



COMUNE DI ROVOLON

PROVINCIA DI PADOVA

D.U.P.S

Documento Unico di Programmazione semplificato

PERIODO: 2024 - 2025 - 2026

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

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 residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n. **4932** di cui:

maschi n. 2470

femmine n. 2462

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **167**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **528**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **568**

in età adulta (30/65 anni) n. **2447**

oltre 65 anni n. **1221**

Nati nell'anno n. **24**

Deceduti nell'anno n. **44**

Saldo naturale: -20

Immigrati nell'anno n. **199**

Emigrati nell'anno n. **125**

Saldo migratorio: **+74**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+54**

Risultanze del territorio

Superficie Km² 27,56

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane:

- statali Km **0,00**

- provinciali Km **18,93**

strade urbane:

- comunali Km **36,82**

strade locali:

• vicinali: Km **19,10**

itinerari ciclopedonali Km **12,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Altri strumenti urbanistici:

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

Superficie Km² **0**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

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** con posti n. **2 in convenzione**

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 Km² **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)

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 2022	Anno 2021	Anno 2020
Etra Spa	www.etrspa.it	0,56%			0,00	4.654.931	6.386.649	10.488.965

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;

Servizi gestiti in forma associata:

1. Funzioni e servizi trasferiti in convenzione alla 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

- Società controllate: **NESSUNA**

- Società partecipate:

Denominazione componente gruppo	Tipologia	% partecipaz ione diretta	% partecipazion e 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
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 ASD EUGANEA ROVOLON CERVARESE;
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 alla Cassa Risparmio del Veneto Spa ora Intesa San Paolo Spa;

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 *(penultimo anno dell'esercizio precedente)* **197.018,37**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 *(anno precedente)* **651.898,11**

Fondo cassa al 31/12/2020 *(anno precedente -1)* **845.889,21**

Fondo cassa al 31/12/2019 *(anno precedente -2)* **670.765,84**

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2022	23.557,95	2.592.888,92	0,91
2021	25.466,17	2.424.136,21	1,05
2020	29.058,06	2.403.098,57	1,21

Debiti fuori bilancio riconosciuti: nessuno.

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2022	0,00
2021	0,00
2020	97.750,00

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Obiettivi di performance

L'Amministrazione ha approvato, con DGC n. 73 in data 11.09.2023, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – PIAO – contenente il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che, mettendo in relazione i fondi assegnati ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della mission e della vision dell'ente, permette di valorizzare oggettivamente le competenze di ciascuno e premia il risultato, nell'ottica della meritocrazia.

Tale visione deve essere necessariamente letta con il presente Dup che costituisce, per tale ragione, il Documento di programmazione di maggiore importanza su cui imprimare il Ciclo della Performance del triennio 2024-2026.

Personale in servizio al 31/12/2022 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
TOTALE	0	14	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: **14**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	14	719.784,46	27,19
2021	14	619.713,97	26,59
2020	14	608.155,87	27,76
2019	14	608.920,54	31,30
2018	14	546.139,54	28,07

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 2023/2025, 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. 29 del 27/03/2023 sono stati confermati per l'anno 2023 gli obiettivi già previsti nella citata pianificazione 2023/2025.

6 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	182.009,56	733.772,04	636.872,56	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.200.158,04	967.835,45	1.194.087,56	141.000,00	91.000,00	91.000,00	- 88,191
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	452.709,08	1.200.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	452.709,08	1.200.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.765.959,28	4.353.420,28	5.427.023,27	3.821.798,00	3.766.498,00	3.766.498,00	- 25,893

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2021	2022	2023	2024	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.469.743,86	1.941.845,39	3.251.868,07	2.341.084,94	- 28,007
Contributi e trasferimenti correnti	226.455,37	406.027,66	620.064,39	483.367,59	- 22,045
Extratributarie	250.934,22	334.574,28	810.827,67	717.693,19	- 11,486
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.947.133,45	2.682.447,33	4.682.760,13	3.542.145,72	- 24,357
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)	1.947.133,45	2.682.447,33	4.682.760,13	3.542.145,72	- 24,357
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	558.340,75	254.756,27	1.405.945,61	924.792,78	- 34,222
<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)	558.340,75	254.756,27	1.405.945,61	924.792,78	- 34,222
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	452.709,08	1.200.000,00	1.104.856,58	8,738
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	452.709,08	1.200.000,00	1.104.856,58	8,738
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.505.474,20	3.389.912,68	7.288.705,74	5.571.795,08	- 20,811

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU %		GETTITO	
	2023	2024	2023	2024

Prima casa	0,6 0	0,6 0	14.890,00	14.890,00
Altri fabbricati residenziali (ABITAZIONI IN COMODATO A PARENTI 1 GRADO, ULTERIORI PERTINENZE AB. PRINC.)	0,81	0,81	90.566,00	90.566,00
Altri fabbricati residenziali (ABITAZIONI LOCATE)	1,06	1,06	68.106,00	68.106,00
Altri fabbricati residenziali	1,01	1,01	407.230,00	407.230,00
Altri fabbricati non residenziali (GRUPPO "D", C/3, C/1, A/10, ECC.)	0,81	0,81	221.130,00	221.130,00
Terreni	0	0	0	0
Aree fabbricabili	0,81	0,81	136.664,00	136.664,00
TOTALE			938.586,00	938.586,00

ESENTI

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2024

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000</i>	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I) (+)	1.946.198,01	1.922.600,00	1.922.600,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II) (+)	344.674,73	382.635,00	302.490,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III) (+)	302.016,18	406.729,00	406.729,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	2.592.888,92	2.711.964,00	2.631.819,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI			
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾ (+)	259.288,89	271.196,40	263.181,90
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽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 (-)	22.949,00	22.749,00	22.749,00
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	236.339,89	248.447,40	240.432,90
TOTALE DEBITO CONTRATTO			
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> (+)	571.128,04	539.532,04	504.202,04
Debito autorizzato nell'esercizio in corso (+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	571.128,04	539.532,04	504.202,04
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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 in data 19.12.2022 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2023 - 2025, in esecuzione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018).

Con la stessa deliberazione la Giunta aveva:

- dato atto che l'attuale dotazione organica del personale, non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale e che pertanto non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
- approvato la dotazione organica dell'Ente, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006;
- disposto che il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2019/2021 non prevede sostituzioni di personale cessato e/o che si prevede cesserà nel triennio di riferimento:
 - 2024: assunzione funzionario tecnico (ex categoria D1);
 - 2025: nessuna assunzione;
 - 2026: nessuna assunzione;
- autorizzato in via generale che la sostituzione di personale che cesserà dal servizio, possa essere esperita mediante ricorso alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti
- autorizzato per il triennio le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- disposto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2014 – 2026, come disciplinato al paragrafo 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione, venisse in futuro incardinato nel DUPS;

Successivamente all'adozione degli atti citati sono intervenute modifiche normative che hanno modificato radicalmente la disciplina della programmazione della spesa del personale. Difatti, già con 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 2024/2026.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

- **Anno 2024:** assunzioni: n. 1 istruttore amministrativo – Area degli istruttori (ricorrendo ad ogni istituto funzionale all'acquisizione di personale), n.1 funzionario tecnico, Area dei funzionari ed elevate qualificazioni;
- **Anno 2025:** 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 2026:** 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 2024/2026, 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 2024/2026 si adotta, quindi, la seguente dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA 2024

AREA 1^ SEGRETERIA						
UFFICI: SEGRETERIA						
N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si	83,34	
1	EX C	Istruttore Vigilanza area istruttori	No	Si		
1	EX B/1	Operatore Esperto – messo comunale	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	EX D	Funzionario amministrativo – area dei funzionari e dell' E.Q.	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
UFFICIO SERVIZI SOCIALI						
1	EX D	Funzionario amministrativo – assistente sociale - area dei funzionari e dell' E.Q.	No	si	97,22	

AREA 3^ CONTABILE						
UFFICI: RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE, ECONOMATO						
N. Posti	CAT.	Figura professionale	Posto di nuova istituzione	Posto coperto	% Part time	Modalità di copertura
1	EX D	Istruttore Direttivo - area dei funzionari e dell' E.Q.	No	Si	33,33	
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	s	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	EX D	Funzionario Tecnico - area dei funzionari e dell' E.Q.	No	si		
1	EX D	Funzionario Tecnico - area dei funzionari e dell' E.Q.	si	no		Ogni istituto funzionale
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX C	Istruttore amministrativo area istruttori	No	si		
1	EX B/1	Esecutore area operatori esperti	No	si		
1	EX B/3	Operaio specializzato area operatori esperti	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 2021/2023 *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 2024/2026 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 2024/2026;

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON (PD) - UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	2.042.028,00	4.623.277,00	2.252.145,00	9,212,643.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	281.000,00	556.102,00	263.000,00	666,469.48
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	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	160,000.00	0.00	0.00	140,000.00
totale	2.483.028,00	5.179.379,00	2.515.145,00	10,019,112.48

Il referente del programma

GEOM. GIUSEPPE TREVISAN

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazioneex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione(4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riquilibrificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma

GEOM. GIUSEPPE TREVISAN

Tabella B.1

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

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale2)
- cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

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

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)							
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale			
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

Note:

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
- (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
- (4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di

Il referente del programma

GEOM. GIUSEPPE TREVISAN

Tabella C.1

- 1. no
- 2. parziale
- 3. totale

Tabella C.2

- 1. no
- 2. sì, cessione
- 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

- 1. no
- 2. sì, come valorizzazione
- 3. sì, come alienazione

Tabella C.4

- 1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
- 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
- 3. vendita al mercato privato
- 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm. (2)	Codice CUP (3)	Annuosità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale(5)	Lavoro complesso(6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Intervento aggiunto o variato seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)		
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi annualità successiva su	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		Apporto di capitale privato (11)	
																							Importo	Tipologia (Tabella D.4)
L8000991028420230001	1	29B22000200005	2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	SPOGLIATOI INFANTRI SPORTIVI PRESSO PALAZZETTO "FILIPPO TAGONI"	1	742.028,00	0,00	0,00	0,00	742.028,00	0,00		0,00		
L8000991028420230004	4		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE E LUNGO VIA ROMA	2	86.000,00	86.000,00	86.000,00	602,00	860,00	0,00		0,00		
L8000991028420230005	5		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	NO	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	06.02 - Opere, impianti ed attrezzature per il settore silvo-forestale	REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER STOCCAGGIO CAPI DI CINGHIALE E DAINI	1	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230003	3	29B22000040009	2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		05 - Restauro	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO IMMOBILE DENOMINATO "PALAZZETTO CORA" PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE	3	0,00	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230006	6		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		05 - Restauro	05.11 - Beni culturali	LAVORI DI VALORIZZAZIONE, RISANAMENTO E RESTAURO CONSERVATIVO VILLA DA RO' - RUBINI - CANALE, detta "LA COLOMBARA"	3	0,00	1.000.000,00	1.260.539,00	0,00	2.260.539,00	0,00		0,00		
L8000991028420230007	7		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	RIFIQUILIAZIONE AREE VERDI COMUNALI - 1°STRALDO ROTATORIE	1	0,00	197.000,00	0,00	0,00	197.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230010	10		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		99 - Altro	02.05 - Difesa del suolo	INTERVENTI DIFESA IDRAULICA, GEOLOGICA E INFRASTRUTTURALE A SEGUITO DEGLI EVENTI CALAMITOSI SU VERSANTI MONTE GRANDE E MONTE DELLA MADONNA	1	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230015	15		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		07 - Manutenzione straordinaria	05.32 - Difesa	ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILE "CASEMA CARABINIERI"	1	280.000,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230002	2		2026	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE - VIA VERDI CARBONARA	3	0,00	0,00	971.606,00	0,00	971.606,00	0,00		0,00		
L8000991028420230008	8		2026	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	RIFIQUILIAZIONE AREE VERDI COMUNALI - 2°STRALDO PERTINENZE STRADALI E AIUOLE	2	0,00	0,00	197.000,00	0,00	197.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230009	9		2024	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	RIFIQUILIAZIONE AREE VERDI COMUNALI - 3°STRALDO PARCO DEL DONATORE E VIABILITA' NUOVO PARCHEGGIO	3	715.000,00	0,00	0,00	0,00	715.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230011	11		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE LUNGO VIA BELVEDERE - ROVOLON (PD)	2	0,00	793.227,00	0,00	0,00	793.227,00	0,00		0,00		
L8000991028420230013	12		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	RIFIQUILIAZIONE CENTRO BASTIA NUOVO PIAZZALE EUROPA - FONDI PNRR	3	0,00	2.060.000,00	0,00	0,00	2.060.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230014	13		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	SI	No	005	028	071		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI COMPLETAMENTO PISTA CICLOPEDONALE DI VIA ALBETTONIERA	1	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230016	14		2026	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	NO	No	005	028	071	ITH6	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI RIASSETTO A ROTATORIA DELL'INTERSEZIONE TRA VIA DANTE ALIGHIERI - VIA S. VERDI (S.P. 38) E VIA SAN GIOVANNI BATTISTA IN LOC. CARBONARA DI ROVOLON (PD)	2	0,00	0,00	0,00	496.000,00	496.000,00	0,00		0,00		
L8000991028420230017	15		2025	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	NO	No	005	028	071	ITH6	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	SISTEMAZIONE TRATTO STRADALE DI VIA SAN FRANCESCO, IN CORRISPONDENZA DI INCROCIO (RIF. CIVICO 89) E TRATTI LIMITROFI	2	0,00	143.102,00	0,00	0,00	143.102,00	0,00		0,00		

SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L80009910284202300001	F25B22000200005	SPOGLIATOI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO PALAZZETTO "FILIPPO TACCON"	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	742.028,00	742.028,00	MIS	1	SI	SI	2	0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009910284202300004		REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LUNGO VIA ROMA	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	86.000,00	860.000,00	URB	2	SI	SI	1	0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009910284202300010		INTERVENTI DIFESA IDRALUICA, GEOLOGICA E INFRASTRUTTURALE A SEGUITO DEGLI EVENTI CALAMITOSI SU VERSANTI MONTE GRANDE E MONTE DELLA MADONNA	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	500.000,00	500.000,00	AMB	1	SI	SI		0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009910284202300015		ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILE "CASERMA CARABINIERI"	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	280.000,00	280.000,00	ADN	1	SI	SI	1	0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009910284202300009		RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI COMUNALI - 3°STRALCIO PARCO DEL DONATORE E VIABILITA' NUOVO PARCHEGGIO	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	715.000,00	715.000,00	URB	2	SI	SI	1	0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009910284202300005		REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER STOCCAGGIO CAPI DI CINGHIALI E DAINI	GEOM. GIUSEPPE TREVISAN	160.000,00	160.000,00	AMB	1	SI	SI	1	0000244230	Federazione dei Comuni del Camposampierese	

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

GEOM. GIUSEPPE TREVISAN

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
 AMB - Qualità ambientale
 COP - Completamento Opera IncompiutaCPA - Conservazione del patrimonio
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio
 URB - Qualità urbana
 VAB - Valorizzazione beni vincolati DEM
 - Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
 2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "PROGETTO ESECUTIVO"

SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
GEOM. GIUSEPPE TREVISAN

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 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		500.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	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>	(+)		2.680.798,00 0,00	2.675.498,00 0,00	2.675.498,00 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>	(-)		2.642.702,00 0,00 44.370,00	2.633.668,00 0,00 44.370,00	2.632.909,00 0,00 44.370,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		6.500,00	6.500,00	6.500,00
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>	(-)		31.596,00 0,00 0,00	35.330,00 0,00 0,00	36.089,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 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>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge 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⁾			0,00	0,00	0,00
O=G+H+I-L+M					
EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		141.000,00	91.000,00	91.000,00
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	(-)		0,00	0,00	0,00
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 <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		146.500,00 0,00	96.500,00 0,00	96.500,00 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	6.500,00	6.500,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			0,00	0,00	0,00
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E					
EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
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* 2024 - 2025 - 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	500.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾ Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.341.084,94	1.977.145,00	1.969.045,00	1.969.045,00	Titolo 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.648.960,36	2.642.702,00	2.633.668,00	2.632.909,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	483.367,59	303.595,00	303.595,00	303.595,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	717.693,19	400.058,00	402.858,00	402.858,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	923.792,78	140.000,00	90.000,00	90.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	789.760,53	146.500,00	96.500,00	96.500,00
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 <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale entrate finali	4.466.938,50	2.821.798,00	2.766.498,00	2.766.498,00	Totale spese finali	4.439.720,89	2.790.202,00	2.731.168,00	2.730.409,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	56.796,96	31.596,00	35.330,00	36.089,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.304.856,58	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.369.120,03	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.032.799,54	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.076.751,83	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00
Totale titoli	6.804.594,62	4.833.878,00	4.778.578,00	4.778.578,00	Totale titoli	6.942.389,71	4.833.878,00	4.778.578,00	4.778.578,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.304.594,62	4.833.878,00	4.778.578,00	4.778.578,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.942.389,71	4.833.878,00	4.778.578,00	4.778.578,00
Fondo di cassa finale presunto	362.204,91								

(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.

* Indicare gli anni di riferimento.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

P 01 ORGANI ISTITUZIONALI

Celebrazione feste nazionali e solennità' civili
Mantenere contatti e collaborazione con gli organi istituzionali
Gestione della sala consiliare del centro culturale e della sala di rappresentanza a piano terra del comune
Gestione appuntamenti per Sindaco e Assessori
Gestione centralino
Cura del procedimento per la stipula e la registrazione dei contratti
Salvataggio dati server, gestione e conservazione del hard disk
Mantenimento degli standard di gestione della posta, in particolare per la spedizione
Mantenimento degli standard di gestione del protocollo informatico, (con l'archiviazione ottica) e lo smistamento dei documenti agli uffici
Gestione posta elettronica e posta elettronica certificata
Controllo e gestione della merce recapitata dai fornitori
Eliminazione atti d'archivio autorizzati allo scarto dalla Soprintendenza Archivistica del Veneto

P 02 SEGRETERIA GENERALE

Programmazione ferie del personale dipendente
Formazione e aggiornamento: Programmazione e gestione dei corsi del personale comunale, previa indagine sui fabbisogni formativi
Monitoraggio costante delle cause in corso e aggiornamento sullo stato delle stesse
Affidamento incarichi ai legali

P 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Tenuta contabilità secondo le nuove regole dettate dal D.Lgs 118/2011 sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
Rispetto dei vincoli di bilancio ai fini del concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica
Rispetto dei termini di pagamento dettati dalla normativa al fine di garantire ai creditori pagamenti il più veloci possibili
Adeguamento alle sopravvenute novità legislative (fatturazione elettronica, split payment, reverse charge, ecc) e alla normativa in materia fiscale

P 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Attività di contrasto all'evasione fiscale quale strumento utile ad acquisire le risorse necessarie per erogare nuovi e maggiori servizi
Attività di accertamento per le annualità pregresse di IMU e TASI.

Supporto al calcolo delle previsioni di entrata del bilancio con la quantificazione delle detrazioni introdotte dall'amministrazione
Assistenza ai contribuenti nel calcolo dei tributi dovuti
Predisposizione prosecuzione procedura per affidamento individuazione concessionaria della riscossione coattiva

P 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Aggiornamento costante inventari

P 06 UFFICIO TECNICO

Attività di gestione del territorio

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

P07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Gestione e tenuta liste elettorali con relativi adempimenti; gestione degli adempimenti relativi al servizio elettorale

Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di erogazione dei servizi

Adeguamento alle sopravvenute novità legislative

P 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Notiziario comunale da recapitare alle famiglie e pubblicare sul sito internet comunale

Sito internet. Gestione del forum telematico: raccolta degli interventi e inoltra agli amministratori interessati

Raccolta e aggiornamento dati, trasmessi da P.O., sul sito internet secondo gli obblighi di pubblicazione vigenti imposti dal D.Lgs. 33/2013 "Amministrazione trasparente"

Aggiornamento del sito internet: verifica costante dell'attualità dei contenuti ai fini del loro aggiornamento. L'inserimento è fatto previa comunicazione, da parte degli uffici interessati, del testo da pubblicare

Comunicazione all'anagrafe tributaria dei contratti di appalto somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata, non registrati, superiori ad €. 10.329,14.=

Redazione, trasmissione e pubblicazione avvisi consiglio comunale

Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio on line

Pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio on line

P 10 RISORSE UMANE

Adeguamento alle sopravvenute novità legislative e rispetto limiti spesa personale

P 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Contrattazione decentrata e progressioni orizzontali

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

P 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Garantire la sicurezza stradale e potenziare controllo territorio
Gestione e completamento punti di videosorveglianza nel territorio comunale

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

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 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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 Politiche giovanili, sport e tempo libero

P01 SPORT E TEMPO LIBERO

Gestione, tramite concessione, degli impianti sportivi comunali (campo da calcio, palazzetto e palestra scolastica) al fine di favorire la partecipazione allo sport da parte dei minori
Collaborare con le locali associazioni sportive all'organizzazioni di eventi per la promozione dello sport con il coinvolgimento delle agenzie educative del territorio
Continuare a sostenere le Associazioni sportive locali attraverso contributi economici volti alla promozione dello sport tra i minorenni
Favorire in qualsiasi modo la partecipazione allo sport da parte dei minori, ai fini di migliorare il loro stato di salute fisica e psicologica, in un ambiente che riconosca allo sport valore educativo

P02 GIOVANI

Mantenere il servizio Informagiovani, agevolare l'incontro di domanda e offerta di stage, tirocini, opportunità di studio
Valorizzare ed incentivare l'attività della consulta dei giovani alla fine di promuovere la partecipazione dei giovani
Organizzare uno spazio autogestito per incontri artistici con al suo interno anche una sala musica per gruppi locali

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

P01 SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Favorire lo sviluppo dell'OGD delle Terme e dei Colli, con lo scopo di creare un unico, moderno ed efficiente organismo di *governance* turistica che unisca e le Terme e Colli per fornire un "prodotto turistico" ampio e unico
Sviluppo della manifestazione Rovolonexpo
Celebrazione rito civile del matrimonio anche in strutture private per favorire scelta attività ricettive del territorio e valorizzarle

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

P01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Mantenere il rispetto dei tempi prescritti per l'evasione delle pratiche di edilizia privata e urbanistica. Costante monitoraggio del territorio. PAT adottato con D.C.C. n. 8 del 15.04.2016 - VAS - Rapporto Ambientale - Acquisizione parere Commissione Regionale VAS Autorità Ambientale per la valutazione ambientale strategica. Incarico per la redazione del R.E.T. - Regolamento Edilizio Tipo e del P.A.E.S.C. - Piano di azione energia sostenibile e clima

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

P02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

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

P03 RIFIUTI

Mantenimento organizzazione e gestione dei servizi di raccolta e avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, compresa la riscossione dei relativi tributi, affidata a Etra SpA
Conferma nuove modalità gestione servizio
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	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

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	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

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	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

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"

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

Nuove attività:

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

fornire farmaci a domicilio alle persone in difficoltà

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

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

P 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

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

Potenziare il sostegno alle famiglie numerose

P 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Elaborare modalità erogazione nuovo stanziamento "Fondo sostegno prima casa"

P 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Prosecuzione gestione dei servizi cimiteriali con affidamento in appalto della manutenzione e gestione dei siti cimiteriali, comprese le ordinarie operazioni di

inumazione, esumazione, ecc. cura puntuale e programmata tenuta del verde, dei vialetti, dei loculi e delle aree contigue

MISSIONE 13 Tutela della salute

P 07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Prosecuzione interventi di disinfestazione e derattizzazione e di lotta al randagismo

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

P02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

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

Organizzazione e coordinamento per concessione aree pubbliche in occasione iniziative promozionali del territorio, quali 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 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

P01 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

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

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

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

P01 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Servizi vari all'utenza: autorizzazioni e vidimazioni registri vitivinicoli

Promozione dei prodotti locali

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

P01 FONTI ENERGETICHE

Incentivare e supportare l'utilizzo delle energie rinnovabili, tramite la consulenza del Comune e le informazioni sulle opportunità, bandi esistenti ed incentivi.
Incentivare l'utilizzo delle energie rinnovabili per gli immobili pubblici, al fine di diminuire il consumo di idrocarburi inquinanti, risparmiare nei consumi energetici e migliorare l'ecosostenibilità ambientale complessiva

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

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

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

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

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

Fondi obbligatoriamente previsti nella missione 20:

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

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

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

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

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

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

Ad oggi, non sono previste nel triennio 2024/2026 "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 2024				ANNO 2025				ANNO 2026			
	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	1.000.899,00	91.000,00	0,00	1.091.899,00	992.799,00	41.000,00	0,00	1.033.799,00	992.799,00	41.000,00	0,00	1.033.799,00
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	90.770,00	0,00	0,00	90.770,00	90.770,00	0,00	0,00	90.770,00	90.770,00	0,00	0,00	90.770,00
4	329.825,00	30.000,00	0,00	359.825,00	329.825,00	0,00	0,00	329.825,00	329.825,00	0,00	0,00	329.825,00
5	109.840,00	10.000,00	0,00	119.840,00	109.840,00	10.000,00	0,00	119.840,00	109.840,00	10.000,00	0,00	119.840,00
6	63.400,00	0,00	0,00	63.400,00	63.400,00	0,00	0,00	63.400,00	63.400,00	0,00	0,00	63.400,00
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	66.775,00	10.000,00	0,00	76.775,00	66.775,00	10.000,00	0,00	76.775,00	66.775,00	10.000,00	0,00	76.775,00
9	19.400,00	0,00	0,00	19.400,00	19.400,00	0,00	0,00	19.400,00	19.400,00	0,00	0,00	19.400,00
10	320.100,00	6.500,00	0,00	326.600,00	320.100,00	36.500,00	0,00	356.600,00	320.100,00	36.500,00	0,00	356.600,00
11	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
12	504.870,00	0,00	0,00	504.870,00	503.870,00	0,00	0,00	503.870,00	503.870,00	0,00	0,00	503.870,00
13	8.900,00	0,00	0,00	8.900,00	8.900,00	0,00	0,00	8.900,00	8.900,00	0,00	0,00	8.900,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00
17	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
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	82.674,00	0,00	0,00	82.674,00	82.940,00	0,00	0,00	82.940,00	82.181,00	0,00	0,00	82.181,00
50	22.949,00	0,00	31.596,00	54.545,00	22.749,00	0,00	35.330,00	58.079,00	22.749,00	0,00	36.089,00	58.838,00
60	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
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	2.642.702,00	147.500,00	2.043.676,00	4.833.878,00	2.633.668,00	97.500,00	2.047.410,00	4.678.578,00	2.632.909,00	97.500,00	2.048.169,00	4.678.578,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.548.613,21	172.411,71	0,00	1.721.024,92
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	90.953,02	0,00	0,00	90.953,02
4	506.967,85	38.691,46	0,00	545.659,31
5	136.027,85	10.000,00	0,00	146.027,85
6	93.039,89	821,79	0,00	93.861,68
7	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
8	67.748,78	346.270,76	0,00	414.019,54
9	20.310,15	142.982,53	0,00	163.292,68
10	408.471,46	79.582,28	0,00	488.053,74
11	8.651,57	0,00	0,00	8.651,57
12	602.017,35	0,00	0,00	602.017,35
13	11.560,33	0,00	0,00	11.560,33
14	11.563,75	0,00	0,00	11.563,75
15	6,05	0,00	0,00	6,05
16	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00
17	7.600,00	0,00	0,00	7.600,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
50	34.129,10	0,00	56.796,96	90.926,06
60	0,00	0,00	1.369.120,03	1.369.120,03
99	0,00	0,00	1.076.751,83	1.076.751,83
TOTALI	3.648.960,36	790.760,53	2.502.668,82	6.942.389,71

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 2024/2026:

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

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 completamente 2 lotti liberi di tipo C	quanto previsto dalla variante n. 1 al Piano degli Interventi adottata e di prossima approvazione	120.000,00
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	27.000,00
Area depuratore comunale	Via Ponte Tezze	13	533-540-568-634	2.470	2.470	Area depuratore comunale	Area depuratore comunale	19.760,00

Area relitto via Ponte Valli	Via Ponte Valli	7	829	78	78	Ex area demaniali	Zona E2 Agricola	7.800
------------------------------	-----------------	---	-----	----	----	-------------------	------------------	-------

PIANO DELLE ALIENAZIONI

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.

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.

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.

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.

Si è proceduto all'affidamento dell'incarico per la redazione del piano degli interventi che è stato ratificato con Decreto del Presidente della Provincia di Padova n. 13 del 14.02.2019 e pubblicato nel BURV n. 21 dell'1.03.2019. Il documento del Sindaco è stato presentato al Consiglio Comunale il 21.03.2019.

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.

Si è proceduto, inoltre, all'affidamento dell'incarico per la redazione del Piano delle acque.

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
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 LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI SRL		0,112%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	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 2024 - 2026

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 fotocopiatrici e fax, della telefonia mobile e delle autovetture.

DOTAZIONI STRUMENTALI (FAX E FOTOCOPIATORI)

FOTOCOPIATORI

Strumenti in proprietà

Attualmente non vi sono fotocopiatrici di proprietà del Comune, in quanto il ricorso al sistema del noleggio con Consip è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione. Infatti, diversamente da quanto operato per i fax, soprattutto per i fotocopiatori ad

elevate prestazioni, in ragione degli elevati costi di acquisto e del precoce invecchiamento, si è optato, appunto, per il noleggio che consente di avere a disposizione sempre macchinari di nuova produzione ed in grado di soddisfare tutte le esigenze degli uffici.

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

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

Strumentazione a noleggio Sede

Municipale

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

FAX

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

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

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

ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

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

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

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

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

Non sono previste sostituzioni 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: 7 di cui una ubicata nel municipio di Cervarese in quanto il servizio Tecnico è in convenzione con i Comuni di Cervarese S. Croce, Rovolon e Veggiano;
- Servizi Sociali: 2
- Biblioteca: 7
- SUAP: 1
- Sindaco: 1
- Giunta: 0

Le attrezzature informatiche vengono qui di seguito elencate:

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

PC DELL OPTILEX Desktop i5 CON TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Serv. Demografici
MONITOR LCD 19" WIDE ASUS MULTIMEDIALE	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
PC HP PRODESK COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE BROTHER 5000D	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE100	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
FAX SAMSUNG SF – 650	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE 100	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE HP LASERJET PRO 400 MFPM425dW	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE SAMSUNG ML 347 1 ND	Sufficiente	Ufficio Cultura
MONITOR PHILIPS 192 E	Obsoleto	Ufficio Cultura
PC NUCKY MINI i3 COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Cultura
STAMPANTE 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	Buono	Ufficio Tributi

TASTIERA		
STAMPANTE HP LASERJET 1200	Sufficiente	Ufficio Tributi
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRODESK	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Uff. Rag.-Commercio
1 PC ACER VERITON COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio
MONITOR PHILIPS LCD	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRO DESK	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
MONITOR PHILIPS LCD 244E	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
PC DELL OPTILEX 790 i3	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER V193 HQV	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PLOTTER HP DESIGNJET T 770	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER S 231 HL	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PC FUJITSU ESPRIMO i7	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
STAMPANTE BROTHER LJ MOD.MFC 7360N	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
PC LENOVO PENTIUM R COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata

MONITOR SAMSUNG 2494HS	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PC WINBLU COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
MONITOR SAMSUNG S22C150N	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PORTATILE TOSHIBA A 110-174 CON BORSA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
STAMPANTE LEXMARK 4062	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
PC DELL PENTIUM COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
MONITOR ACER S 231 HL	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
PC ASUS VERITON COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Biblioteca
MONITOR PHILIPS 170B	Obsoleto	Biblioteca
STAMPANTE HP LASERJET 400MFP	Sufficiente	Biblioteca
LETTORE CCD TOSHIBA	Sufficiente	Biblioteca
MONITOR PHILIPS 196	Obsoleto	Biblioteca
PC ACER VERITON N281G	Obsoleto	Biblioteca
PORTATILE ACER	Obsoleto	Sindaco
4 MONITOR PHILIPS LED	Buono	Sala Internet Biblioteca
4 PC WIN BLU COMPLETI DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
HP PROLIANT MICROSERVER	Buono	Sala Internet Biblioteca

STAMPANTE BROTHER COLORI MFC J5620DW	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
STAMPANTE HP LASERJET PRO M102A	Sufficiente	Sala Internet Biblioteca
n. 3 TABLET ASUS K010	Obsoleto	Sala Internet Biblioteca
4 KIT WEBCAM + CUFFIE ATLANTIS PREMIUM	Buono	Sala Internet Biblioteca
MONITOR PHILIPS LCD 19	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
PC ACER EXTENSA COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
STAMPANTE SAMSUNG SCX-5835 FN	Sufficiente	Ufficio Polizia Locale
MONITOR ACER 19LCD	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali
PC YASHI NUKI i3 COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Servizi Sociali
STAMPANTE LASER HP 1020	Sufficiente	Ufficio Servizi Sociali
PC ACER VERITON	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali
MONITOR AMU M175A	Obsoleto	Ufficio Servizi Sociali
MONITOR SAMSUNG 2494 HS	Sufficiente	SUAP
PC LENOVO COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	SUAP
STAMPANTE LEXMARK T 652 dn	Obsoleta	SUAP
EPSON SCANNER PARAGON 3600 A3 USB 2.0	Obsoleto	SUAP
MONITOR LCD HANNS-G HW173A	Obsoleto	Informagiovani

PC ACER ASPIRE AX3910	Obsoleto	Informagiovani
STAMPANTE LEXMARK T652dn	Obsoleto	Informagiovani

PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE:

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 Fasteweb.

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

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

TELEFONIA MOBILE

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

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

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

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

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

UTILIZZO PRIVATO DELL'APPARECCHIO:

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

Norme di utilizzo:

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

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

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

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

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

Sistema di verifiche e di controlli:

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

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

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

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

Revoca della concessione del telefonino cellulare:

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

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

UNITÀ IMMOBILIARI DI SERVIZIO

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

SCUOLA ELEMENTARE

SCUOLA MEDIA

PALESTRA SCOLASTICA IMPIANTO POLISPORTIVO COPERTO

CAMPO SPORTIVO

MUNICIPIO

MAGAZZINO

CENTRO CULTURALE – BIBLIOTECA

CENTRO ANZIANI

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI CARBONARA

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI ROVOLON

CIMITERO BASTIA

CIMITERO CARBONARA

CIMITERO ROVOLON

UNITÀ IMMOBILIARI AD USO ABITATIVO

ALLOGGI PER ANZIANI

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

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

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

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

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

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

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

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

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Non sono previsti ulteriori strumenti di programmazione.

COMUNE DI ROVOLON, lì 15 novembre, 2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Leonardo Stevanato

Il Rappresentante Legale
Ermanno Magagnin