63**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.210**
Rete gas Km **40,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**
Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture:

Casa Anziani: n. **1** (14 alloggi)

Asili nido con posti n. **5**
Scuole dell'infanzia con posti n. **55**
Scuole primarie con posti n. **280**
Scuole secondarie con posti n. **155**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **93,00**
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.190**
Rete gas Km **40,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**
Veicoli a disposizione n. **2**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA SPA		0,51200	Servizio rifiuti, servizio idrico integrato.		0,00	7.853.526,00	7.853.526,00	7.853.526,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Servizi gestiti in forma diretta

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi in economia mediante utilizzo del personale comunale e appalto di servizi 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;
- 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 gestiti in forma associata:

1. Funzioni e servizi trasferiti all'Unione Polizia Locale Retenus:

- polizia municipale e polizia amministrativa locale;

Servizi affidati a organismi partecipati:

1. Gestione biblioteca comunale affidata al Consorzio Biblioteche padovane associate;
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	% partecipazi one diretta	% partecipazione indiretta	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
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
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		0,0691%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa

Servizi affidati ad altri soggetti:

1. Concessione gestione impianti sportivi affidato alla RTA ASD Torre Skating e Roll Club;
2. Accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni (ora canone patrimoniale unico ad eccezione dell'occupazione del suolo pubblico) affidato a ICA Spa;
3. Concessione servizio riscossione coattiva delle entrate comunali affidato a Area Srl;
4. Servizio di Tesoreria comunale affidato ad Intesa San Paolo Spa;

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2020 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **845.889,21**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente*) **670.765,84**
 Fondo cassa al 31/12/2018 (*anno precedente -1*) **1.131.312,88**
 Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente -2*) **911.245,45**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2020	0	0,00
2019	0	0,00
2018	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli:

ù

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2020	25.466,17	2.403.098,57	1,00
2019	31.948,49	2.228.826,21	1,43
2018	35.114,27	2.238.480,81	1,57

Debiti fuori bilancio riconosciuti:

Delibera di Consiglio n. 12 del 24/06/2020.

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2020	97.750,00
2019	0,00
2018	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

Obiettivi di performance

L'Amministrazione ha approvato, con DGC n. 108 in data 23.12.2019, 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 Dups che costituisce, per tale ragione, il Documento di programmazione di maggiore importanza su cui improntare il Ciclo della Performance del triennio 2022-2024.

Personale in servizio al 31/12/2021 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	2	2	0
Categoria B3	0	0	0
Categoria C	8	8	0
Categoria D1	4	4	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	13	13	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: **14**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2020	0	608.155,87	27,76
2019	0	608.920,54	31,30
2018	0	546.139,54	27,71

2017	0	566.857,11	29,20
2016	0	602.241,47	31,02

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.

Con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 26/03/2021 sono stati confermati per l'anno 2021 gli obiettivi già previsti nella citata pianificazione 2018/2020, con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 30/04/2022 è stato approvato il nuovo piano triennale 2022-2024.

6 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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 e alle attività produttive.

La previsione per il triennio conferma le vigenti aliquote dell'Imposta municipale propria mentre per garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente sono stati modificati gli scaglioni dell'Addizionale comunale Irpef passando da un sistema a scaglioni ad un sistema ad aliquota fissa.

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

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, potrà: 1) attivare richieste per assicurare l'ottenimento di contributi da parte di altri Enti (Stato, Regione, Provincia, Ente Parco, Fondazioni bancarie, ecc); 2) utilizzare integralmente per spese in conto capitale gli oneri di urbanizzazione e le entrate derivanti dagli accordi di perequazione urbanistica; 3) utilizzare i proventi delle alienazioni immobiliari previste nella programmazione in atto; 4) all'indomani dell'approvazione del rendiconto, utilizzare opportunamente il 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 periodo di bilancio 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
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.774.406,89	1.614.735,56	1.723.600,00	1.922.600,00	1.922.600,00	1.922.600,00	11,545
Contributi e trasferimenti correnti	204.164,13	568.489,89	546.105,00	309.697,00	292.750,00	302.490,00	- 43,289
Extratributarie	250.255,19	219.873,12	661.090,34	406.929,00	406.729,00	406.729,00	- 38,445
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.228.826,21	2.403.098,57	2.930.795,34	2.639.226,00	2.622.079,00	2.631.819,00	- 9,948
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	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	150.673,61	156.671,92	141.665,03	339.986,83	0,00	0,00	139,993
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.379.499,82	2.559.770,49	3.072.460,37	2.979.212,83	2.622.079,00	2.631.819,00	- 3,034
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	483.829,80	327.003,93	1.817.465,00	935.847,00	224.000,00	211.000,00	- 48,508
- di cui 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 finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	253.328,19	422.757,81	182.009,56	733.772,04	0,00	0,00	303,150
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	737.157,99	749.761,74	1.999.474,56	1.669.619,04	224.000,00	211.000,00	- 16,497
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)	3.116.657,81	3.309.532,23	5.471.934,93	5.048.831,87	3.246.079,00	3.242.819,00	- 7,732

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)	2022 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.694.038,69	1.612.114,99	2.441.649,67	2.721.852,75	11,475
Contributi e trasferimenti correnti	175.855,09	565.034,73	694.664,20	476.316,16	- 31,432
Extratributarie	252.265,99	173.656,02	800.054,98	785.041,80	- 1,876
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.122.159,77	2.350.805,74	3.936.368,85	3.983.210,71	1,189
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	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)	2.122.159,77	2.350.805,74	3.936.368,85	3.983.210,71	1,189
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	418.835,99	459.561,95	2.258.614,32	1.837.204,05	- 18,657
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
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)	418.835,99	459.561,95	2.258.614,32	1.837.204,05	- 18,657
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)	2.540.995,76	2.810.367,69	6.594.983,17	6.220.414,76	- 5,679

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede contrazione di nuovi mutui.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2022

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 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.614.735,56	1.771.950,00	1.766.950,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	568.489,89	170.630,00	177.630,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	219.873,12	389.128,87	376.174,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		2.403.098,57	2.331.708,87	2.320.754,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	240.309,86	233.170,89	232.075,40
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⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	23.610,00	21.903,00	21.199,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	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		216.699,86	211.267,89	210.876,40
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	672.238,04	627.781,04	581.238,04
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		672.238,04	627.781,04	581.238,04
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

Il DL 34/2019 convertito con modifiche nella L. 58/2019 era stato sancito il principio di orientare la spesa del personale principalmente in rapporto con le entrate correnti. L'attuazione di questa riforma si è però definita solamente nell'autunno del 2020, in quanto il decreto attuativo (dpcm 17/03/2020 pubblicato sulla GU 27/04/2020) è stato in parte "riscritto" dalla circolare interministeriale del 13 maggio 2020, GU 11/09/2020, (Funzione Pubblica, Ministero Economia e Finanze, Ministero Interno), laddove su un piano interpretativo sono state esplicitamente inserite tra le entrate correnti (alla fine della determinazione del loro rapporto con le spese per il personale) gli importi relativi alla riscossione della tassa per i rifiuti (TARI) anche laddove, come nel nostro caso, questa fosse stata esternalizzata al gestore del servizio di raccolta e smaltimento (ETRA). In forza di questa ultima precisazione della circolare interministeriale il Comune di Rovolon si posiziona all'interno della fascia virtuosa, tra le tre previste dal dpcm 17/03/2020. Altro principio sancito dai decreti attuativi citati è quello, pregnante, della sostenibilità finanziaria della programmazione del fabbisogno. Quest'ultimo aspetto risulta particolarmente rilevante ai fini di una programmazione funzionale del fabbisogno del personale nel breve e nel medio periodo. Difatti si palesa la necessità di ricostituire la dotazione organica incisa negativamente dalle cessazioni per mobilità e per quiescenza, ma anche in prospettiva, vanno considerate le prevedibili ulteriori cessazioni (principalmente per quiescenza), che impongono una riflessione sulla opportunità di sovrapporre, per un periodo congruo, i funzionari o gli istruttori che stanno per concludere il loro servizio, con nuove leve reclutate attraverso tutti gli strumenti a disposizione (mobilità, utilizzi congiunti, prestazioni autorizzate ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004, utilizzo di graduatorie di enti del comparto, selezioni concorsuali etc.).

Conseguentemente la programmazione del fabbisogno del personale viene qui di seguito proposta in termini di flessibilità e funzionalità nel breve e nel medio periodo, con particolare riferimento al triennio di competenza del presente DUPS 2022/2024.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2022

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	4.909
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	532.771,84
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	532.771,84

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.237.791,45	2.054.617,02	2.204.687,71
2 - Trasferimenti correnti	204.164,13	568.489,89	227.688,68
3 - Entrate extratributarie	250.255,19	219.873,12	493.402,51
Totale entrate	2.692.210,77	2.842.980,03	2.925.778,90
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	2.820.323,23		
F.C.D.E.	67.008,00		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	2.753.315,23		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,35 %	27,20 %	31,20 %	7,85 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	216.129,90	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	748.901,74	NO

Spesa del personale anno 2022	284.117,55
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2022	26,00	357.988,11
2023	27,00	360.829,29
2024	28,00	363.670,46
2025	0,00	284.117,55
2026	0,00	284.117,55

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

- **Anno 2022:** cessazione per pensionamento n. 1 istruttore amministrativo cat C e n. 1 istruttore direttivo cat D servizi demografici e culturali attivate quindi le opportune procedure per la copertura dei posti, previste: assunzione n. 1 istruttore direttivo tecnico D e n. 1 istruttore direttivo assistente sociale cat. D tramite scorrimento graduatorie concorsuali vigenti;
- **Anno 2023:** a fronte di prospettate cessazioni, attivazione delle procedure di assunzione per la medesima posizione (ricorrendo ad ogni istituto funzionale all'acquisizione di personale), valutando un congruo periodo di "sovrapposizione" funzionale al passaggio di consegne e alla trasmissione della conoscenza delle prassi operative;
- **Anno 2024:** a fronte di prospettate cessazioni, attivazione delle procedure di assunzione per la medesima posizione (ricorrendo ad ogni istituto funzionale all'acquisizione di personale), valutando un congruo periodo di "sovrapposizione" funzionale al passaggio di consegne e alla trasmissione della conoscenza delle prassi operative;

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO O CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO:

Nel corso del triennio 2022/2024, si conferma l'interesse a consolidare tutte le forme flessibili già in atto e segnatamente il ricorso alle prestazioni autorizzate ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004, nonché il ricorso alle agenzie interinali e alle cooperative di servizio.

Per il periodo 2022/2024 si adotta, quindi, la seguente dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA 2022

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	
1	D	Istr. dir.vo-Assistente Sociale	SI	no	33,33	Ogni istituto funzionale

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	no	50	Ogni istituto funzionale
1	C	Istruttore	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	D	Istruttore direttivo	Si	no		ogni istituto funzionale
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 2022/2024 *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 2022/2024 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- l’andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dal dpcm 17/03/2020 e dalla circolare interministeriale 13/05/2020;
- 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 e che qui esplicitamente si riconferma per il triennio 2021/2023 e per il successivo triennio 2022/2024;

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON**

Si determina la predisposizione del Piano Biennale dei Beni e Servizi di cui al D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. relativo agli anni 2022 e 2023

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATO AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)	
		Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione														
80009910284201800002	800099102842	2022	2023		no	no	si	Veneto	servizi	98371110-8	SERVIZIO DI GESTIONE CIMITERI COMUNALI	1	BERTONCIN GIOVANNI	36	no	17.910,04	10.228,41	0	28.138,45	0,00		UNIONE DEI COMUNI CAMPOSAMPIERESE	
																17.910,04	10.228,41	0	28.138,45	0,00			

Note

(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

Il referente del programma
(Geom. Giuseppe Trevisan)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento	codice fiscale		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	17.910,04	10.228,41	28.138,45
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

PIANO TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

ANNI 2022– 2024

Ai fini del Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 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) Installazione elementi di arredo urbano nel territorio comunale - € 10.000,00 contributo statale 2) Lavori di completamento pista ciclopeditonale via Albettoniera € 150.000,00 contributo statale 3) Realizzazione imp. Illuminazione pubblica via G. Paolo II € 50.000,00 contributo statale	1) Lavori di valorizzazione Colombara: € 2.300.000,00 2) Rotatoria Carbonara € 148.800,00 Provincia di Padova € 347.200,00 Regione Veneto 3) Riqualificazione parco del Donatore e viabilità nuovo parcheggio: € 350.000,00 fondi PNRR	1) Pista ciclopeditonale Via Belvedere - € 300.000,00 fondi PNRR 2) Pista ciclopeditonale via Verdi Carbonara - € 200.000,00 contributo statale 3) Riqualificazione centro Bastia e nuovo piazzale Europa: € 1.500.000,00 4) Adeguamento sismico e messa in sicurezza immobile "Caserma Carabinieri" € 280.000,00 contributo statale	
- Mutuo				
- Capitali Privati				
- Stanziamenti di bilancio	4) Riqualificazione area verde località Carbonara: - € 17.000,00 5) Realizzazione pista ciclabile lungo via Roma: € 72.000,00	4) Realizzazione pista ciclabile lungo via Roma: € 121.000,00	5) Realizzazione pista ciclabile lungo via Roma: € 121.000,00	
- Alienazione Patrimonio disponibile				
- Trasferimenti Immobili				
- Altra Tipologia	6) Realizzazione area attrezzata per stoccaggio capi di cinghiali e daini - € 100.000,00 Parco Colli	5) Spogliatoi impianti sportivi - € 200.000,00 Fondazione Cariparo		

	7) Riqualificazione area verde località Carbona: - € 45.000,00 Fondaz. CARIPARO			
TOTALE	€. 444.000,00	€ 3.467.000,00	€. 2.401.000,00	

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

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	210.000,00	3.146.000,00	2.280.000,00	5.636.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio	89.000,00	121.000,00	121.000,00	331.000,00
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	145.000,00	200.000,00		345.000,00
Totale	444.000,00	3.467.000,00	2.401.000,00	6.312.000,00

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.

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024
DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzion. (5)	Lavoro compl. (6)	Codice ISTAT			Località - codice NUTS	Tipol.	Settore e sottosect. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						2022	2023	2024	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Importo	Tipol.				
Tab.D1	Tabella D2	Tabella D3	Tab.D4	Tabella D5																							
L80009910284202100001	1		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - nuova realizzazione	01.01 - Stradali	INSTALLAZIONE ELEMENTI DI ARREDO URBANO NEL TERRITORIO COMUNALE	1	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100002	2		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE VIA ALBETTONIERA	2	150.000,0	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100003	3	F26H2000040009	2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - stradali	LAVORI DI REALIZZAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA GIOVANNI PAOLO II	1	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100004	4		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - nuova realizzazione	01.01- stradali	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE LOCALITA' CARBONARA	1	62.000,00	0,00	0,00	0,00	62.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100005	5		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01- stradali	REALIZZAZIONE PIATA CICLABILE LUNGO VIA ROMA	2	72.000,00	121.000,00	121.000,00	0,00	314.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100006	6		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER SOTTOCAGGIO CAPI DI CINGHIALI E DAINI	1	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100007	7		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		05-restauro	05.11 beni culturali	LAVORI DI VALORIZZAZIONE COLUMBARA	3	0,00	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100008	8		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE ROTATORIA LOCALITA' CARBONARA	3	0,00	496.000,00	0,00	0,00	496.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100008	8		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	05.12 sport spettacolo e tempo libero	REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI (IMPIANTI SPORTIVI) BASTIA	1	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00					
L80009910284202100009	9		2022	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	Si	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	RIQUALIFICAZIONE PARCO DEL DONATORE E VIABILITA' NUOVO PARCHEGGIO	3	0,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00		0,00					

1.80009910284202100009	9		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	NO	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 strade	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LUNGO VIA BELVEDERE ROVOLON	3	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00		0,00		
1.80009910284202100009	9		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	NO	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 strade	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LUNGO VIA VERDE CARONARA	3	0,00	0,00	200.000,00		200.000,00					
1.80009910284202100009	9		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	NO	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 strade	RIQUALIFICAZIONE CENTRO BASTIA NUOVO PIAZZALE EUROPA	3	0,00	0,00	1.500.000,00		1.500.000,00					
1.80009910284202100009	9		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	NO	005	028	071		07 - Manutenzione straordinaria	05.32 difesa	ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILE "CASERMA CARABINIERI"	1	0,00	0,00	280.000,00		280.000,00					
Note:															444.000,00	3.467.000,00	2.401.000,00		6.312.000,00	0,00		0,00		

- Note**
- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale

Il referente del programma
(Geom. Giuseppe Trevisan)

PIANO ANNUALE LAVORI PUBBLICI 2022 - 2024

CRONOPROGRAMMA INTERVENTI

Si determina anche la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 ed Elenco Annuale 2022. Nell'ambito dell'Elenco Annuale viene predisposto il seguente Cronoprogramma che prevede in via preventiva i tempi di realizzazione dei vari interventi previsti nell'annualità 2022.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO	APPROVAZ. PROGETTO	AFFIDAM. LAVORI	ULTIMAZ. LAVORI
1) Riqualificazione area verde in località Carbonara	€. 62.000,00	Agosto 2022	settembre 2022	31 Dicembre 2022
2) Installazione elementi di arredo urbano nel territorio comunale	€. 10.000,00	Giugno 2022	Luglio 2022	31 dicembre 2022
3) Realizzazione area attrezzata per lavorazione e stoccaggio temporaneo dei capi di cinghiali e daini	€. 100.000,00	Agosto 2022	Settembre 2022	Dicembre 2022
4) Lavori completamento pista ciclopedonale via Albettoniera	€ 150.000,00	Giugno 2022	Luglio 2022	Dicembre 2022
5) Realizzazione impianto illuminazione pubblica via G. Paolo II^	€ 50.000,00	Giugno 2022	Luglio 2022	Dicembre 2022
6) Realizzazione pista ciclabile lungo via Roma tra la rotatoria di via Roma e via Monte Cereo	€ 72.000,00	Agosto 2022	Settembre 2022	Dicembre 2022

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 ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		845.889,21			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		339.986,83	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>	(+)		2.639.226,00 0,00	2.622.079,00 0,00	2.631.819,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.969.155,83 0,00 53.590,00	2.602.626,00 0,00 53.590,00	2.631.223,00 0,00 53.590,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		6.500,00	0,00	0,00
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</i>	(-)		44.457,00 0,00 0,00	46.453,00 0,00 0,00	19.596,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-40.900,00	-27.000,00	-19.000,00
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 e per rimborso prestiti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		40.900,00 0,00	27.000,00 0,00	19.000,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		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 ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		733.772,04	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		935.847,00	224.000,00	211.000,00
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 o dei principi contabili	(-)		40.900,00	27.000,00	19.000,00
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 o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		1.634.219,04 0,00	196.000,00 0,00	191.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		6.500,00	0,00	0,00
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 ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
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) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		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 riscossione 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 riscossione 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 concessione 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 concessione 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.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	845.889,21								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00					
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		1.073.758,87	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.721.852,75	1.922.600,00	1.922.600,00	1.922.600,00	Titolo 1 - Spese correnti	3.840.367,32	2.969.155,83	2.602.626,00	2.631.223,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	476.316,16	309.697,00	292.750,00	302.490,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	785.041,80	406.929,00	406.729,00	406.729,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.836.204,05	934.847,00	223.000,00	210.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.084.472,25	1.634.219,04	196.000,00	191.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.000,00	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
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	5.820.414,76	3.575.073,00	2.846.079,00	2.842.819,00	Totale spese finali	5.925.839,57	4.604.374,87	2.799.626,00	2.823.223,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	44.457,00	44.457,00	46.453,00	19.596,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
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	1.023.428,39	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.068.795,68	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00
Totale titoli	7.243.843,15	4.987.153,00	4.258.159,00	4.254.899,00	Totale titoli	7.439.092,25	6.060.911,87	4.258.159,00	4.254.899,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	8.089.732,36	6.060.911,87	4.258.159,00	4.254.899,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	7.439.092,25	6.060.911,87	4.258.159,00	4.254.899,00
Fondo di cassa finale presunto	650.640,11								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

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

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	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

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	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

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 Rovolon expo

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

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

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.

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

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

Accordo con il Comune di Teolo ed Etra spa per utilizzo congiunto ecocentro.

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

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

Ogni altro intervento previsto nel programma opere pubbliche unitamente ad ogni altra opera che si rendesse opportuna nel corso del triennio.

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 affido 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"

Erogazione bonus pannolini nuovi nati e bonus asilo nido

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	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

P 07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Prosecuzione interventi di disinfestazione e derattizzazione e di lotta al randagismo

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

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 Assaporaravolon, 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	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

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	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

P01 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Servizi vari all'utenza: autorizzazioni e vidimazioni registri vitivinicoli

Promozione dei prodotti locali

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

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	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

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 2021/2023 "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

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2022				ANNO 2023				ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.320.619,30	293.995,77	0,00	1.614.615,07	946.145,00	51.000,00	0,00	997.145,00	955.885,00	51.000,00	0,00	1.006.885,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	103.460,00	0,00	0,00	103.460,00	102.960,00	0,00	0,00	102.960,00	102.960,00	0,00	0,00	102.960,00
4	334.175,00	3.511,45	0,00	337.686,45	338.825,00	0,00	0,00	338.825,00	338.825,00	0,00	0,00	338.825,00
5	115.055,86	0,00	0,00	115.055,86	110.680,00	0,00	0,00	110.680,00	110.680,00	0,00	0,00	110.680,00
6	95.900,00	1.500,00	0,00	97.400,00	95.900,00	0,00	0,00	95.900,00	95.900,00	0,00	0,00	95.900,00
7	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
8	45.112,08	727.012,95	0,00	772.125,03	41.060,00	25.000,00	0,00	66.060,00	41.060,00	20.000,00	0,00	61.060,00
9	19.400,00	162.000,00	0,00	181.400,00	19.400,00	0,00	0,00	19.400,00	19.400,00	0,00	0,00	19.400,00
10	272.700,00	447.198,87	0,00	719.898,87	290.900,00	121.000,00	0,00	411.900,00	303.100,00	121.000,00	0,00	424.100,00
11	5.750,00	0,00	0,00	5.750,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
12	517.676,19	0,00	0,00	517.676,19	519.280,00	0,00	0,00	519.280,00	519.280,00	0,00	0,00	519.280,00
13	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	6.912,40	0,00	0,00	6.912,40	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00
16	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
17	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	92.735,00	0,00	0,00	92.735,00	89.583,00	0,00	0,00	89.583,00	96.944,00	0,00	0,00	96.944,00
50	23.560,00	0,00	44.457,00	68.017,00	21.853,00	0,00	46.453,00	68.306,00	21.149,00	0,00	19.596,00	40.745,00
60	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
99	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00
TOTALI	2.969.155,83	1.635.219,04	1.456.537,00	6.060.911,87	2.602.626,00	197.000,00	1.458.533,00	4.258.159,00	2.631.223,00	192.000,00	1.431.676,00	4.254.899,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.492.748,39	577.811,92	0,00	2.070.560,31
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	195.774,59	0,00	0,00	195.774,59
4	668.138,15	14.952,12	0,00	683.090,27
5	151.275,43	0,00	0,00	151.275,43
6	119.099,44	21.500,00	0,00	140.599,44
7	5.362,00	0,00	0,00	5.362,00
8	48.066,92	829.324,47	0,00	877.391,39
9	23.400,00	162.000,00	0,00	185.400,00
10	360.625,96	479.883,74	0,00	840.509,70
11	15.850,25	0,00	0,00	15.850,25
12	590.143,64	0,00	0,00	590.143,64
13	8.300,00	0,00	0,00	8.300,00
14	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00
15	6.912,40	0,00	0,00	6.912,40
16	2.900,00	0,00	0,00	2.900,00
17	1.210,15	0,00	0,00	1.210,15
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
50	23.560,00	0,00	44.457,00	68.017,00
60	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
99	0,00	0,00	1.068.795,68	1.068.795,68
TOTALI	3.840.367,32	2.085.472,25	1.513.252,68	7.439.092,25

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 2022/2024:

1. Si conferma e aggiorna il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali, 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 urbanistica attuale	Classificazione urbanistica 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 A	quanto previsto dalla variante n. 1 al Piano degli Interventi adottata e di prossima approvazione	100.000,00
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	30.000,00
Area Via La Marmora	Via La Marmora	7	961-1064	2.022	2.022	F – Area per servizi Caserma (mapp 961) E - Area Agricola (mapp 1064)	quanto previsto dalla variante n. 1 al Piano degli Interventi adottata e di prossima approvazione	310.000,00

In relazione ai valori di stima inseriti nel presente piano delle alienazioni si dà sin d'ora atto che in presenza di proposte formulate da soggetti privati per valori anche differenti, il Consiglio Comunale potrà comunque valutarle liberamente ai fini della loro cessione e/o permuta nell'ambito di operazioni connotate da interesse pubblico.

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

Il valore dei suddetti beni 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.

Con delibera C.C. n. 30 del 23/12/2020 è stata adottata la variante n. 1 al Piano degli interventi, nella quale sono ricompresi taluni accordi pubblico privato ed il recepimento delle cosiddette varianti verdi proposte dai proprietari interessati.

Con delibera G.C. n. 81 del 12/08/2020 è stato approvato in via preliminare un accordo pubblico/privato, che qui si intende richiamato con tutti gli allegati, con il quale si è previsto il riordino dell'incrocio tra la strada provinciale n. 38 e la strada vicinale laterale Via Ponte Valli (civ. 17-5). Con il presente atto si approva anche la nuova destinazione urbanistica ivi prevista in esito alla realizzazione dell'intervento. Si prevede altresì una sostanziale permuta con tutti gli oneri relativi all'intervento di riordino, nonché le spese di trasferimento immobiliare, a carico del privato promotore. L'interesse pubblico è palesato dall'obiettivo di ricollocare in sicurezza la adiacente fermata del bus.

Si evidenzia, inoltre, l'opportunità di provvedere al riordino dell'incrocio tra la S.P. 38 - Via San Francesco e la laterale comunale Via San Francesco, con l'obiettivo di concordare con le proprietà prospicienti una ridefinizione della proprietà del sedime stradale attraverso permuta e/o cessioni da inserire in interventi di arredo urbano nell'ambito di una possibile modifica della viabilità per garantire una maggiore sicurezza del tratto comunale, valutando un'esclusione del traffico pesante.

Il Comune di Teolo ha promosso un'operazione di trasferimento immobiliare dell'area in comproprietà tra diversi Comuni contermini, incluso il Comune di Rovolon, in ragione dell'interesse della Società Ei Towers ad acquisire in tempi ravvicinati l'area medesima. Si manifesta una positiva valutazione di massima riservando ogni decisione al Consiglio Comunale sulla base dei concreti termini economici che verranno prospettati dal soggetto privato.

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

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

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 – IN LIQUIDAZIONE	0.006%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e 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
	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.		0,0691%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Con deliberazione n. 13 in data 01.07.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto 2018 e ha deliberato di avvalersi della facoltà di cui all'art. 233 bis, c. 3 del TUEL, prevista per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e di non predisporre e redigere il bilancio consolidato a partire dall'esercizio 2018

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 2022 - 2024

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
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

Non sono previste sostituzione degli automezzi in dotazione.

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: 6
- ☐ 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 RICO 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 RICO 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 RICO 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:

La sostituzione di computer e delle altre attrezzature informatiche è prevista 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) e comunque quando il computer, o l'apparecchiatura informatica, risulti nello stato di "obsoleto" indicati nell'elenco di cui sopra. 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 esser 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

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 Fastweb.

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

COMUNE DI ROVOLON, lì 16 maggio, 2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dr. Leonardo Stevanato

Il Rappresentante Legale

Ermanno Magagnin