



# Comune di Rovolon

Provincia di Padova

COPIA

<b>N. 43</b> Reg. delib.	Ufficio competente RAGIONERIA
-----------------------------	----------------------------------

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

<b>OGGETTO</b>	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
----------------	--

Oggi **ventitre** del mese di **dicembre** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore **21:00**, nella sala delle adunanze consiliari, convocato in seguito a regolare invito si è riunito il Consiglio Comunale così composto:

	Presente/Assente		Presente/Assente
Sinigaglia Maria Elena	Presente	Martin Cristina	Presente
Magagnin Ermanno	Presente	Pagiario Alberto	Presente
Cristofanon Davide	Presente	Pittoni Alberto Maria	Presente
Forestan Fabio	Presente	Montemezzo Mattia	Presente
Facchini Dario	Presente	Mede' Filippo	Presente
Michelazzo Gabriele	Presente	Bononi Francesco	Presente
Callegaro Francesca	Presente		

Presenti 13 Assenti 0

Assessore esterno  
Brusamolin Giustino Presente

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Spaziani Francesco.

Constatato legale il numero degli intervenuti, Sinigaglia Maria Elena nella sua qualità di SINDACO, dichiara aperta la seduta, previa designazione a scrutatori dei consiglieri:

**Forestan Fabio**  
**Facchini Dario**  
**Montemezzo Mattia**

ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022</b>
----------------	---

**VISTA** la Legge di Bilancio 2018 n. 145 del 30.12.2018;

**DATO ATTO** che con propria deliberazione n. 13 del 01.07.2019 è stato approvato il rendiconto della gestione esercizio 2018;

**VISTO** che con propria deliberazione n. 33 in data 04.11.2019 è stato approvato Documento unico di programmazione 2020/2022 come presentato e approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 63 del 31.07.2019;

**DATO ATTO** che:

- a) con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18.02.2019 si è proceduto alla approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019/2021, ai sensi art. 39 c. 1 Legge 449/1997 e art.6 D.Lgs. 165/2001;
- b) con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 04.12.2019 si è proceduto ad approvare la manovra tributaria per l'anno 2020;
- c) con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 04.12.2019 si è proceduto ad approvare la manovra tariffaria per l'anno 2020;
- d) con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 04.12.2019 si è proceduto ad approvare la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative per violazioni del Codice della Strada per l'anno 2020;
- e) nello schema di aggiornamento al DUP - Documento unico di programmazione semplificato 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 in data 04.12.2019 sono compresi:
  - il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
  - il programma biennale delle forniture e servizi non viene predisposto in quanto non vi sono acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 40.000;
  - il piano triennale 2020/2022 per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e programma biennale degli acquisti;
  - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

**CONSIDERATO** che ai fini del concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica la legge di Bilancio 2019, n 145/2018, ha semplificato in maniera sostanziale il meccanismo di partecipazione; prevedendo, al comma 821 dell'art. 1, che dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo da verificarsi, per ciascun anno, in occasione del rendiconto della gestione con il prospetto della verifica degli equilibri previsti dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011.

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

**VISTO** il principio contabile allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, concernente la Programmazione di Bilancio e la contabilità finanziaria, redatti dalla Ragioneria dello Stato e pubblicati sul sito ARCONET del Ministero;

**DATO ATTO** che il bilancio di previsione triennale deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per Missioni, Programmi, Macroaggregati e Capitoli per le spese e per Titoli e Tipologie per le entrate;

**DATO ATTO** che si è provveduto ad inserire in bilancio la voce di stanziamento del Fondo crediti di dubbia esigibilità, quantificato per la parte di competenza, sulla base della media degli incassi sugli stanziamenti delle voci di entrata degli ultimi 5 anni, come prescritto dalla normativa;

**RILEVATO** che, ai sensi dell'art. 174, c. 1, del D.Lgs. 267/2000 la Giunta Comunale deve predisporre lo schema di bilancio di previsione triennale 2020-2022, redatto in termini di competenza e il bilancio annuale 2020 redatto anche in termini di cassa, comprensivo degli allegati previsti nel punto 9.3 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio;

**VISTI:**

1. lo schema di aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione semplificato 2020-2022 predisposto sulla base dello schema di bilancio 2020-2022;
2. lo schema di bilancio di previsione 2020-2022, e relativi allegati, redatti secondo i principi contenuti nel D. Lgs 118/2011:

approvati dalla Giunta Comunale con atto n. 102 del 04.12.2019;

**VISTO** che detti documenti, ed i relativi allegati, sono stati posti a disposizione del Revisore dei conti dei Consiglieri comunali con le modalità e nel rispetto dei termini previsti dall'art. 15, comma 3 del regolamento del Consiglio comunale;

**VISTO** il T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

**VISTO** il D Lgs 23.06.2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 05.05.2009, n. 42" e ss. mm. ii.;

**VISTO** l'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'art. 46, comma 3, del D.L. n. 112/2008, convertito in L. 133/2008 a norma del quale deve essere fissato nel bilancio preventivo il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di collaborazione;

**RICHIAMATE** le proprie deliberazioni assunte in data odierna di:

- Approvazione aliquote imposta municipale propria (IMU) anno 2020;
- Approvazione aliquote tributo sui servizi indivisibili (TASI) anno 2020;
- Approvazione aliquote addizionale comunale IRPEF anno 2020;

**CONSIDERATO** che in materia di tariffe gestione rifiuti TARI, Regolamenti e tariffa corrispettiva, in attuazione delle Delibere ARERA (Autorità Regolazione Energia Reti e Ambiente) alla quale l'art. 1 c. 527 della Legge 205/2017 ha attribuito funzioni di regolazione e controllo del ciclo rifiuti, è stato approvato un emendamento al D.L. n. 124 del 26.10.2019 che sposta al 30/04/2020 il termine per la loro approvazione, sganciandolo dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione;

**RITENUTO** di rinviare a successivo atto l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe gestione rifiuti per l'anno 2020;

**DATO ATTO** che:

- non sussistono al momento i presupposti per porre in essere gli adempimenti previsti dall'art. 172, comma 1, lett. c), del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 26, in quanto non esistono aree da cedere in proprietà o diritto di superficie ai sensi delle leggi n. 167 del 18.04.1962, n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978 e, pertanto, nessuna entrata è prevista a tale titolo nel bilancio di previsione;
- sono osservate le disposizioni di legge relative alle entrate, ed in particolare in ordine al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, all'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

- le entrate relative ai servizi a domanda individuale sono da ritenersi correttamente stimate sulla base della tariffa adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 in data 04.12.2019;
- con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 100 in data 04.12.2019 si è provveduto anche alla determinazione delle tariffe degli altri servizi per l'anno 2020;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 in data 04.12.2019 si è provveduto all'approvazione della manovra tributaria per l'anno 2020 e che le stime di bilancio sono da ritenersi congrue e coerenti con le determinazioni approvate;
- il rendiconto della gestione finanziaria 2018 approvato con deliberazione consiliare n. 13 in data 01.07.2019, chiude con avanzo di amministrazione di € **1.635.232,49=**;
- viene allegato allo schema di bilancio la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31.12.2019 che chiude in avanzo;
- è stato previsto in bilancio il fondo di riserva entro i limiti di cui all'art. 166 del T.U.E.L.;
- il programma triennale delle OO.PP. 2020/2022 e l'elenco annuale 2020, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione, in quanto contenuto nel DUP, si considera adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 in data 04.12.2019;
- il citato programma triennale ed elenco annuale sono stati pubblicati nella sezione Opere Pubbliche di Amministrazione Trasparente alla voce Atti di Programmazione delle Opere Pubbliche il 17.09.2019;
- l'esame e l'approvazione del bilancio hanno luogo nel rispetto della procedura e del quorum previsti dallo Statuto e dal Regolamento per la validità della seduta consiliare e della deliberazione.

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il parere del Revisore dei conti sullo schema di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP semplificato 2020/2022, che viene allegato al presente verbale;

VISTA la relazione – parere del Revisore dei conti sulla proposta di Bilancio di previsione 2020/2022, che viene allegata al presente verbale;

### **SI PROPONE**

1. Di confermare e fare proprie per l'anno 2020 le tariffe relative ai servizi a domanda individuale e quelle relative agli altri servizi, adottate con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 in data 04.12.2019;
2. Di confermare e fare propria per l'anno 2020 la manovra tributaria approvata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 99 del 04.12.2019;
3. Di rinviare a successivo atto l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe gestione rifiuti per l'anno 2020;
4. Di approvare il programma triennale delle OO.PP. 2020/2022 e l'elenco annuale 2020, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione, contenuti nel DUP 2020/2022, adottati con deliberazione della Giunta comunale n. 63 in data 31.07.2019;

5. Di approvare l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020-2022 predisposto sulla base dello schema di bilancio 2020-2022;
6. Di approvare il bilancio di previsione 2020/2022 in ogni sua parte e nelle seguenti risultanze finali:

**ENTRATE**

	<b>CASSA</b>	<b>COMPETENZA</b>		
	<b>2020</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	<b>655.00,00</b>			
FPV per spese correnti				
FPV per spese in c/capitale				
Utilizzo Avanzo di amministrazione				
TIT.I Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa	1.846.950,00	1.806.950,00	1.791.950,00	1.786.950,00
TIT. II Trasf. correnti	200.630,00	200.630,00	170.630,00	177.630,00
TIT. III Entrate Extratributarie	380.524,00	391.974,00	375.974,00	375.974,00
TIT. IV Entrate in c/capitale	1.085.400,00	1.112.900,00	1.248.650,00	334.400,00
TIT. V Entrate da riduzione di attività finanziare	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TIT. VI Accensione prestiti				
TIT. VII Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
TIT. IX Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.011.700,00	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.581.204,00</b>	<b>4.925.534,00</b>	<b>5.000.284,00</b>	<b>4.088.034,00</b>
fondo di cassa finale presunto	<b>697.292,00</b>			

**SPESE**

	<b>CASSA</b>	<b>COMPETENZA</b>		
	<b>2020</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
TIT.I Spese correnti	2.394.297,00	2.333.431,00	2.273.489,00	2.283.869,00
TIT. II Spese c/capitale	997.293,00	1.099.401,00	1.230.640,00	304.400,00
TIT. III Spese per incremento attività finanziarie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TIT. IV Rimborso di prestiti	79.622,00	79.622,00	83.075,00	86.685,00
TIT. V Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto Tesoriere/Cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

TIT. VII Spese per conto di terzi e partite di giro	1.011.700,00	1.012.080,00	1.012.080,00	1.012.080,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.883.912,00</b>	<b>4.925.534,00</b>	<b>5.000.284,00</b>	<b>4.088.034,00</b>

7. Di dare atto che le previsioni di bilancio 2020/2022 garantiscono l'equilibrio di bilancio e il saldo finale positivo di competenza potenziata ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2020/2022;
8. Di dare atto che al bilancio di previsione 2020/2022 risultano allegati i documenti previsti dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio allegato al D. Lgs. 118/2011, nonché il piano delle alienazioni immobiliari come previsto dall'art. 58, comma 1, del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
9. Di fissare i limiti massimi della spesa relativi agli incarichi di collaborazione per l'anno 2020 di seguito indicati per classificazione di bilancio:

Missione	Programma	Descrizione Servizio	Importo iniziale
1	1	Organi istituzionali	8.000,00
1	10	Risorse umane	500,00
1	11	Altri servizi generali	4.500,00
5	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	10.000,00

10. Di dare atto che sono state rispettate in sede di previsione di spesa per l'anno 2020 le disposizioni riguardanti i limiti di spesa e il trattamento economico del personale, nonché le risorse ritenute sufficienti per far fronte agli oneri derivanti da accordi contrattuali;
11. Di dare atto che il programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 e l'elenco annuale 2020, saranno pubblicati, a norma dell'art. 21 c. 7 del D. Lgs 50/2016, sul sito informatico del Comune, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici.
12. Di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs 267/2000, immediatamente eseguibile.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione ad oggetto: **APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022.**

**ACQUISITI** i pareri resi sulla proposta medesima ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali;

APERTA LA DISCUSSIONE

Il **Sindaco Maria Elena Sinigaglia** introduce la discussione quindi cede la parola al Consigliere delegato al Bilancio Fabio Forestan.

Il **Consigliere Forestan** inizia la propria disamina descrivendo puntualmente i dati territoriali del Comune, i servizi pubblici erogati direttamente, attraverso convenzioni, unione dei Comuni e Consorzi obbligatori d'ambito, quindi cede la parola all'Assessore Davide Cristofanon per l'illustrazione del programma delle opere pubbliche.

**L'Assessore Cristofanon** evidenzia la continuità nella programmazione quindi elenca diffusamente tutti gli interventi programmati e lo stato di attuazione delle opere in corso di realizzazione, spaziando dalla viabilità alla manutenzione degli edifici e delle strutture pubbliche, dettagliando le forme di finanziamento e le contribuzioni rivenienti dall'accesso ai vari bandi e alle forme di concertazione con gli enti sovracomunali.

Il **Consigliere Forestan** riprende la propria disamina analizzando le macrovoci in entrata e in spesa che compongono il bilancio di previsione.

Il **Sindaco Sinigaglia** ringrazia per le delucidazioni ed apre il dibattito evidenziando la disponibilità della Responsabile del Servizio Finanziario Maristella Baù a fornire ogni utile ragguaglio.

Il **Consigliere Mattia Montemezzo** prende atto delle scelte effettuate, lamentando uno slittamento della tempistica di realizzazione sulla quale si impegna a vigilare. Egli chiede, quindi, ragguagli sui costi di acquisizione dell'area del parcheggio in Via Belvedere e stigmatizza i ritardi per la sistemazione definitiva del mercato domenicale. Il Consigliere prosegue il suo intervento lamentando una attenzione insufficiente sulle tematiche della digitalizzazione e dell'offerta formativa scolastica, quindi conclude preannunciando il proprio voto non favorevole.

**L'Assessore Davide Cristofanon** fornisce i ragguagli richiesti sul corrispettivo per l'acquisto dell'area a parcheggio di Via Belvedere quantificandolo in 24.000 euro, quindi coglie l'occasione per illustrare ulteriormente gli interventi in corso e gli oneri sostenuti dall'amministrazione anche per le politiche giovanili e l'offerta formativa scolastica attraverso l'acquisto di tecnologia e di attrezzature tecniche per le scuole.

La **Consigliera Cristina Martin** analizza ulteriormente gli sforzi in essere per garantire e implementare l'offerta formativa scolastica sottolineando il livello competitivo dei servizi garantiti dalle contribuzioni comunali alle istituzioni scolastiche.

Il **Vice Sindaco Ermanno Magagnin** ribadisce gli sforzi compiuti e gli impegni in fase di realizzazione per il tombinamento dello scolo Fossona e la sistemazione definitiva ed in sicurezza del mercato domenicale, analizzando ulteriormente gli ostacoli burocratici che hanno rallentato l'azione amministrativa e rimarcando la priorità assoluta attribuita dall'amministrazione a questo intervento.

**L'Assessore Davide Cristofanon** interviene nuovamente per ragguagliare ulteriormente sugli interventi in essere per il potenziamento e completamento della pubblica illuminazione.

Il **Sindaco Maria Elena Sinigaglia** rimarca gli sforzi in atto per garantire un'offerta formativa competitiva anche sotto il profilo dei servizi del trasporto scolastico e del servizio mensa dettagliando i relativi oneri di bilancio. Ella conclude ricordando come la rotatoria realizzata abbia consentito l'eliminazione dei semafori e delle code durante tutta la settimana.

**L'Assessore Giustino Brusamolin** illustra le iniziative di gemellaggio con il Comune brasiliano di Cotipora', condivise con gli altri gruppi consiliari, dando conto della selezione in atto di giovani tra i 20 e i 25 da inviare nel mese di luglio, con pagamento delle spese di viaggio, per uno scambio culturale concordato con il Comune brasiliano.

Il **Consigliere Mattia Montemezzo** sottolinea l'attenzione del proprio gruppo per l'analisi dell'attività amministrativa e auspica risposte puntuali alle proprie richieste di chiarimenti.

Il **Sindaco Maria Elena Sinigaglia** rinnova la propria disponibilità a conferire a Consiglieri di opposizione la delega per le politiche giovanili per una collaborazione più completa con i vari gruppi consiliari.

Il **Consigliere Montemezzo** dichiara di preferire altre forme di collaborazione.

Il **Consigliere Francesco Bononi** dichiara la propria astensione lamentando di grosse entrate previste, di poche opere inserite rispetto al tanto, troppo promesso e ritardi nella tempistica di realizzazione degli interventi programmati.

Il **Sindaco Sinigaglia** sottolinea il rispetto del programma amministrativo evidenziando la realizzazione di interventi ed opere che non erano inizialmente previsti nel programma di mandato, citando come esempio l'acquisto della caserma dei Carabinieri.

Il **Consigliere Alberto Maria Pittoni** dà lettura di una corposa dichiarazione (all. A) nella quale muove rilievi critici all'amministrazione.

Il **Sindaco Sinigaglia** rimarca l'inconferenza di alcune considerazioni relative al progetto di realizzazione del parcheggio di Via Belvedere, quindi esprime il proprio rammarico per la mancata partecipazione al voto di alcuni Consiglieri sulla delibera per l'acquisto della caserma dei Carabinieri e conclude accennando alle prospettive di interesse comunale per gli immobili della Colombara messi all'asta e non ancora assegnati.

Il **Vice Sindaco Magagnin** si associa alle considerazioni del Sindaco sulla incongruenza dei rilievi mossi in relazione alla realizzazione di un parcheggio in Via Belvedere ed evidenzia l'importanza per tutte le attività economiche di fornire il territorio di infrastrutture di servizio adeguate.

Il **Consigliere Pittoni** interrompe l'intervento del Vice Sindaco Magagnin e viene formalmente ammonito dal Sindaco.

Il **Vice Sindaco Magagnin** conclude il suo intervento rimarcando nuovamente gli aspetti positivi legati all'acquisto della Caserma anche sotto il profilo economico.

Il **Consigliere Alberto Maria Pittoni** si dichiara insoddisfatto.

Il **Sindaco Maria Elena Sinigaglia** stigmatizza i contenuti offensivi delle dichiarazioni del Consigliere Pittoni.

Su n. 13 Consiglieri presenti e n.13 Consiglieri votanti, con votazione espressa nelle forme di legge che dà il seguente esito:

- **FAVOREVOLI n. 9** (Sinigaglia Maria Elena, Magagnin Ermanno, Cristofanon Davide, Forestan Fabio, Facchini Dario, Callegaro Francesca, Michelazzo Gabriele, Martin Cristina, Pagiario Alberto)
- **CONTRARI n. 3** (Pittoni Alberto Maria, Montemezzo Mattia, Medè Filippo)
- **ASTENUTI n. 1** (Bononi Francesco)

### **DELIBERA**

**di approvare** integralmente la sopra riportata proposta di deliberazione.

*Successivamente il Sindaco mette ai voti l'immediata esecutività:*

Su Consiglieri presenti n.13 e Consiglieri votanti n.13, con votazione espressa nelle forme di legge che dà il seguente esito:

- **FAVOREVOLI n. 9** (Sinigaglia Maria Elena, Magagnin Ermanno, Cristofanon Davide, Forestan Fabio, Facchini Dario, Callegaro Francesca, Michelazzo Gabriele, Martin Cristina, Pagiario Alberto)
- **CONTRARI n. 4** (Pittoni Alberto Maria, Montemezzo Mattia, Medè Filippo, Bononi Francesco)
- **ASTENUTI n. 0.**

### **DISPONE**

**di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 43 del 16-12-2019 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022</b>
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
F.to Sinigaglia Maria Elena

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**IL Segretario**  
F.to Spaziani Francesco

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO  
DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI  
PREVISIONE 2020/2022**

### REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 17-12-19

Il Responsabile del servizio  
F.to BAU' MARISTELLA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO  
DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI  
PREVISIONE 2020/2022**

### REGOLARITA CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai  
sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs.  
267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 17-12-19

Il Responsabile del servizio  
F.to BAU' MARISTELLA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente  
atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del  
D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

## DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 43 del 23-12-2019

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO  
DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI  
PREVISIONE 2020/2022**

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 20-01-2020 fino al 04-02-2020 con numero di registrazione 32.

COMUNE DI ROVOLON li 20-01-  
2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 43 del 23-12-2019**

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO  
DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2020/2022 E BILANCIO DI  
PREVISIONE 2020/2022**

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI ROVOLON li

**IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ**  
*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

---



# ***COMUNE DI ROVOLON***

*PROVINCIA DI PADOVA*

## **D.U.P. Documento Unico di Programmazione**

**PERIODO: 2020 - 2021 - 2022**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

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

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
  - Risultanze della popolazione
  - Risultanze del territorio
  - Strutture e mezzi operativi dell'Ente
  
- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
  - Servizi gestiti in forma diretta
  - Servizi gestiti in forma associata
  - Servizi affidati a organismi partecipati
  - Servizi affidati ad altri soggetti
  - Altre modalità di gestione di servizi pubblici
  
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
  - Situazione di cassa dell'Ente
  - Livello di indebitamento
  - Debiti fuori bilancio riconosciuti
  - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
  - Ripiano ulteriori disavanzi
  
- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**
  
- 5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'**
  
- 6. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

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

#### **A. Entrate**

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

#### **B. Spese**

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

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

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

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

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

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

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

## Premessa

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

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

Il nuovo DUPS, quindi, è suddiviso in:

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L.111/2011.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

## Risultanze della popolazione

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

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **4.955** di cui:

maschi n. **2.513**

femmine n. **2.442**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **228**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **592**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **582**

in età adulta (30/65 anni) n. **2.724**

oltre 65 anni n. **829**

Nati nell'anno n. **44**

Deceduti nell'anno n. **25**

Saldo naturale: +/- **19**

Immigrati nell'anno n. **167**

Emigrati nell'anno n. **183**

Saldo migratorio: +/- **-16**

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

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

## **Risultanze del territorio**

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

## **STRUTTURE E MEZZI OPERATIVI**

Asili nido n. **0** con posti n. **5 in convenzione**

Scuole dell'infanzia n. **1** con bambini n. **55**

Scuole primarie n. **1** con alunni n. **290**

Scuole secondarie n. **1** con alunni n. **137**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **1**

Rete acquedotto Km **24,30**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **15,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.190**

Rete gas Km **40,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**

Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture:

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

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

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

### Servizi affidati a organismi partecipati:

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

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

- Enti strumentali controllati: **NESSUNO**
- Enti strumentali partecipati:

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

- Società controllate: **NESSUNA**
- Società partecipate:

Denominazione componente gruppo	Tipologia	% partecipazioni dirette	% partecipazione indiretta	Note
AGENZIA PER LA TRASFORMAZIONE TERRITORIALE IN VENETO SPA – IN LIQUIDAZIONE	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0.006%		Sono in corso procedure concorsuali
PROGETTO SALVAGUARDIA AMBIENTE SPA -P.S.A SPA	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0,0001%	0,0017676	Sono in corso procedure concorsuali
ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA S.P.A.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011	0,56%		Affidataria servizio idrico integrato e servizio rifiuti
AGENZIA PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI SRL	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,112%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
E.B.S. - ETRA BIOGAS SCHIAVON SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.5544%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
ETRA ENERGIA S.R.L.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.2744%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
PRONET S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0.147504%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
SINTESI S.R.L.	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,56%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
UNICAENERGIA SRL	Società partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,2352%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa
VIVERACQUA S.C. A R.L.	Società consortile partecipata art. 11 quinquies D.Lgs 118/2011		0,0691%	Partecipazione indiretta tramite Etra Spa

**Servizi affidati ad altri soggetti:**

1. Concessione gestione impianti sportivi affidato alla ASD Polisportiva Euganea Rovolon;
2. Accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni affidato a ICA Spa;
3. Concessione servizio riscossione coattiva delle entrate comunali affidato a 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 31/12/2018 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) 1.131.312,88

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente*) 911.245,45

Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente -1*) 815.284,62

Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -2*) 1.088.646,59

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: **NESSUNO**

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
<b>2018</b>	0	0,00
<b>2017</b>	0	0,00
<b>2016</b>	0	0,00

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
<b>2018</b>	35.114,27	2.238.480,81	1,57
<b>2017</b>	38.146,03	2.235.299,76	1,71
<b>2016</b>	41.049,57	2.215.131,22	1,85

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti: **NESSUNO**

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
<b>2018</b>	0,00
<b>2017</b>	0,00
<b>2016</b>	0,00

**Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

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

**Ripiano ulteriori disavanzi**

Nessuno

**Ripiano ulteriori disavanzi**

Nessuno

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	4	4	0
Cat.C	8	8	0
Cat.B3	0	0	0
Cat.B1	2	2	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	14	14	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: **14**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
<b>2018</b>	14	610.006,87	29,10
<b>2017</b>	13	566.857,11	29,20
<b>2016</b>	14	602.241,47	29,76

### Obiettivi di performance

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

Tale visione deve essere necessariamente letta con il presente Dup che costituisce, per tale ragione, il Documento di programmazione di maggiore importanza su cui improntare il Ciclo della Performance del triennio 2020-2022.

## 5 – Prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità

L'aggiornamento apportato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) al Piano Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha introdotto, tra gli altri, specifiche prerogative e funzioni in capo agli organi di indirizzo politico delle amministrazioni nel processo di individuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e, in particolare, nella definizione degli obiettivi strategici per la redazione del PTPCT. L'individuazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, e di alcune variabili quali: le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, le caratteristiche e le funzioni, la dimensione organizzativa, l'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel PTPCT 2018/2020, l'organizzazione e la governance di gruppo, le linee di mandato del Sindaco, gli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Rovolon.

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

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

Data la necessità di implementare gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione con quelli strategici e programmatici della struttura organizzativa dell'Ente, per il triennio 2020-2022 si intende confermare l'inserimento nel Piano della Performance delle singole aree delle posizioni organizzative obiettivi specifici connessi alla prevenzione della corruzione ed alla garanzia della trasparenza e della legalità all'interno dell'Ente

## 6 – Vincoli di finanza pubblica

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedenti *non ha acquisito / ceduto* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione 2016/2021, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A – Entrate

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

Le politiche tributarie dovranno essere improntate all'equità fiscale.

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

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

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

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

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

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà attivare richieste per assicurare l'ottenimento di contributi da parte di altri Enti (Regione, Provincia, Ente Parco, ecc) e richiedere altresì nuovi spazi finanziari per l'utilizzo del risultato di amministrazione degli esercizi precedenti destinato agli investimenti, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.677.384,69	1.784.751,34	1.769.462,00	1.806.950,00	1.791.950,00	1.786.950,00	2,118
Contributi e trasferimenti correnti	102.412,88	156.393,50	249.144,00	200.630,00	170.630,00	177.630,00	- 19,472
Extratributarie	455.502,19	297.335,97	374.522,15	391.974,00	375.974,00	375.974,00	4,659
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.235.299,76</b>	<b>2.238.480,81</b>	<b>2.393.128,15</b>	<b>2.399.554,00</b>	<b>2.338.554,00</b>	<b>2.340.554,00</b>	<b>0,268</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	171.090,48	241.114,72	150.673,61	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>2.406.390,24</b>	<b>2.479.595,53</b>	<b>2.543.801,76</b>	<b>2.399.554,00</b>	<b>2.338.554,00</b>	<b>2.340.554,00</b>	<b>- 5,670</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	133.080,58	605.276,26	917.118,12	1.113.900,00	1.249.650,00	335.400,00	21,456
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	117.519,61	331.635,46	253.328,19	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>250.600,19</b>	<b>936.911,72</b>	<b>1.170.446,31</b>	<b>1.113.900,00</b>	<b>1.249.650,00</b>	<b>335.400,00</b>	<b>- 4,831</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>2.656.990,43</b>	<b>3.416.507,25</b>	<b>4.114.248,07</b>	<b>3.913.454,00</b>	<b>3.988.204,00</b>	<b>3.075.954,00</b>	<b>- 4,880</b>

**QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA**

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
<b>Tributarie</b>	<b>1.504.151,36</b>	<b>1.911.958,68</b>	<b>1.799.262,41</b>	<b>1.846.950,00</b>	<b>2,650</b>
<b>Contributi e trasferimenti correnti</b>	<b>111.831,82</b>	<b>136.417,59</b>	<b>334.565,65</b>	<b>200.630,00</b>	<b>- 40,032</b>
<b>Extratributarie</b>	<b>405.650,35</b>	<b>567.280,22</b>	<b>369.330,17</b>	<b>380.524,00</b>	<b>3,030</b>
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.021.633,53</b>	<b>2.615.656,49</b>	<b>2.503.158,23</b>	<b>2.428.104,00</b>	<b>- 2,998</b>
<b>Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>Fondo di cassa utilizzato per spese correnti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>2.021.633,53</b>	<b>2.615.656,49</b>	<b>2.503.158,23</b>	<b>2.428.104,00</b>	<b>- 2,998</b>
<b>Alienazione di beni e trasferimenti capitale</b>	<b>148.491,58</b>	<b>448.200,90</b>	<b>1.107.253,67</b>	<b>1.086.400,00</b>	<b>- 1,883</b>
<b>Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>Accensione mutui passivi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>Altre accensione di prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>148.491,58</b>	<b>448.200,90</b>	<b>1.107.253,67</b>	<b>1.086.400,00</b>	<b>- 1,883</b>
<b>Riscossione crediti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>Anticipazioni di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>2.170.125,11</b>	<b>3.063.857,39</b>	<b>4.010.411,90</b>	<b>3.914.504,00</b>	<b>- 2,391</b>

**IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA**

	ALIQUOTE IMU	
	2019	2020
Prima casa	0,60%	0,60%
Altri fabbricati residenziali	0,87%	0,87%
Altri fabbricati non residenziali	0,81%	0,81%
Terreni	esenti	esenti
Aree fabbricabili	0,81%	0,81%
<b>GETTITO PREVISTO (al netto quota apporto al Fondo di solidarietà comunale)</b>	<b>753.000,00</b>	<b>782.000,00</b>

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2020**

<b>ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE</b> <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L. gs. N. 267/2000		<b>COMPETENZA ANNO 2020</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2021</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2022</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.784.751,34	1.745.700,00	1.748.700,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	156.393,50	180.836,00	177.066,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	297.335,97	453.610,15	426.171,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>2.238.480,81</b>	<b>2.380.146,15</b>	<b>2.351.937,00</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	223.848,08	238.014,62	235.193,70
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	28.642,59	25.190,25	21.874,36
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>195.205,49</b>	<b>212.824,37</b>	<b>213.319,34</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	777.511,79	697.895,00	614.825,87
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>777.511,79</b>	<b>697.895,00</b>	<b>614.825,87</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

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

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

## B – Spese

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

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

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

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

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

Con la stessa deliberazione la Giunta ha:

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

#### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:**

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

#### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO O CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO:**

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

**Si conferma quanto esposto per il periodo 2020-2022, rinviando a specifico successivo atto la programmazione delle assunzioni 2020-2022 dopo l'acquisizione degli elementi certi relativamente alle cessazioni che interverranno nel 2020 prevedendo fin d'ora il turn-over al 100%.**

Per il periodo 2020/2022 si conferma, quindi, la seguente dotazione organica:

**DOTAZIONE ORGANICA**  
2020

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

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

<b>AREA 3^ CONTABILE</b>						
<b>UFFICI: RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE, ECONOMATO</b>						
<b>N. Posti</b>	<b>CAT.</b>	<b>Figura professionale</b>	<b>Posto di nuova istituzione</b>	<b>Posto coperto</b>	<b>% Part time</b>	<b>Modalità di copertura</b>
1	D	Istruttore Direttivo	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		

<b>AREA 4^ TECNICA E MANUTENTIVA</b>						
<b>UFFICIO TECNICO</b>						
<b>N. Posti</b>	<b>CAT.</b>	<b>Figura professionale</b>	<b>Posto di nuova istituzione</b>	<b>Posto coperto</b>	<b>% Part time</b>	<b>Modalità di copertura</b>
1	D/1	Istruttore direttivo	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si		
1	C	Istruttore	No	si	66,67	
1	B/1	Esecutore	No	si		

A quanto sopra si aggiunga che:

- questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 31 n data 29.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006, che sarà oggetto di successivo aggiornamento per il triennio 2020/2022.

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON**

**Si determina la predisposizione del Piano Biennale dei Beni e Servizi di cui al D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. relativo agli anni 2020 e 2021**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture o servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRAL E DI COMMITTENZA O SOGGETTO O AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)		
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)			codice AUSA	denominazione
																Imp	Tipologia							
80009910284201 800002	800099102842	2019	2020		no	no	si	Veneto	servizi	98371110-8	SERVIZIO DI GESTIONE CIMITERI COMUNALI	1	BERTONCIN GIOVANNI	36	no	22.500	67.500	112.500	202.500	0,00			UNIONE DEI COMUNI RETENUS	
																22.500	67.500	112.500	202.500	0,00				

Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma  
(Geom. Oscar Carraro)

#### Tabella B.1

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

#### Tabella B.2

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
<b>Responsabile del procedimento</b>	codice fiscale		
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto</b>			
<b>tipologia di risorse</b>	<i>primo anno</i>	<i>anno</i>	<i>annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	22.500,00	67.500,00	112.500
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

### PIANO TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

**ANNI 2020– 2022**

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Ai fini del Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti 16.01.2018 n. 14 si individuano la Tipologia delle risorse economiche necessarie di cui alla Scheda A del programma.

TIPOLOGIA RISORSE	1 Anno	2 Anno	3 Anno	NOTE
- Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1) Pista ciclabile Via Roma - €. 200.000 Regione - €. 100.000 Provincia 2) Campo Calciotto - €. 133.500 CONI 3) Tombinatura tratto scolo Fossona a Bastia - €. 300.000 Provincia - €. 250.000 Regione	4) Area Parch./Verde Via Belvedere - €. 200.000 Regione-Parco Colli 5) Adeguaam.Sismico Scuola Media - €. 289.000 Regione 6) Palestra Infanzia Girasoli - €. 140.250	8) Pista ciclopedonale Via Verdi - €. 160.000 Regione	
- Mutuo				
- Capitali Privati				
- Stanziamenti di bilancio	2) Campo Calciotto - €. 16.500 3) Tombinatura tratto di scolo Fossona a Bastia - €. 100.000 4) Area Parch./Verde Via Belvedere - €. 60.000	5) Adeguaam.Sismico Scuola Media - €. 51.000 6) Palestra Infanzia Girasoli - €. 24.750 7) Parco Urbano retro Municipio - €. 80.000,00	8) Pista ciclopedonale Via Verdi - €. 40.000	
- Alinazione Patrimonio disponibile	Area Parch./Verde Via Belvedere - €. 40.000			
- Trasferimenti Immobili				
- Altra Tipologia	1) Pista Ciclabile Via Roma - 100.000 Consiglio Bacino Brenta	7) Parco Urbano retro Municipio - €. 100.000 Fondazione Cariparo		
<b>TOTALE</b>	<b>€. 1.300.000,00</b>	<b>€. 885.000</b>	<b>€. 200.000</b>	

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

### DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI ROVOLON

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	983.500,00	629.250,00	160.000,00	1.772.750,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio	216.500,00	155.750,00	40.000,00	412.250,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016				
Altra tipologia	100.000,00	100.000,00		200.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>885.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>2.385.000,00</b>

#### Note

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

PIANO ANNUALE LAVORI PUBBLICI 2020 - 2022

**CRONOPROGRAMMA INTERVENTI**

**UFFICIO TECNICO SERVIZIO LL.PP.**

Si determina la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 ed Elenco Annuale 2020.

Nell'ambito dell'Elenco Annuale viene predisposto il seguente Cronoprogramma che prevede in via preventiva i tempi di realizzazione dei vari interventi previsti nella annualità 2020.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO	APPROVAZ. PROGETTO	AFFIDAM. LAVORI	SAL	ULTIMAZ. LAVORI	NOTE
1) Realizzazione pista ciclopedonale lungo Via Roma tratto compreso tra la rotatoria di Via Veneto e Via Monte Cereo	€. 400.000,00	maggio 2020	settembre 2020	1 SAL dicembre 2020 €. 125.000 2 SAL aprile 2021 €. 125.000	settembre 2021 SAL finale €. 150.000	Necessita approvare variante urbanistica;
2) Realizzazione area a parcheggio e verde pubblico in Via Belvedere	€. 300.000,00 complessivo - 1 Stralcio €. 100.000,00 - 2 Stralcio €. 200.000,00	marzo 2020	giugno 2020	1 SAL settembre 2020 €. 25.000	dicembre 2020 SAL finale €. 75.000	Si prevede la realizzazione dell'intervento in due stralci. Necessita approvare Variante urbanistica
3) Realizzazione campo da calciotto	€. 150.000,00	febbraio 2020	giugno 2020	1 SAL settembre €. 75.000	Dicembre 2020 SAL finale €. 75.000	Intervento legato a contributo CONI, quota a carico del Comune 11% pari a €. 16.500,00
4) Tombinatura tratto di scolo Fossona	€. 650.000,00	giugno 2020	ottobre 2020		dicembre 2021	Necessita approvare variante urbanistica;

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

**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROVOLON**

**ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE**

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

**Non esistono opere incompiute.**

**Note**

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

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato

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

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

**Tabella B.1**

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

**Tabella B.2**

- a) nazionale
- b) regionale

**Tabella B.3**

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

**Tabella B.4**

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

**Tabella B.5**

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

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

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, si riportano gli equilibri di bilancio previsti per il triennio

### EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup> 2020 - 2021 - 2022

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		655.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		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>	(+)		2.370.054,00 0,00	2.314.054,00 0,00	2.311.054,00 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>	(-)		2.303.931,00 0,00 95.476,00	2.248.989,00 0,00 100.502,00	2.254.369,00 0,00 100.501,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		11.501,00	11.990,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		79.622,00 0,00 0,00	83.075,00 0,00 0,00	86.685,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>-25.000,00</b>	<b>-30.000,00</b>	<b>-30.000,00</b>
<b>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</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <sup>(2)</sup> <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		25.000,00 0,00	30.000,00 0,00	30.000,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE <sup>(3)</sup></b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
*(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>*  
**2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento <sup>(2)</sup>	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.113.900,00	1.249.650,00	335.400,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		25.000,00	30.000,00	30.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		1.099.401,00 0,00	1.230.640,00 0,00	304.400,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		11.501,00	11.990,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
*(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>*  
**2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
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
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

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

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. È consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

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

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

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al conseguimento del fondo di cassa positivo senza il ricorso all'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

#### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

##### **P 01 ORGANI ISTITUZIONALI**

Celebrazione feste nazionali e solennità' civili

Mantenere contatti e collaborazione con gli organi istituzionali

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

Gestione appuntamenti per Sindaco e Assessori

Gestione centralino

Cura del procedimento per la stipula e la registrazione dei contratti

Salvataggio dati server, gestione e conservazione del hard disk

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

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

Gestione posta elettronica e posta elettronica certificata

Controllo e gestione della merce recapitata dai fornitori

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

##### **P 02 SEGRETERIA GENERALE**

Programmazione ferie del personale dipendente

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

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

Affidamento incarichi ai legali

##### **P 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

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

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

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

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

##### **P 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

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

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

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

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

#### **P 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

Aggiornamento costante inventari

#### **P 06 UFFICIO TECNICO**

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

#### **P07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

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

#### **P 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

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

#### **P 10 RISORSE UMANE**

Adeguamento alle sopravvenute novità legislative e rispetto limiti spesa personale

#### **P 11 ALTRI SERVIZI GENERALI**

Contrattazione decentrata e progressioni orizzontali

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

#### **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

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

**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

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

**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

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

**P02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

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

**P03 RIFIUTI**

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

Conferma nuove modalità gestione servizio

**P04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

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

**P05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

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

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

**P05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

Completamento realizzazione della nuova rotonda tra la S.P. n. 38 Scapacchiò e Via Monte Cereo presso Piazza Marconi nella frazione di Bastia e opere complementari;  
Completamento lavori sistemazione frana via Belvedere  
Pulizia caditoie  
Adeguamento dei parchi gioco e spazi verdi nel Comune  
Completamento tratti di illuminazione pubblica con luci a led  
Avvio lavori pista ciclopedonale tratto di via Roma da rotonda a Via Monte Cereo  
Avvio realizzazione area parcheggio e verde via Belvedere

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

**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

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

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

Mantenere e potenziare i centri ricreativi estivi e avviare i centri ricreativi invernali  
Assecondare e valutare tutte le richieste provenienti da soggetti esterni, che offrano al mondo dei bambini opportunità di crescita e miglioramento della qualità della propria giovane esistenza  
Continuare a migliorare il servizio scolastico offerto  
Continuare a promuovere corsi e convegni rivolti ai genitori  
Continuare il sostegno alle famiglie che intendono usufruire del servizio nido offerto dal comune di Cervarese e attivare il nido comunale di Carbonara con inclusa la sezione lattanti  
Mantenere e potenziare il progetto reti delle famiglie ideato dai comuni del distretto sanitario 4 con Abano e Torreglia offrendo possibilità di adesione e formazione per nuove famiglie  
Dare massima attenzione per un corretto funzionamento del nostro servizio CASF (centro affidamento e solidarietà familiare) e ricercare sul territorio nuove potenziali famiglie affidatarie disposte a sostenere il percorso formativo

### **P 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Proseguire e incentivare a favore degli anziani:

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

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

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

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

### **P 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

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

Mantenere il servizio di assistenza domiciliare

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

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

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

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

Nuove attività:

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

fornire farmaci a domicilio alle persone in difficoltà

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

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

### **P 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

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

Potenziare il sostegno alle famiglie numerose

### **P 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

Elaborare modalità erogazione nuovo stanziamento "Fondo sostegno prima casa"

### **P 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

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

**MISSIONE 13 Tutela della salute**

**P 07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA**

Prosecuzione interventi di disinfestazione e derattizzazione e di lotta al randagismo

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

**P02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

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

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

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

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**P01 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

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

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

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

**P01 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

Servizi vari all'utenza: autorizzazioni e vidimazioni registri vitivinicoli

Promozione dei prodotti locali

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

**P01 FONTI ENERGETICHE**

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

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

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

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.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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 2020				ANNO 2021				ANNO 2022			
	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	872.465,00	1.000,00	0,00	873.465,00	820.465,00	1.000,00	0,00	821.465,00	835.465,00	1.000,00	0,00	836.465,00
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	96.160,00	0,00	0,00	96.160,00	97.410,00	0,00	0,00	97.410,00	97.410,00	0,00	0,00	97.410,00
4	343.650,00	0,00	0,00	343.650,00	343.650,00	340.000,00	0,00	683.650,00	343.650,00	0,00	0,00	343.650,00
5	101.700,00	0,00	0,00	101.700,00	101.700,00	0,00	0,00	101.700,00	101.700,00	0,00	0,00	101.700,00
6	70.300,00	150.000,00	0,00	220.300,00	70.300,00	165.000,00	0,00	235.300,00	70.300,00	0,00	0,00	70.300,00
7	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
8	41.240,00	774.392,00	0,00	815.632,00	41.240,00	221.318,00	0,00	262.558,00	41.240,00	77.355,00	0,00	118.595,00
9	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	8.400,00	7.400,00	0,00	7.400,00
10	230.456,00	136.501,00	0,00	366.957,00	231.980,00	466.990,00	0,00	698.970,00	231.600,00	200.000,00	0,00	431.600,00
11	10.225,00	0,00	0,00	10.225,00	10.225,00	0,00	0,00	10.225,00	10.225,00	0,00	0,00	10.225,00
12	387.580,00	5.000,00	0,00	392.580,00	377.580,00	5.000,00	0,00	382.580,00	377.580,00	5.000,00	0,00	382.580,00
13	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00
16	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
17	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00
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	127.265,00	33.508,00	0,00	160.773,00	129.999,00	32.332,00	0,00	162.331,00	129.083,00	22.045,00	0,00	151.128,00
50	28.650,00	0,00	79.622,00	108.272,00	25.200,00	0,00	83.075,00	108.275,00	21.876,00	0,00	86.685,00	108.561,00
60	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
99	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00	0,00	0,00	1.012.080,00	1.012.080,00
<b>TOTALI</b>	<b>2.333.431,00</b>	<b>1.100.401,00</b>	<b>1.491.702,00</b>	<b>4.925.534,00</b>	<b>2.273.489,00</b>	<b>1.231.640,00</b>	<b>1.495.155,00</b>	<b>5.000.284,00</b>	<b>2.283.869,00</b>	<b>305.400,00</b>	<b>1.498.765,00</b>	<b>4.088.034,00</b>

### Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2020			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	946.872,00	1.000,00	0,00	947.872,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	96.160,00	0,00	0,00	96.160,00
4	343.650,00	68.000,00	0,00	411.650,00
5	101.700,00	0,00	0,00	101.700,00
6	75.300,00	138.800,00	0,00	214.100,00
7	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
8	41.240,00	535.800,00	0,00	577.040,00
9	11.400,00	0,00	0,00	11.400,00
10	238.600,00	248.093,00	0,00	486.693,00
11	19.885,00	0,00	0,00	19.885,00
12	392.700,00	6.600,00	0,00	399.300,00
13	7.800,00	0,00	0,00	7.800,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3.940,00	0,00	0,00	3.940,00
16	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
17	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
50	28.650,00	0,00	79.622,00	108.272,00
60	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
99	0,00	0,00	1.011.700,00	1.011.700,00
<b>TOTALI</b>	<b>2.394.297,00</b>	<b>998.293,00</b>	<b>1.491.322,00</b>	<b>4.883.491,20</b>

## 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 2020/2022:

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

### *PIANO DELLE ALIENAZIONI*

Immobile	Ubicazione	Foglio	Mappale	Superficie catastale	Superficie da cedere	Classificazione PRG attuale	Classificazione PRG futura	Valore dell'immobile
Ex scuola elementare di Carbonara	Via Verdi	19	469 - 470	2.003	2.003	C1- Residenziale di completamente 2 lotti liberi di tipo C	C1- Residenziale di completamente 2 lotti liberi di tipo C	324.000,00
Area di risulta rotonda Ponte Tezze	Via Ponte Tezze Via Dante Alighieri	17	3	6.450	4.900	E2b- Di promozione agricola	E2b- Di promozione agricola	40.000,00

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

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

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

Si è proceduto all'affidamento dell'incarico per la redazione del piano degli interventi 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.

La Variante Verde verrà ricompresa nel Piano degli Interventi per il quale è stato pubblicato l'avviso per la presentazione di eventuali proposte puntuali allo stesso.

E' in previsione l'affidamento 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
	CONSORZIO OBBLIGATORIO PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI -BACINO DI PADOVA TRE	1,8236%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Società controllate	Nessuna			
Società partecipate	ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI - ETRA S.P.A.	0.56%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	AGENZIA PER LA TRASFORMAZIONE TERRITORIALE IN VENETO SPA – IN LIQUIDAZIONE	0.006%		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	PROGETTO SALVAGUARDIA AMBIENTE SPA -P.S.A SPA	0,0001%	0,0017676%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	AGENZIA PER LO SVILUPPO E		0,112%	Servizi istituzionali, generali e di gestione

L'INNOVAZIONE ASI SRL			
E.B.S. - ETRA BIOGAS			
SCHIAVON SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITÀ LIMITATA		0,5544%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
ETRA ENERGIA S.R.L.		0,2744%	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
PRONET S.R.L. IN LIQUIDAZIONE		0.147504%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
SINTESI S.R.L.		0,56%	Servizi istituzionali, generali e di gestione
UNICAENERGIA SRL		0,2352%	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
VIVERACQUA S.C. A R.L.		0,0691%	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Con deliberazione n. 13 in data 01.07.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto 2018 e ha deliberato di avvalersi della facoltà di cui all'art. 233 bis, c. 3 del TUEL, prevista per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e di non predisporre e redigere il bilancio consolidato per l'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 2020 - 2022**

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

- a. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il successivo comma 595 prevede, inoltre, che "nei piani devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

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

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI (FAX E FOTOCOPIATORI)**

##### **FOTOCOPIATORI**

###### **Strumenti in proprietà**

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

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

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

#### **Strumentazione a noleggio Sede Municipale**

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

#### **FAX**

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

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

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

#### ***ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI***

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

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

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

<b>VEICOLI COMUNALI</b>					
<b>N.</b>	<b>AUTOMEZZO</b>	<b>ANNO IMMATRICOLAZIONE</b>	<b>TARGA TELAIO</b>	<b>MOTORE</b>	<b>PROPRIETA'</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>					
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
<b>SERVIZI TECNICI</b>					
1	FIAT GRANDE PUNTO	31.07.2013	ET329AZ	BENZ. CM3 1242	COMUNE DI ROVOLON
2	Motocarro PIAGGIO GRECAV 4WD	06.12.2004	CS916FY	BENZ. CM3 1296	COMUNE DI ROVOLON
3	Autocarro Ford Transit	02.12.2015	FB369XG	GASOL. CM3 2200	COMUNE DI ROVOLON
4	Rasaerba John Deere	03/07/1998	AJ912R	GASOL. CM3 879	COMUNE DI ROVOLON

Non sono previste sostituzione degli automezzi in dotazione.

Si ritiene di non aumentare il numero complessivo delle autovetture.

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

- la manutenzione periodica degli automezzi (previa comunicazione all'Ufficio Tecnico dell'intervento da effettuare);
- la manutenzione periodica degli automezzi (previa comunicazione all'Ufficio Tecnico dell'intervento da effettuare);

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

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

### **APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

Stazioni di lavoro attualmente impiegate nel Comune:

- Segretario: 1
- Servizi Amministrativi: 2
- Servizi Demografici: 4
- Servizi Contabili: 4
- Servizi Tecnici: 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:

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

MONITOR LCD 19" WIDE ASUS MULTIMEDIALE	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
PC HP PRODESK COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE BROTHER 5000D	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE100	Obsoleto	Ufficio Serv. Demografici
FAX SAMSUNG SF – 650	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
SCANNER CANON LiDE 100	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE HP LASERJET PRO 400 MFPM425dW	Sufficiente	Ufficio Serv. Demografici
STAMPANTE SAMSUNG ML 347 1 ND	Sufficiente	Ufficio Cultura
MONITOR PHILIPS 192 E	Obsoleto	Ufficio Cultura
PC NUCKY MINI i3 COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Buono	Ufficio Cultura
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Resp. Servizi Finanziari
PC HP PRODESK 400G2 MT COMPLETO DI TASTIERA E MOUSE	Sufficiente	Resp. Servizi Finanziari
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Resp. Servizi Finanziari
MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Ufficio Tributi
PC YASHI NUCKY MINI i3 COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Buono	Ufficio Tributi
STAMPANTE HP LASERJET 1200	Sufficiente	Ufficio Tributi
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRODESK	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio

MONITOR LCD PHILIPS - Mod. V240V5Q	Ottimo	Uff. Rag.-Commercio
1 PC ACER VERITON COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio
MONITOR PHILIPS LCD	Obsoleto	Uff. Rag.-Commercio
STAMPANTE RICOH Aficio SP 300DN	Sufficiente	Uff. Rag.-Commercio
PC HP PRO DESK	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
MONITOR PHILIPS LCD 244E	Sufficiente	Resp. Servizi Tecnici
PC DELL OPTILEX 790 i3	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER V193 HQV	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PLOTTER HP DESIGNJET T 770	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
MONITOR ACER S 231 HL	Sufficiente	Ufficio Lavori Pubblici
PC FUJITSU ESPRIMO i7	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
STAMPANTE BROTHER LJ MOD.MFC 7360N	Buono	Ufficio Lavori Pubblici
PC LENOVO PENTIUM R COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata
MONITOR SAMSUNG 2494HS	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PC WINBLU COMPLETO DI MOUSE E TASTIERA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
MONITOR SAMSUNG S22C150N	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
PORTATILE TOSHIBA A 110-174 CON BORSA	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata
STAMPANTE LEXMARK 4062	Sufficiente	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)
PC DELL PENTIUM COMPLETO DI MOUSE E	Obsoleto	Ufficio Edilizia Privata (Cervarese)

TASTIERA		
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 essere installata al massimo un'unica stampante di rete per stanza. L'utilizzo di stampanti singole e collegate alla singola stazione di lavoro potrà eventualmente aver luogo in presenza di un'unica stazione di lavoro nella stanza. In caso di spostamento degli impiegati (stazioni di lavoro), l'eventuale stampante collegata alla stazione di lavoro verrà rimossa se nell'ufficio di destinazione è presente una stampante di rete. Per uffici in cui non sia presente un'elevata produzione di

stampe, si potranno usare apposite stampanti di rete (o fotocopiatori dotati di tecnologia stampante di rete) posizionate in spazi limitrofi.

- utilizzo - per grosse quantità di stampe - di fotocopiatori aventi scheda di rete e funzione di stampante;
- eliminazione delle stampanti dotate di tecnologia ink jet (fatte salve quelle a colori);
- adozione di tecnologie di virtualizzazione dei server ove sia possibile (ad esempio, per motivi prestazionali, tale tecnica non sarà utilizzata per ospitare gli applicativi gestionali). Tale intervento mira ad un contenimento delle spese energetiche;
- utilizzo di software “open source” in tutti quei casi in cui siano garantite funzionalità equivalenti.
- in caso di nuove acquisizioni di software gestionale dovrà essere valutata l'integrazione con le banche dati esistenti (e più in generale con tutte le strumentazioni informatiche esistenti) al fine di minimizzare le spese di integrazione;
- al fine di diminuire la possibilità di infezione da parte di virus informatici (e di conseguenza interventi per il ripristino delle funzionalità delle apparecchiature e dei sistemi), divieto di utilizzare sistemi di archiviazione (pen drive, HD esterni, etc ...) non forniti dall'Ente o non autorizzati dall'Ufficio Tecnico. La fornitura di strumenti di archiviazioni esterni rimovibili o l'autorizzazione (da parte dell'Ufficio Tecnico) all'utilizzo avverrà su richiesta motivata che verrà valutata dall'Ufficio Tecnico stesso;

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

## **TELEFONIA**

### **TELEFONIA FISSA**

Attualmente la telefonia fissa del Comune è fornita da TELECOM-

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

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

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

### **TELEFONIA MOBILE**

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

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

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

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

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

#### **UTILIZZO PRIVATO DELL'APPARECCHIO:**

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

#### ***Norme di utilizzo:***

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

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

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

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

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

#### ***Sistema di verifiche e di controlli:***

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

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

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

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

***Revoca della concessione del telefonino cellulare:***

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

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

**UNITÀ IMMOBILIARI DI SERVIZIO**

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

SCUOLA ELEMENTARE

SCUOLA MEDIA

PALESTRA SCOLASTICA IMPIANTO POLISPORTIVO COPERTO

CAMPO SPORTIVO

MUNICIPIO

MAGAZZINO

CENTRO CULTURALE – BIBLIOTECA

CENTRO ANZIANI

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI CARBONARA

IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE DI ROVOLON

CIMITERO BASTIA

CIMITERO CARBONARA

CIMITERO ROVOLON

## **UNITÀ IMMOBILIARI AD USO ABITATIVO**

### **ALLOGGI PER ANZIANI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non sono previsti ulteriori strumenti di programmazione

ROVOLON, li 3 dicembre, 2019

Il SINDACO  
F.to Avv. Maria Elena Sinigaglia

**Verbale n. 23 del 06/12/2019**

**COMUNE DI ROVOLON**  
**Provincia di Padova**

**Parere sul Documento Unico di Programmazione 2020/2022**

La sottoscritta Dott.sa Valentina Sterzi, Revisore dei Conti del Comune di Rovolon;

Vista la richiesta di parere ai sensi dell'art. 239 c. 1 lett. b) punto 1);

Visto lo schema di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020-20221 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 102 in data 04.12.2019 che verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio unitamente allo schema di Bilancio 2020-2022;

Visto che la suddetta deliberazione è provvista del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili dei Servizi, rilasciati ai sensi ex art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di contabilità;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118;
- il Decreto Mef 18.05.2018;
- il principio contabile applicato all. 4/1;

Considerato:

- che il Decreto MEF 18/05/2018 ha recato norme sulla semplificazione del Documento Unico di Programmazione per gli enti locali con popolazione fino a 5000 abitanti, modificando il principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 267/2000;
- che il Documento unico di programmazione semplificato è caratterizzato da una identificazione del suo contenuto minimo come contenuta al paragrafo 8.4 del citato principio contabile sulla programmazione;

Visto che l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP semplificato 2020/2022 è stato predisposto secondo lo schema dettato dal Principio contabile applicato alla programmazione (Allegati 4/1 al D.Lgs 118/2011);

Verificata la completezza del documento in base ai contenuti previsti da principio contabile applicato – All. 4/1 e l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP semplificato ed in particolare:

- programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

- piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il proprio precedente parere

- n. 16 in data 02.10.2019 sul Documento Unico di Programmazione 2019/2021 poi approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 in data 01.10.2018;

Verificata la coerenza esterna con gli obiettivi di finanza pubblica, la coerenza interna tra il documento di programmazione e le previsioni di bilancio, nonché la loro attendibilità e congruità come richiesto dal comma 1bis dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000;

In relazione alle proprie competenze

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

sullo schema di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP Semplificato 2020/2022, parere attinente la conformità formale ai dettati normativi vigenti e la coerenza con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore del Documento Unico di Programmazione.

06 dicembre 2019

*Il Revisore*  
*Dott.sa Valentina Sterzi*  
*(firmato digitalmente)*