# *Comune di Canaro*

Provincia di Rovigo

# *PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022*

## Sommario

Sommario ..... 1

I PREMESSA ..... 3

II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE ..... 4
III FINALITÀ ..... 4
IV PRINCIPI GENERALI ..... 4
V PRESENTAZIONE ..... 4
VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE ..... 6
VII SISTEMA CONTABILE ..... 6
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ..... 6
IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA *PERFORMANCE* ..... 7
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI*STAKEHOLDERS* ESTERNI ..... 8
COSA FA IL COMUNE? ..... 8
COME OPERA IL COMUNE? ..... 9
CHI SIAMO? ..... 11
SOLI O CON ALTRI? ..... 11
L'IDENTITÀ ..... 12
ORGANI ..... 13
STRUTTURA AMMINISTRATIVA ..... 14
FABBISOGNO DEL PERSONALE ..... 17
PARI OPPORTUNITÀ ..... 22
ORGANIGRAMMA ..... 25
LA PROVINCIA DI ROVIGO ..... 26
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO ..... 27
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE ..... 29
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO ..... 38
XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI ..... 39
LE LINEE DI MANDATO ..... 40
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI ..... 43
IL BILANCIO ..... 43
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione ..... 45
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza ..... 47
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio ..... 48
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali ..... 50
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero ..... 51
Missione 7 - Turismo ..... 52
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa ..... 53
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente ..... 54
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità ..... 56

Missione 11 - Soccorso civile ..... 57
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia ..... 58
Missione 13 - Tutela della salute ..... 60
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività ..... 61
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca ..... 62
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche ..... 63
Missione 20 - Fondi e accantonamenti ..... 63
Missione 50 - Debito pubblico ..... 64
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie ..... 65
Missione 99 - Servizi per conto terzi ..... 66
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO ..... 67
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ..... 75
RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA ..... 77
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI ..... 79
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ..... 105
XIV PARTE CONTABILE ..... 105

## I PREMESSA

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e. quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

Dal 2018 si è cercato di iniziare a dare una struttura più completa e più ricca di informazioni ai documenti programmatori di dettaglio adottando il Piano della performance.

## II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.
Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.
Il Segretario Comunale ed gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
Gli obiettivi e le corrispondenti risorse necessarie al loro conseguimento sono attribuite ai Responsabili dei Servizi con il documento annuale di programmazione denominato P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

## III FINALITÀ

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché' gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders,* interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.
Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenze dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

## IV PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.
La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.
Il Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

## V PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.
Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art. 5, comma 2 del succitato decreto.
In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.
Occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.
In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 29-12-2015 è stato stabilito di considerare quale Piano della Performance per il periodo 2015 – 2016 e 2017, gli obiettivi individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica per gli anni 2015 – 2016 e 2017, nonché di individuare quale Piano della Performance per l'anno 2015, gli obiettivi indicati nei suddetti piani – RPP – PEG – PDO e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio Comunale.

Tuttavia, in attuazione dei principi introdotti dal D.lgs. 150/2009, l'amministrazione si era dotata di un sistema per la misurazione e la valutazione della performance da ultimo con deliberazione di Giunta n. 67/2017.
In esso si stabiliva che:
*- Il Segretario Comunale cura la predisposizione del Piano della Performance contenente gli obbiettivi annuali e gli indicatori di risultato, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili di settore.*
*- Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione.*
*- La Giunta Comunale approva il Piano della Performance.*

*- Per i titolari di posizione organizzativa gli obiettivi sono esplicitati dai seguenti documenti:*
*Bilancio di previsione;*
*Documento Unico di Programmazione;*
*Piano esecutivo della gestione.*

Con la deliberazione n. 73 del 28/07/2018 è stato approvato il Piano della Performance 2018-2020, con la deliberazione n. 71 del 29/06/2019 è stato approvato il Piano della Performance 2019/2021 successivamente aggiornato con deliberazione n. 145 del 14/12/2019.

## VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Con la deliberazione n. 73 del 28/07/2018 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020. SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE. DETERMINAZIONI" oltre ad approvare il Piano della Performance 2018-2020 è stato approvato il nuovo Sistema per la misurazione valutazione e gestione della performance.
In quest'ultimo si prevede che il documento della performance è predisposto dal Segretario, sentiti i responsabili di servizio, sulla base degli obiettivi indicati nel DUP e può essere integrato nel PEG o strumento similare (Piano della performance, documento di fissazione degli obiettivi, …).
Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Canaro si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.
In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

## VII SISTEMA CONTABILE

Ai fini dell'attivita` di controllo vengono utilizzati i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione

Quest'ultimo costituisce l'elemento centrale delle attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente.

## VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)

Il Piano Esecutivo di Gestione - documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), risulta composto dal P.E.G. Finanziario e dal P.D.O. Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.
Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.
Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", all'art. 3, nel aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione***.

Il P.D.O. e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.
Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel costo dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano Esecutivo di Gestione è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: "*trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*".

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).
Il collegamento col Piano Esecutivo di Gestione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

Il Bilancio di Previsione inteso quale Bilancio programmatico non può avere capacità di produrre effetti gestionali e di risultato, se non è supportato dal DUP . Occorre pertanto attribuire un valore reale alla scheda finanziaria allegata ad ogni programma al fine di realizzare le principali finalità cioè quella di collegare la Relazione sia agli obiettivi strategici del Piano generale di sviluppo sia ai contenuti operativi riferibili al Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Piano Programmatico della Performance, secondo gli indirizzi dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 121/2010) è individuato quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il processo di adattamento al Piano trasforma il PEG in un documento triennale in cui vengono esplicitati (come già peraltro avviene) obiettivi, indicatori e relativi target in coerenza con le risorse assegnate, sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, assicura la qualità della rappresentazione degli obiettivi, la verifica interna ed esterna della loro qualità in coerenza con i requisiti metodologici per assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

## IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2020 - 2022:

- deliberazione di Giunta n. 40 in data 9 maggio 2020, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 ai fini della presentazione al Consiglio;

- deliberazione del Consiglio n. 10 in data 29 maggio 2020, con la quale è stato recepito e approvato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 presentato dalla Giunta;

BILANCIO DI PREVISIONE 2020 – 2022:

- deliberazione del Consiglio n. 11 in data 29 maggio 2020, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 – 2021 – 2022;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 46 in data 6 giugno 2020, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2020/2022, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2020/2022 e al documento unico di programmazione;

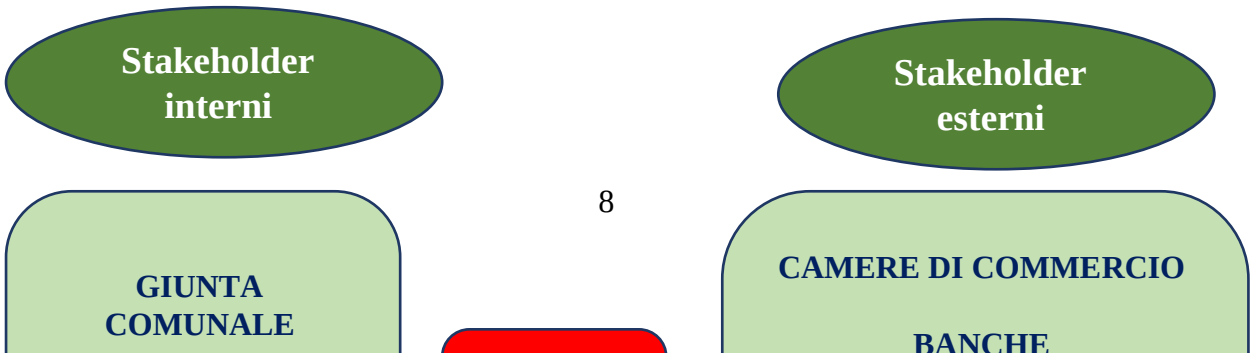
## X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI*STAKEHOLDERS* ESTERNI

### COSA FA IL COMUNE?

1. Condivisione delle linee programmatiche tra la Giunta Comunale e le articolazioni dell'Amministrazione per l'Attuazione delle strategie.
2. Programmi che l'Ente intende realizzare.
3. Servizi che l'Ente mette a disposizione dei cittadini ed utenti.
4. Utilizzo delle risorse in rapporto ai servizi offerti.
5. Impatti sui bisogni dell'utenza.
6. Obiettivi strategici.
7. Elaborazione schede da parte delle P.O. (Posizioni Organizzative).
8. Confronto con altre Amministrazioni.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli "stakeholders", cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.
Gli "stakeholders" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

– Associazioni di volontariato;
– Associazioni sportive;
– Società;
– Cooperative;
– Stampa locale



Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.
Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

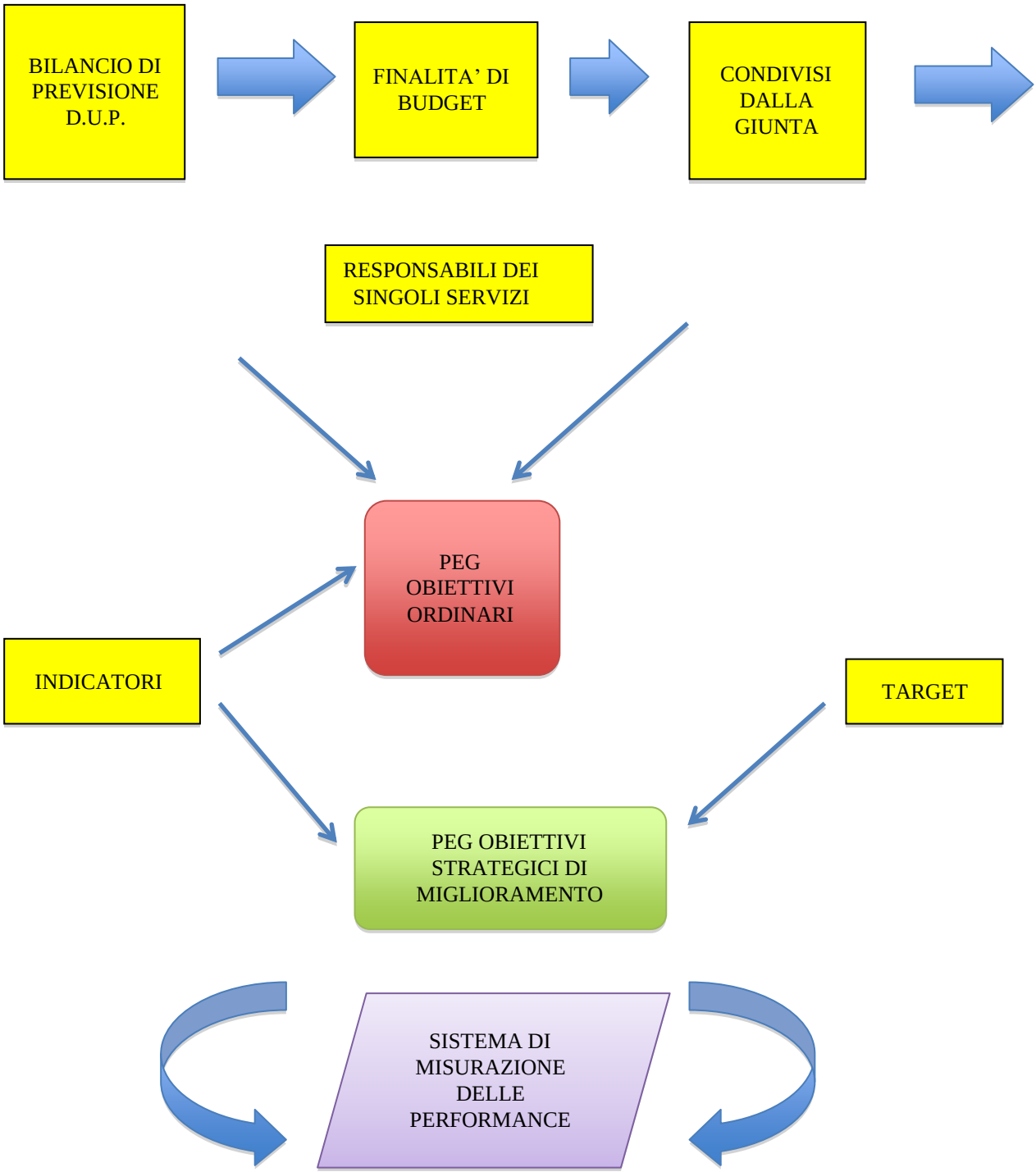
- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

## COME OPERA IL COMUNE?

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG/PDO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.
In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- Il PEG/PDO (Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.




- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;
- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

## CHI SIAMO?

Il Comune di Canaro, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).
Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.
Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettivita` si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali e` titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessita`, sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equita`.
È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
Il Comune di Canaro fonda, altresì, la propria azione sui principi di liberta`, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.
Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

## SOLI O CON ALTRI?

Il legislatore statale è intervenuto più volte in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.
L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.
I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, erano stati da ultimo fissati al 31 dicembre 2019 dal D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12 che ha ulteriormente modificato il termine indicato dall'art. 1, comma 1120, lettera a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La Corte Costituzionale, con sentenza 24 gennaio - 4 marzo 2019, n. 33 (in G.U. 1ª s.s. 6/3/2019, n. 10) ha dichiarato "l'illegittimita' costituzionale dell'art. 14, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122, come modificato dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95

(Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135, nella parte in cui non prevede la possibilità, in un contesto di Comuni obbligati e non, di dimostrare, al fine di ottenere l'esonero dall'obbligo, che a causa della particolare collocazione geografica e dei caratteri demografici e socio ambientali, del Comune obbligato, non sono realizzabili, con le forme associative imposte, economie di scala e/o miglioramenti, in termini di efficacia ed efficienza, nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento".

La normativa aveva progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.
Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- i servizi in materia statistica.

I comuni erano, pertanto, obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
Gli obblighi erano accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto poteva assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento e decorso inutilmente detto termine, poteva trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131 ovvero, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, la nomina di un apposito commissario il quale avrebbe dovuto provvedere in senso conforme alla norma, sentito il Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

Ad oggi con l'art. 18-bis del D.L. 162/2019 come convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, è stabilito che, nelle more dell'attuazione della sentenza della Corte costituzionale 4 marzo 2019, n. 33, e della conclusione del processo di definizione di un nuovo modello di esercizio in forma associata delle funzioni fondamentali dei comuni, i termini di cui all'articolo 14, comma 31-ter, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in materia di funzioni fondamentali dei comuni, sono differiti al 31 dicembre 2020.

## L'IDENTITÀ

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

– Giunta Comunale;

– Segretario comunale

– Responsabili P.O. (Posizioni Organizzative);

– Personale appartenente a ciascun settore;

– Utenti.

Ciascuno di questi attori agisce e contribuisce alla esplicitazione dell'identità, così come rappresentata dalle pagine precedenti.

## ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.
Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 5 giugno 2016.
Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2020 è così composto:

| | |
|---|---|
| GARBELLINI NICOLA | Sindaco, Presidente del Consiglio |
| SEVERI SERGIO | ViceSindaco, Consigliere |
| VOLPIN MARCO | Assessore , Consigliere |
| BERTAGNON ALESSANDRO | Consigliere |
| BIANCHINI DENIS | Consigliere |
| COBIANCHI PAOLA | Consigliere |
| DAL BEN SERGIO | Consigliere |
| DAVI' ALBERTO | Consigliere |
| MARTELLO ALBERTO | Consigliere |
| PANZANI BIAGIO | Consigliere |
| TOFFANIN LAURO | Consigliere |

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.
La Giunta alla data del 1° gennaio 2020 è così composta:

| | |
|---|---|
| GARBELLINI NICOLA | Sindaco, Presidente |
| SEVERI SERGIO | ViceSindaco |

| | |
|---|---|
| VOLPIN MARCO | Assessore |

## STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 20 del 11/03/2017 e del provvedimento di revisione della dotazione organica, contenuto nella Deliberazione della Giunta n. 25 del 10/03/2018 con cui si è provveduto all'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2018/2019/2020 - RICOGNIZIONE DEL PERSONALE ANNO 2018 E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

**TABELLA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

| AREA FUNZIONALE | SERVIZI PRINCIPALI | PROCEDIMENTI |
|---|---|---|
| **SETTORE 1 - AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI** | • servizi economico finanziari<br>• personale<br>• segreteria<br>• servizio archivistico | Bilancio, tributi, mutui, patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale), economato, gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.), organi istituzionali, gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc….), gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente), trasparenza e privacy, assicurazioni, partecipate, controlli sulle partecipate, SUAP, Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari), utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici, rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi), lampade votive, forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc…). |
| **SETTORE 2 - AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA** | • Servizi demografici<br>• relazioni con il pubblico (URP)<br>• istruzione e cultura<br>• sport e tempo libero<br>• servizi sociali | Anagrafe, stato civile, leva/servizio sostitutivo, elettorale/referendum, censimenti, toponomastica<br>servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), passaggi proprietà mezzi mobili registrati.<br>Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc…), biblioteca comunale, servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie, servizi sportivi, fiere e altre iniziative,<br>assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc…) contributi, |

| | | |
|---|---|---|
| | | patrocini |
| **SETTORE 3 - AREA TECNICA** | Territorio e ambiente | PRG, strumenti attuativi, ERP, edilizia privata, repressione abusi, rapporti catasto, lavori pubblici, espropri, forniture tecniche(beni/servizi), manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade, verde e arredo, gestione infrastrutture, servizi idrici, rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), viabilità , protezione civile, sicurezza sul lavoro, rete telefonica, informatica, contributi gestione impianti sportivi, manutenzione e gestione mezzi di trasporto, contratti pubblica illuminazione, calore, sicurezza del personale negli ambienti di lavoro, patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali), concessioni suolo pubblico.<br>Igiene e sanità pubbliche (comprensive di gestione canile, smaltimento carcasse).Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc…). bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili). |
| **SETTORE 4 - AREA DI VIGILANZA** | Polizia locale | Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale |

## FUNZIONIGRAMMA

**Area contabile e dei servizi generali**

- Bilancio,
- tributi,
- mutui,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale),
- economato,
- gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.),
- organi istituzionali,
- gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc….),
- gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente),
- trasparenza e privacy,
- assicurazioni,
- partecipate,
- controlli sulle partecipate,
- SUAP,

- Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari),
- utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici,
- rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi),
- lampade votive,
- forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc…).

**Area Amministrativa e dei Servizi alla persona**

- Anagrafe,
- stato civile,
- leva/servizio sostitutivo,
- elettorale/referendum,
- censimenti,
- toponomastica
- servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- passaggi proprietà mezzi mobili registrati,
- Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc…),
- biblioteca comunale,
- servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie,
- servizi sportivi,
- fiere e altre iniziative,
- assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc…)
- contributi, patrocini

**Area Tecnica**

- PRG, strumenti attuativi,
- ERP, edilizia privata, repressione abusi,
- rapporti catasto,
- lavori pubblici,
- espropri,
- forniture tecniche(beni/servizi),
- manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade,
- verde e arredo,
- gestione infrastrutture,
- servizi idrici,
- rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- viabilità ,
- protezione civile,
- sicurezza sul lavoro,
- rete telefonica, informatica,
- contributi gestione impianti sportivi,
- manutenzione e gestione mezzi di trasporto,
- contratti pubblica illuminazione, calore,
- sicurezza del personale negli ambienti di lavoro,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali),

- concessioni suolo pubblico,
- Igiene e sanità pubbliche (comprensive di gestione canile, smaltimento carcasse).
- Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc…),
- bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili).

**Area di vigilanza**

- Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale

## FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con la deliberazione n. 29 del 21.03.2019 il Comune di Canaro ha adeguato il proprio piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) alle attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate in G.U. n. 173 del 27/7/2018.
Con deliberazione di giunta comunale n. 19 del 27.02.2020 il piano del fabbisogno del personale è stato aggiornato per il triennio 2020/2022.
Con la successiva deliberazione n. 55 del 27.06.2020 il piano del fabbisogno del personale è stato aggiornato anche sulla base della nuova disciplina del DM 17 marzo 2020.
In base all'attuale disciplina normativa si deve dare attuazione all'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che, in base alla circolare, condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.
Il PTFP viene inteso quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, slegato dalla dotazione organica.
La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP.
Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.
Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.
Resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.
Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari;
- le amministrazioni devono indicare nel PTFP, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;
- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

- nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, deve essere dato puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali deve essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Nella deliberazione surrichiamata (19/2020) si stabilisce che per espletare le funzioni fondamentali previste per legge e realizzare gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale, l'Ente ravvisa il seguente fabbisogno di personale ottimale raffrontandolo con le risorse umane a disposizione:

**AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Servizi economico finanziari | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | Istruttore contabile (Ragioneria) | 1 | C | FT |
| | Istruttore Amministrativo (Tributi) | 1 | C | FT |
| Personale | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| Segreteria e servizio archivistico | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| | Collaboratore/esecutore | 1 | B | FT |
| | Totale | 6 | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

**AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Servizi demografici | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| Relazioni con il pubblico (URP), Istruzione e cultura, Sport e tempo libero | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| Servizi sociali | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| | Assistente sociale | 1 | D | FT |
| | Totale | 5 | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

**AREA TECNICA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Territorio e ambiente | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | Istruttore Amministrativo | 2 | C | FT |
| | Operatore | 2 | B | FT |
| | Operaio specializzato/conduttore macchine complesse | 1 | B3 | FT |
| | Totale | 6 | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

**AREA VIGILANZA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Polizia locale | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | Istruttore Amministrativo/Agente di Polizia Locale | 2 | C | FT |
| Totale | | 3 | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

# DOTAZIONE ATTUALE DI PERSONALE

**AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Servizi economico finanziari | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | | | | |
| | Istruttore Amministrativo (Tributi) | 1 | C | FT |
| Personale | | | | |
| Segreteria e servizio archivistico | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| | | | | |
| Totale | | 3[#] | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

[#] *i dipendenti sono impegnati su più servizi, l'inserimento delle unità nel servizio di cui alla tabella è una semplificazione*

**AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part** |
|---|---|---|---|---|

| | | | | time |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Servizi demografici | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| Relazioni con il pubblico (URP), Istruzione e cultura, Sport e tempo libero | | | | |
| Servizi sociali | Istruttore Direttivo* | *1* | *D* | *FT* |
| | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| | | | | |
| Totale | | 3[#] | | |

**operante su tutti i servizi come PO – collocato in quiescenza dal 30/04/2020*

*[#] i dipendenti sono impegnati su più servizi, l'inserimento delle unità nel servizio di cui alla tabella è una semplificazione*

**AREA TECNICA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Territorio e ambiente | Istruttore Direttivo* | 1 | D | FT |
| | Istruttore Amministrativo | 1 | C | FT |
| | Operatore# | 2 | B | FT |
| Totale | | 4 | | |

**operante su tutti i servizi come PO*

*# di cui uno collocato in quiescenza a far data dal 31/07/2020*

**AREA VIGILANZA**

| **Servizio** | **Profilo** | N. | **Categoria** | **Full time/ Part time** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Polizia locale | Istruttore Direttivo* | | | |
| | Istruttore Amministrativo/Agente di Polizia Locale | 2 | C | PT[#] |
| Totale | | 3 | | |

** la funzione di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri comuni e la PO è affidata a un dipendente del Comune di Polesella*

*[#] i dipendenti (del Comune a tempo indeterminato e pieno) sono impiegati all'interno della convenzione di Polizia Locale con gli altri comuni e prestano l'attività lavorativa per il Comune di Canaro per 18 ore settimanali*

Al 1° gennaio 2020 il personale in servizio è composto da 12 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Ad oggi sono presenti n. 10 unità per effetto dei pensionamenti indicati e sono in atto le procedure per la sostituzione.

Nelle stesse deliberazioni si stabiliva il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile nel triennio, costituito dal valore medio della spesa 2011/2013, che ammonta a 502.860,06 e costituiva il parametro di riferimento con cui confrontare la spesa annua prevista e sostenuta. La previsione di spesa del personale per il 2020 ammontava a € 498.290,00.

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 approvato con deliberazione di GC n. 19 del 27.02.02020 era stato predisposto sulla base del regime assunzionale previgente al nuovo sistema previsto dall'art.

33 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019 (Decreto Crescita) convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28 giugno 2019 in attesa della pubblicazione di apposito decreto attuativo del Ministro della pubblica istruzione da emanarsi di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro dell'interno. Il DPCM recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", a seguito di intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato – città tenutasi in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento e conseguentemente del nuovo regime assunzionale a decorrere dal 20 aprile 2020. In base al predetto art. 33 rubricato "*Assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria*" del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. n. 160 del 27 dicembre 2019, in particolare al comma 2 si stabilisce:

*«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al* ***valore soglia definito come percentuale****, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonchè un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018».*

Con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 27.06.2020 si è preso atto che, per il comune di Canaro, le risultanze dei calcoli effettuati sulla base del nuovo DPCM, tenendo presente che l'ultimo rendiconto approvato era quello dell'esercizio 2018, sono le seguenti:

| | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|
| Titolo I Accertamenti | 1.450.639,83 | 1.371.817,63 | 1.383.254,51 |
| Titolo II Accertamenti | 530.976,80 | 611.762,62 | 556.642,39 |
| Titolo III Accertamenti | 404.159,76 | 436.808,39 | 524.520,29 |
| Totale | 2.385.776,39 | 2.420.388,64 | 2.464.417,19 |

| Media triennio 2016/2018 | FCDE bilancio ultimo anno (2018) (-) | Risultato algebrico | Percentuale applicabile valore soglia | Valore soglia |
|---|---|---|---|---|
| 2.423.527,41 | 239.682,00 | 2.183.845,41 | 27,60% | 602.741,33 |

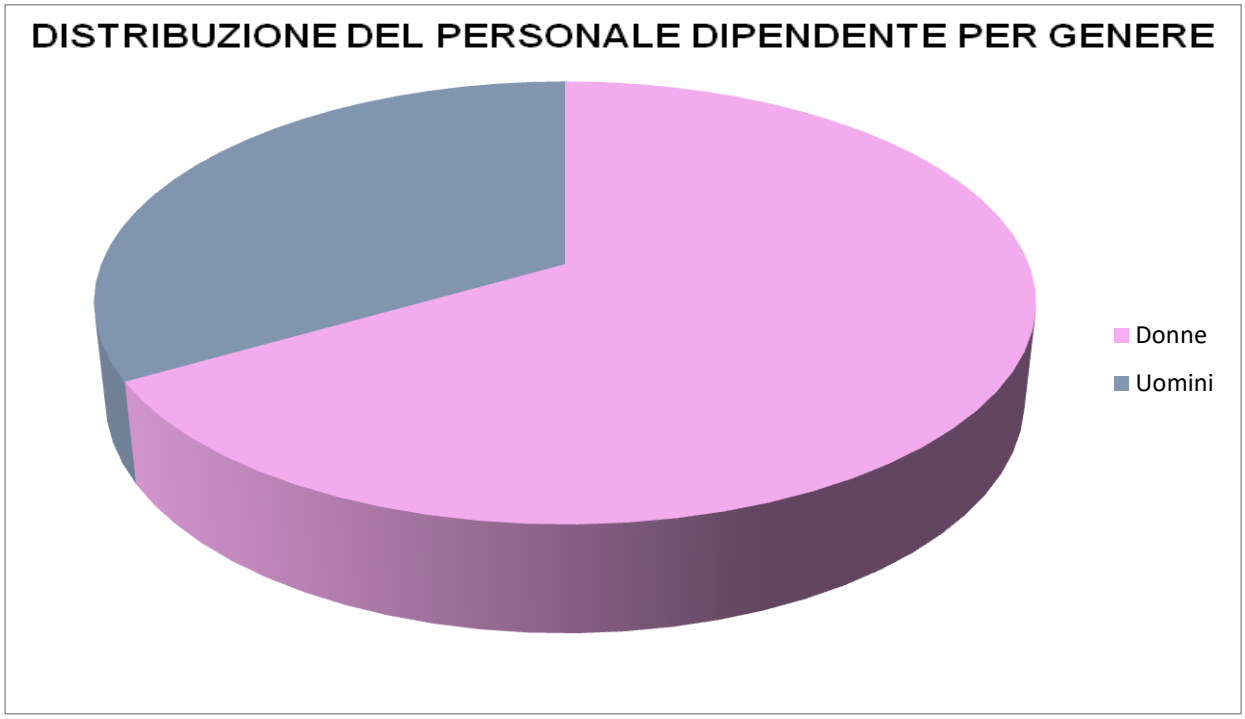
Si è pertanto certificata la compatibilità del fabbisogno di personale già approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 27.02.2020 ad oggetto: "*PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020 – 2022*" con la nuova disciplina richiamata e si è aggiornato il fabbisogno di personale già stabilito con deliberazione di G.C. n. 19 del 27.02.2020, in virtù dell'acclarata sostenibilità finanziaria e della possibilità di incrementare la spesa per le assunzioni in base alle nuove regole, trasformando l'assunzione programmata, non prima del 01.08.2020, di una unità a tempo indeterminato, part-time – 34 ore settimanali, categoria giuridica B, posizione economica di accesso B3, profilo "Operaio Professionale Specializzato" e conduttore di macchine complesse in sostituzione di una unità di personale la cui cessazione è già programmata per il 31.07.2020, per una spesa su base annuale pari ad € 19.505,09, in un'assunzione di una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica B, posizione economica di accesso B3, profilo "Operaio Professionale Specializzato e messo notificatore" per una spesa su base annuale pari ad € 20.652,45.

## PARI OPPORTUNITÀ

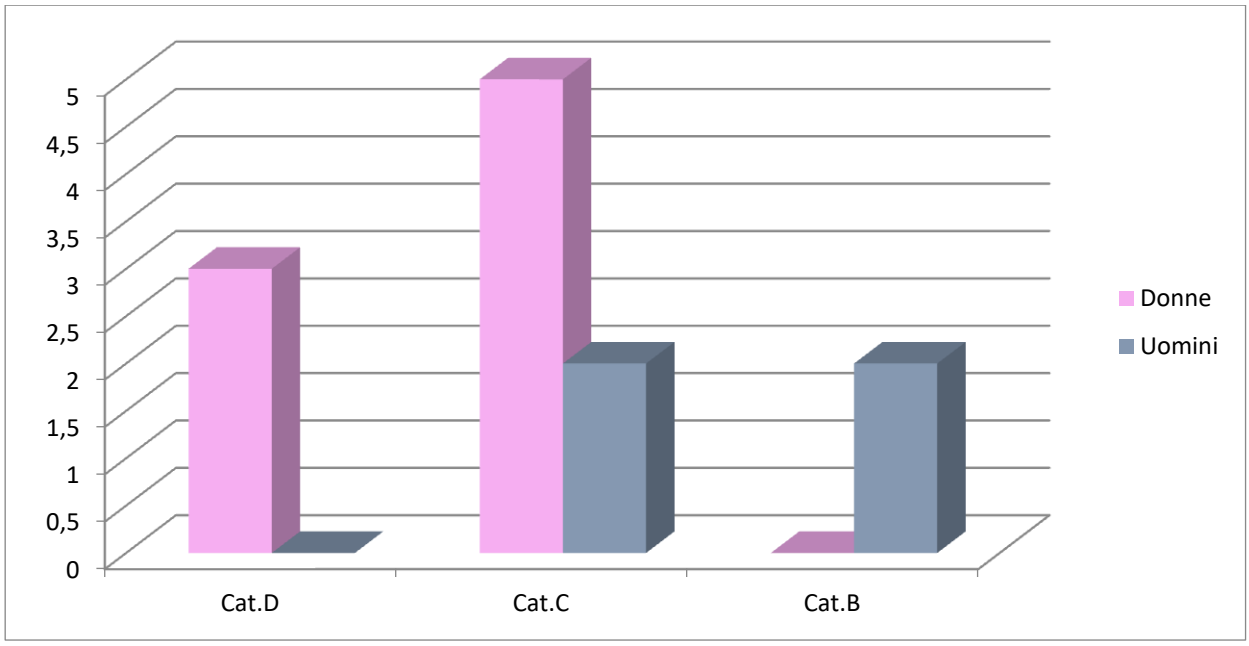
La situazione del **personale in servizio,** alla data del 01/01/2020, è la seguente:

| **Dipendenti** | **Cat.D** | **Cat.C** | **Cat.B** | **Totale** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|
| Donne | 3 | 5 | 0 | 8 | 66,66 |
| Uomini | 0 | 2 | 2 | 4 | 33,33 |
| Totale | 3 | 6 | 1 | 12 | 100 |
| | | | | | |
| **Segretario Comunale** | | | | | |
| | | | | | |
| Uomo | | | | 1 | |
| Donna | | | | | |

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti.




La percentuale di presenza femminile è pertanto attestata al 66,66% in costanza rispetto all'anno precedente.




Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento alla categoria B i cui dipendenti sono addetti a servizi esterni (di manutenzione e vari).

**Lavoratori con funzioni di responsabilità**
Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)
Donne: n. 3
Uomini: n. 0

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti e quindi attribuita a dipendente di altro ente di genere maschile.

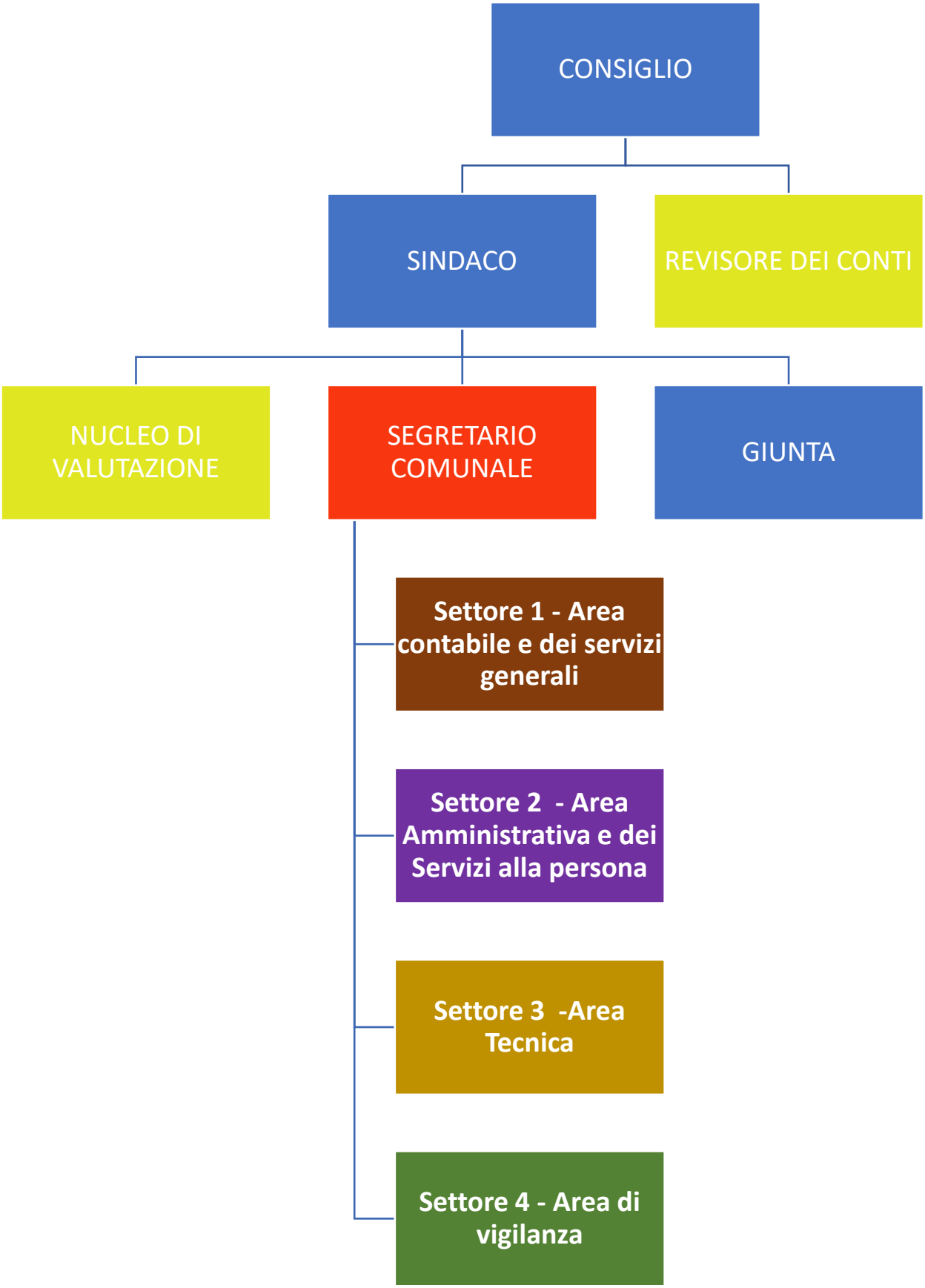
**R.S.U.** (situazione attuale)
Uomini: n. 1

**I livelli dirigenziali sono così rappresentati:**
**Segretario Comunale:** n. 1 uomo (titolare al 01/01/2020).

Si registra una predominanza della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa.

## ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2020.



## LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.
Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).
Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.
La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km²di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

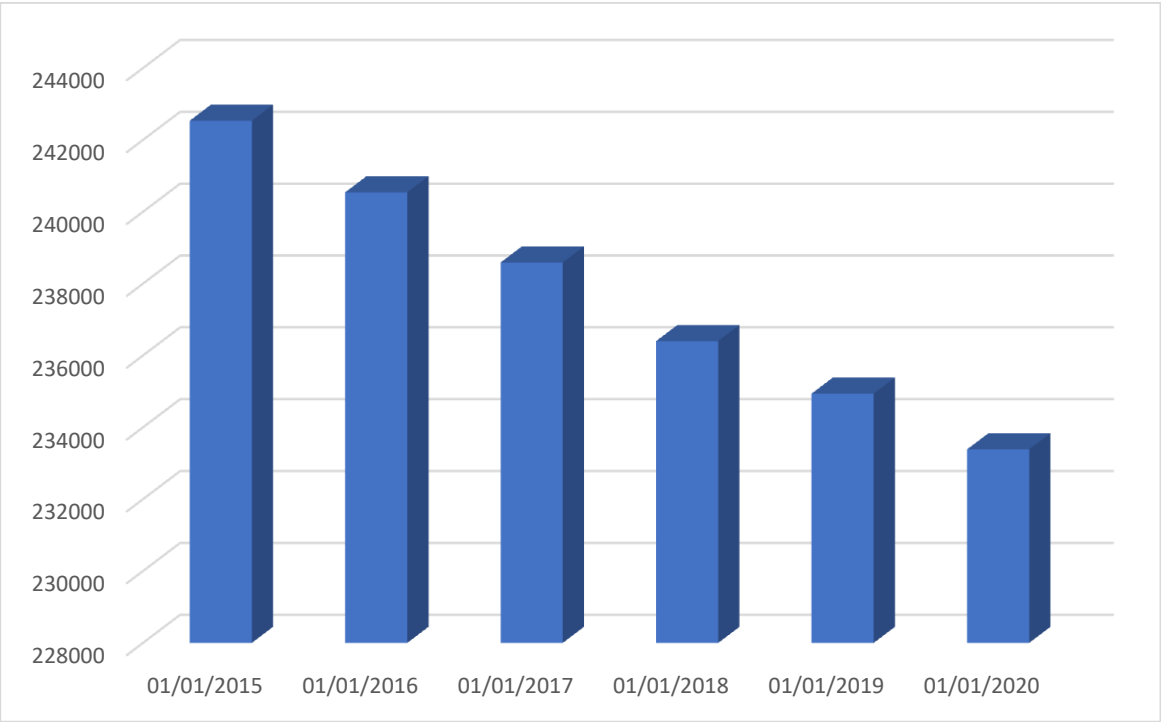
Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.

La provincia di Rovigo al 31/12/2019 contava 233.386 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

| ABITANTI | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
|---|---|---|---|
| 01/01/2015 | 117659 | 124874 | 242533 |
| 01/01/2016 | 116648 | 123892 | 240540 |
| 01/01/2017 | 115637 | 122951 | 238588 |
| 01/01/2018 | 114664 | 121736 | 236400 |
| 01/01/2019 | 114178 | 120759 | 234937 |
| 01/01/2020 | 113665 | 119721 | 233386 |

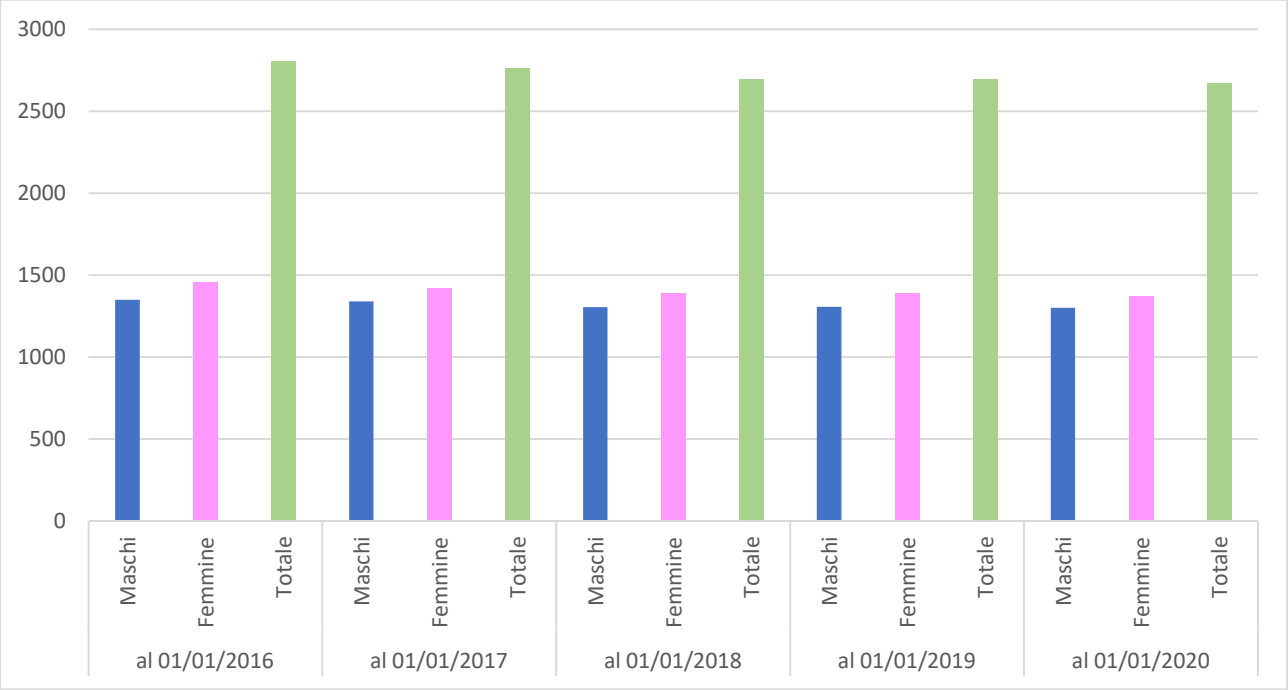



## IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO

Il comune di Canaro si estende per 32,71 kmq, nell'area meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Occhiobello, a nord-ovest con il comune di Fiesso Umbertiano, a nord con il comune di Frassinelle Polesine, a nord-est con il comune di Polesella e a sud con il Fiume Po, dove sono affacciati sull'altra sponda i comuni di Ferrara e Ro.
Il territorio comunale comprende le frazioni di Canaro (capoluogo), Paviole e Garofolo. A queste si aggiungono numerose località abitate quali Baruchella, Boaria Vanzelli, Boccalara, Cà Matta, C. Mella, Croce del Sud, Crociara, C. Ruggeri, Giaretta, La Fratina, Mezzania, Paparinetto, Paviole, Tenasi, Valiera e Viezze. Appartiene all'area geografica del Bacino Idrografico del fiume Po(Bacino di rilievo nazionale) e al Bacino del Fiume Fissero – Tartaro –Canalbianco (Bacino di rilievo interregionale).
Nonostante la grossa estensione territoriale, di poco superiore a quella di Occhiobello, Canaro concentra una popolazione molto minore (meno di un quarto), con una densità paragonabile ad una realtà rurale, e pari a circa 82 ab/kmq (in diminuzione negli ultimi anni).

Al 31/12/2019 il Comune contava 2.670 abitanti, in diminuzione rispetto al periodo immediatamente precedente, con una prevalenza del genere femminile:

| Popolazione | al 01/01/2016 | | | al 01/01/2017 | | | al 01/01/2018 | | | al 01/01/2019 | | | al 01/01/2020 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale |
| CANARO | 1348 | 1458 | 2806 | 1339 | 1422 | 2761 | 1304 | 1390 | 2694 | 1306 | 1391 | 2697 | 1300 | 1370 | 2670 |




Per quanto concerne la popolazione straniera:

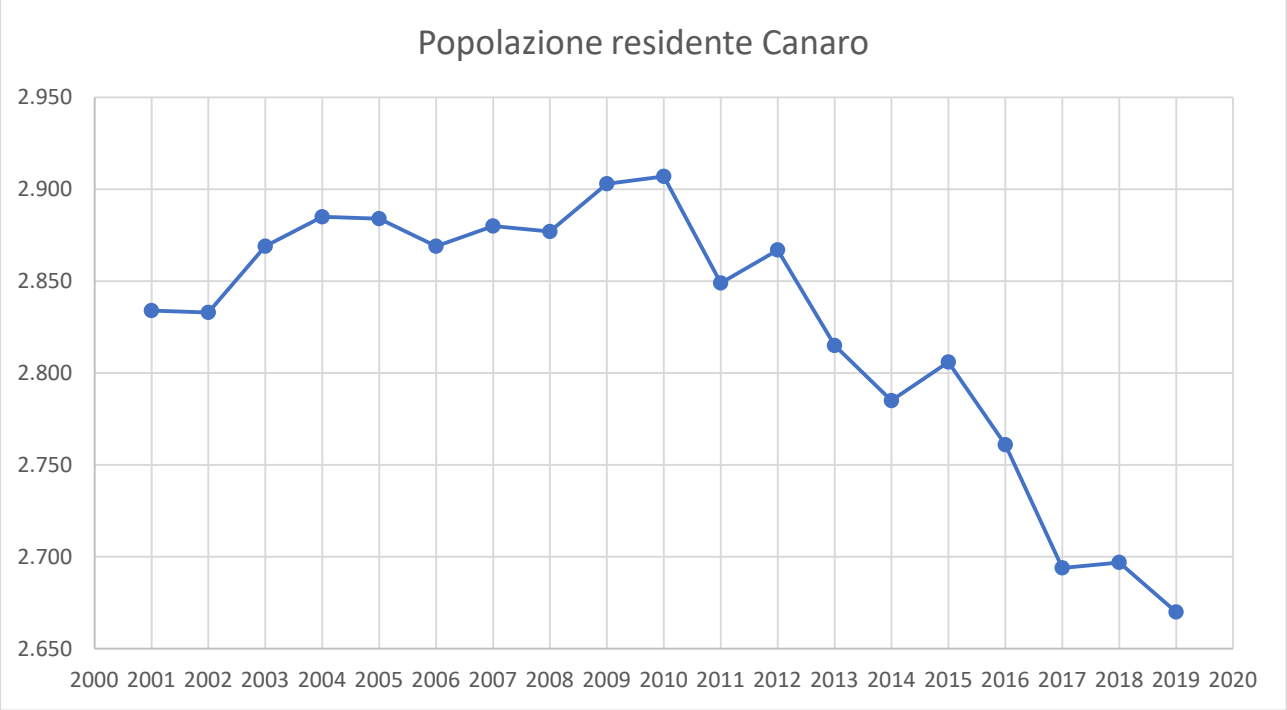
| Popolazione straniera | al 01/01/2016 | | | al 01/01/2017 | | | al 01/01/2018 | | | al 01/01/2019 | | | al 01/01/2020 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale |
| CANARO | 90 | 87 | 188 | 89 | 101 | 190 | 87 | 106 | 193 | 99 | 117 | 216 | 103 | 114 | 217 |

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

**COMUNE DI CANARO:**

| Anno | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---|---|---|---|---|---|
| **2001** | 2.834 | - | - | - | - |
| **2002** | 2.833 | -1 | -0,04% | - | - |
| **2003** | 2.869 | 36 | 1,27% | 1104 | 2,60 |
| **2004** | 2.885 | 16 | 0,56% | 1110 | 2,60 |
| **2005** | 2.884 | -1 | -0,03% | 1165 | 2,48 |
| **2006** | 2.869 | -15 | -0,52% | 1171 | 2,45 |
| **2007** | 2.880 | 11 | 0,38% | 1188 | 2,42 |
| **2008** | 2.877 | -3 | -0,10% | 1204 | 2,39 |
| **2009** | 2.903 | 26 | 0,90% | 1212 | 2,40 |

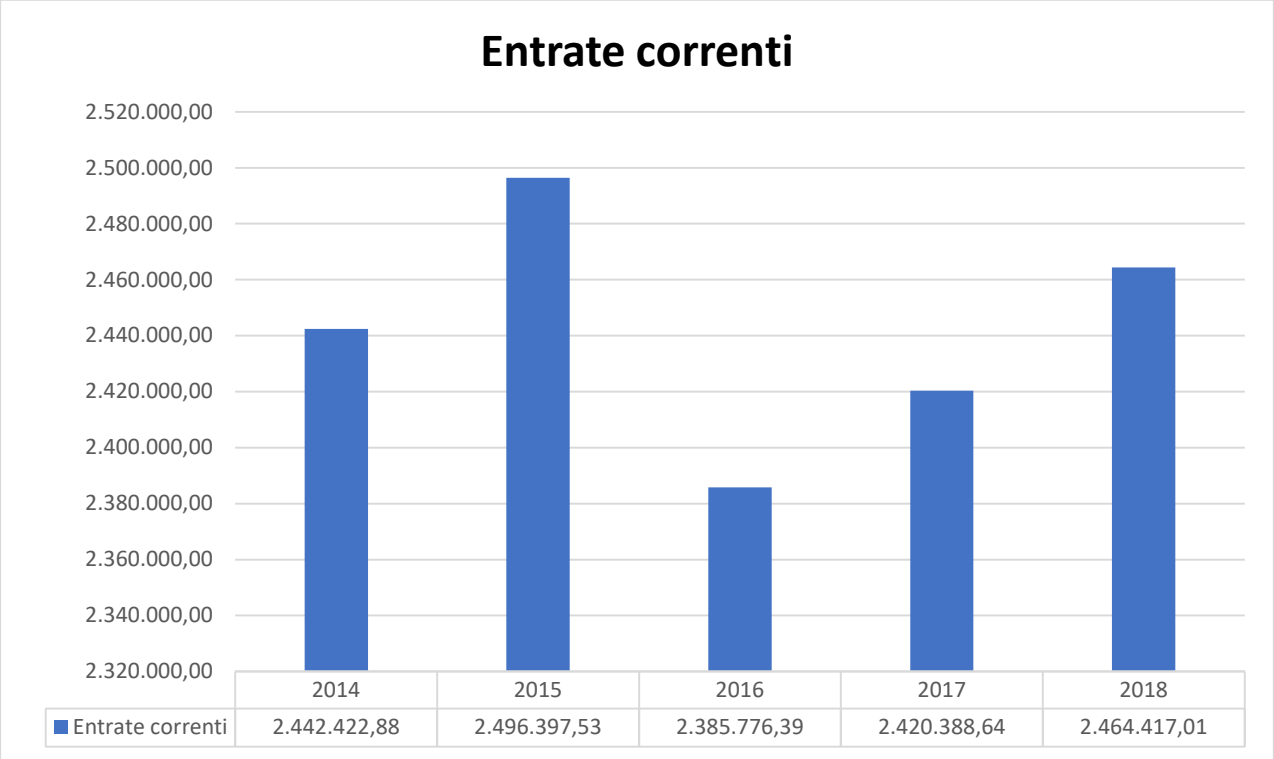
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2010** | 2.907 | 4 | 0,14% | 1214 | 2,39 |
| **2011** | 2.849 | -58 | -2,00% | 1220 | 2,34 |
| **2012** | 2.867 | 18 | 0,63% | 1211 | 2,37 |
| **2013** | 2.815 | -52 | -1,81% | 1196 | 2,35 |
| **2014** | 2.785 | -30 | -1,07% | 1190 | 2,34 |
| **2015** | 2.806 | 21 | 0,75% | 1202 | 2,33 |
| **2016** | 2.761 | -45 | -1,60% | 1196 | 2,31 |
| **2017** | 2.694 | -67 | -2,43% | 1183 | 2,28 |
| **2018** | 2.697 | 3 | 0,11% | 1179 | 2,29 |
| **2019** | 2.670 | -27 | -1,00% | 1178 | 2,27 |

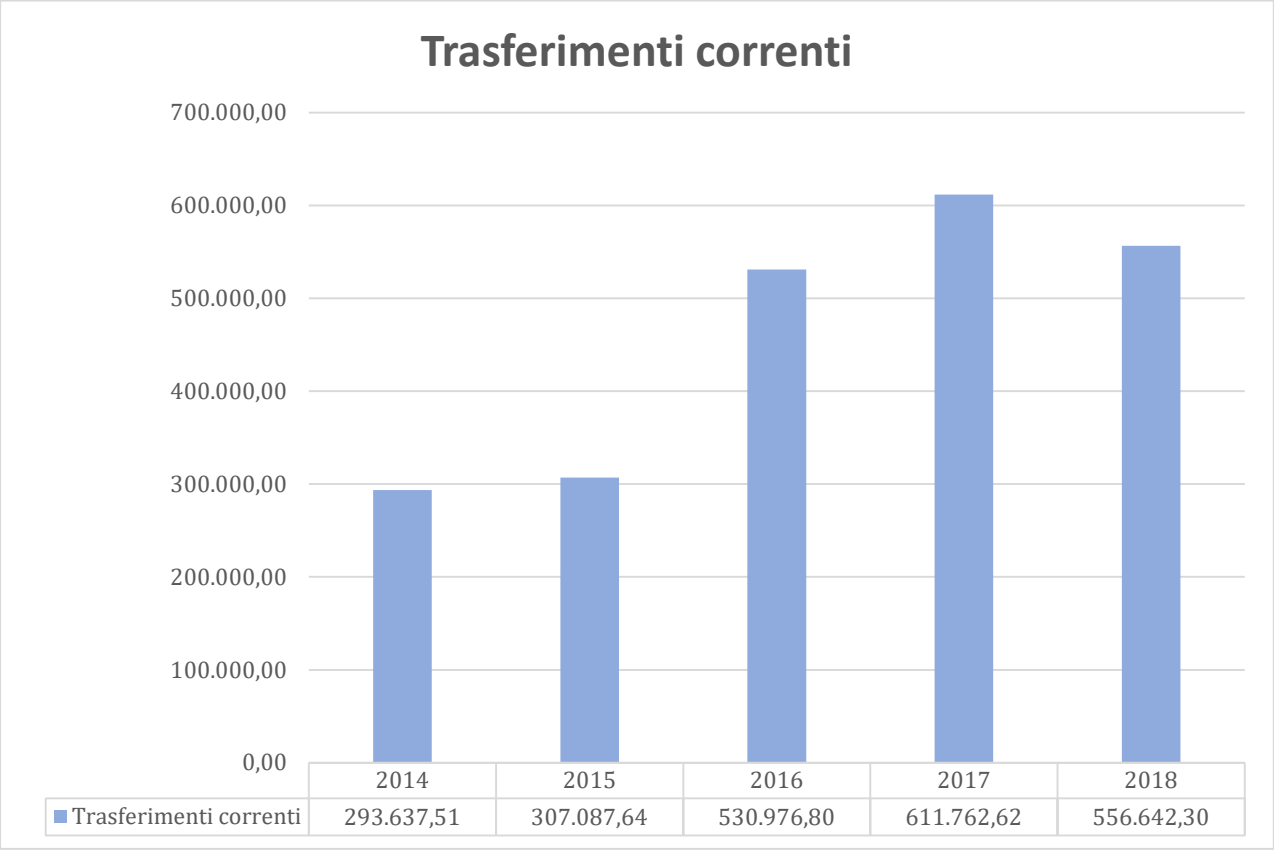


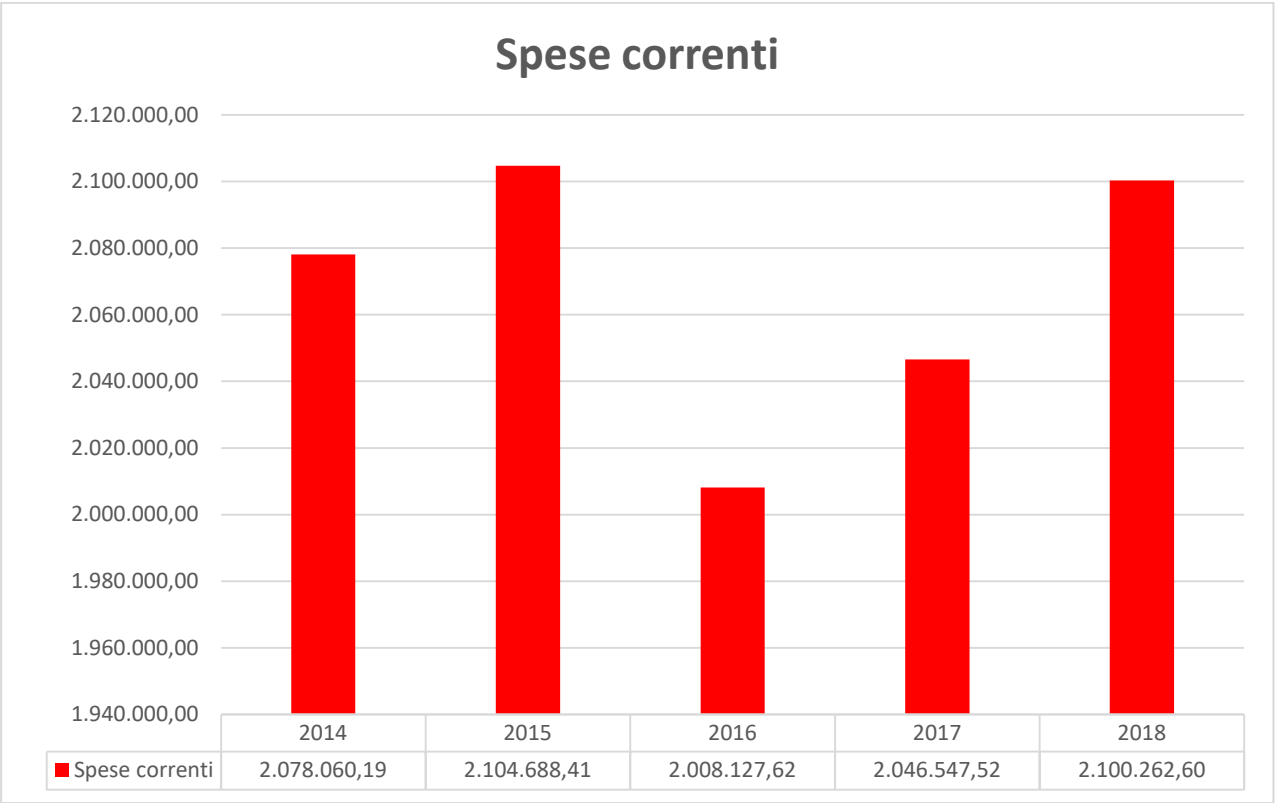

Con riferimento all'altitudine si registra una media di 7 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

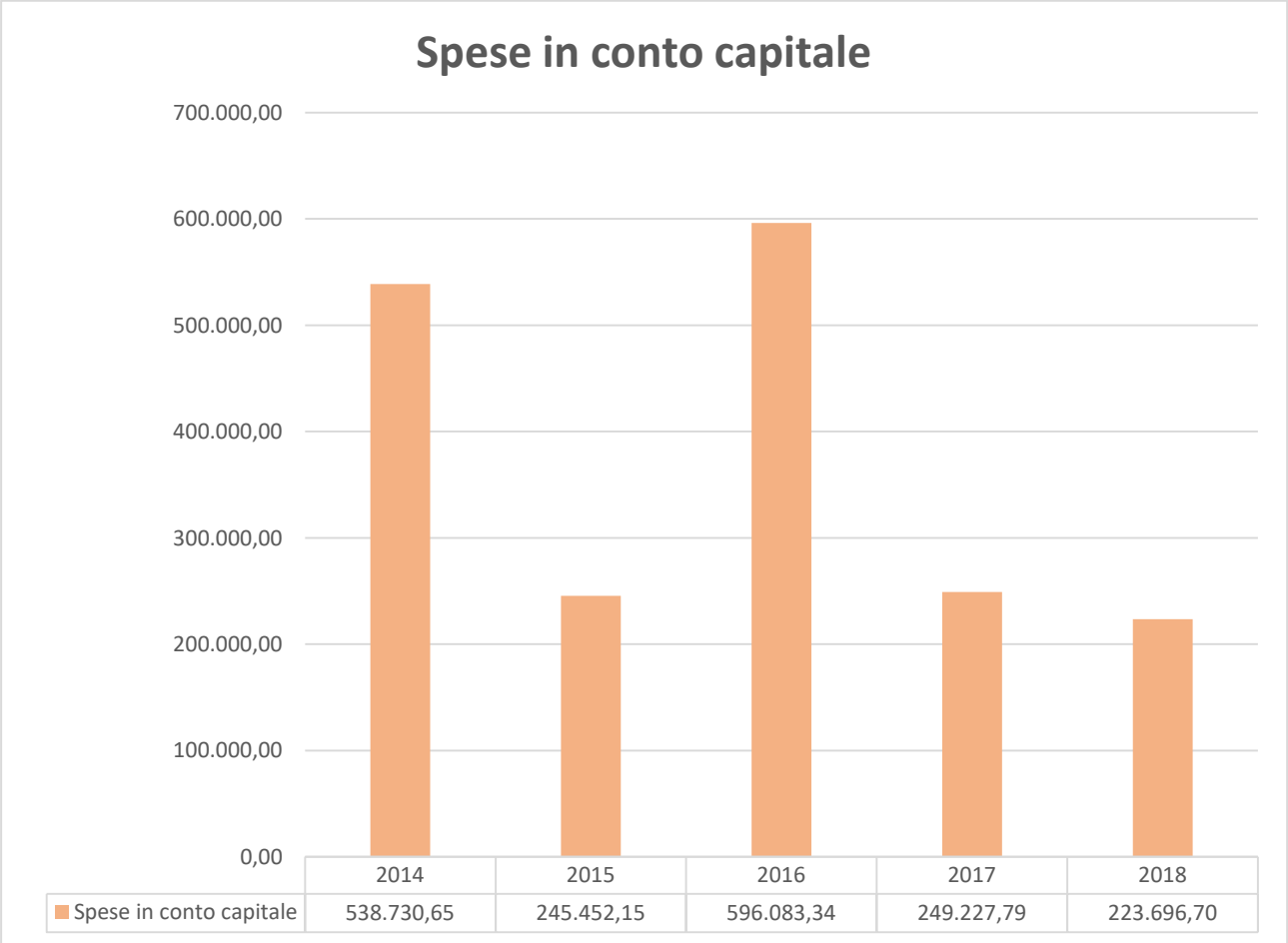
## LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso degli ultimi anni con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato a far data dal 01/01/2016.


Entrate correnti
2.520.000,00
2.500.000,00
2.480.000,00
2.460.000,00
2.440.000,00
2.420.000,00
2.400.000,00
2.380.000,00
2.360.000,00
2.340.000,00
2.320.000,00
2014
2015
2016
2017
2018
Entrate correnti
2.442.422,88
2.496.397,53
2.385.776,39
2.420.388,64
2.464.417,01

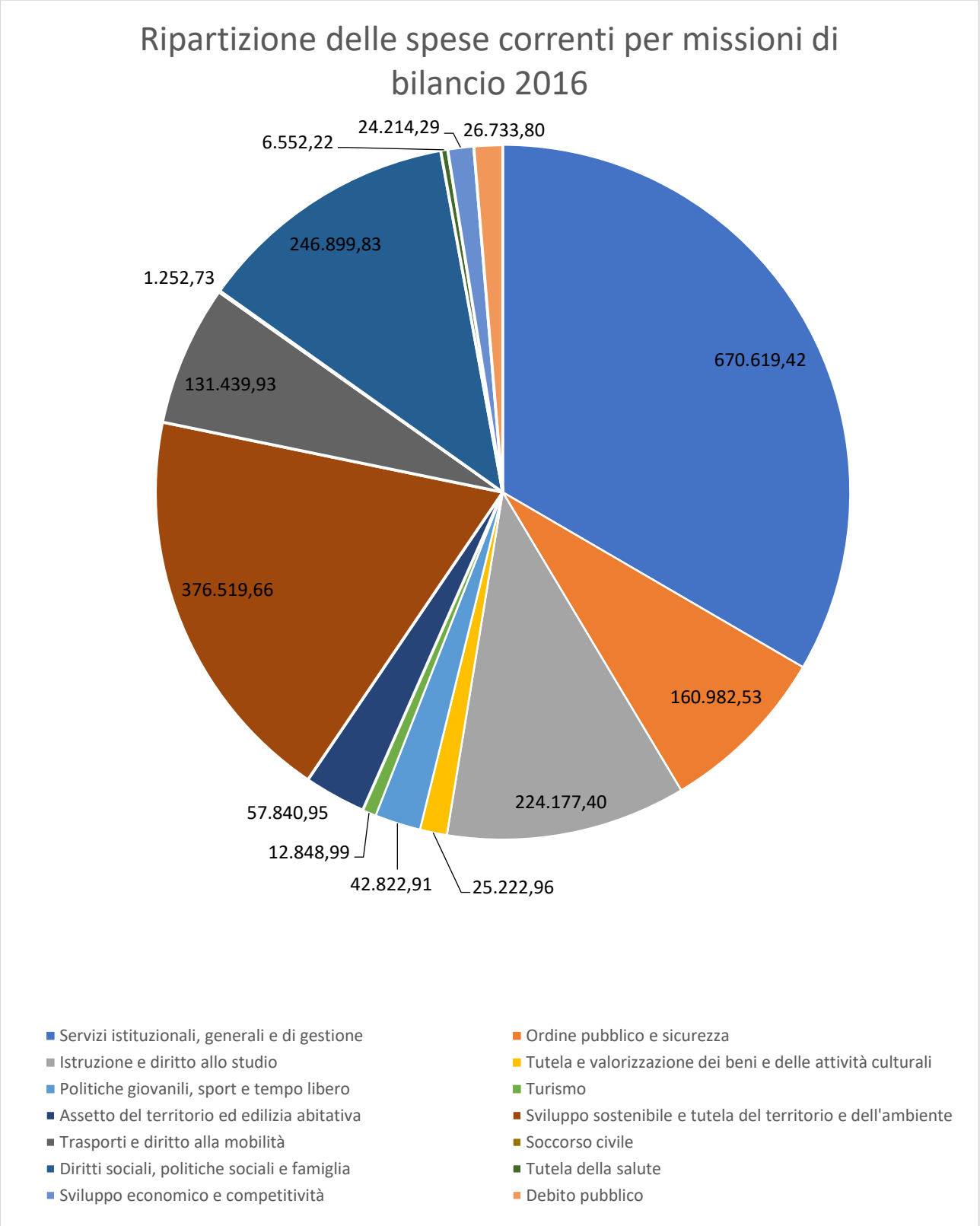

Trasferimenti correnti
700.000,00
600.000,00
500.000,00
400.000,00
300.000,00
200.000,00
100.000,00
0,00
2014
2015
2016
2017
2018
Trasferimenti correnti
293.637,51
307.087,64
530.976,80
611.762,62
556.642,30


Spese correnti
2.120.000,00
2.100.000,00
2.080.000,00
2.060.000,00
2.040.000,00
2.020.000,00
2.000.000,00
1.980.000,00
1.960.000,00
1.940.000,00
2014
2015
2016
2017
2018
Spese correnti
2.078.060,19
2.104.688,41
2.008.127,62
2.046.547,52
2.100.262,60


Spese in conto capitale
700.000,00
600.000,00
500.000,00
400.000,00
300.000,00
200.000,00
100.000,00
0,00
2014
2015
2016
2017
2018
Spese in conto capitale
538.730,65
245.452,15
596.083,34
249.227,79
223.696,70

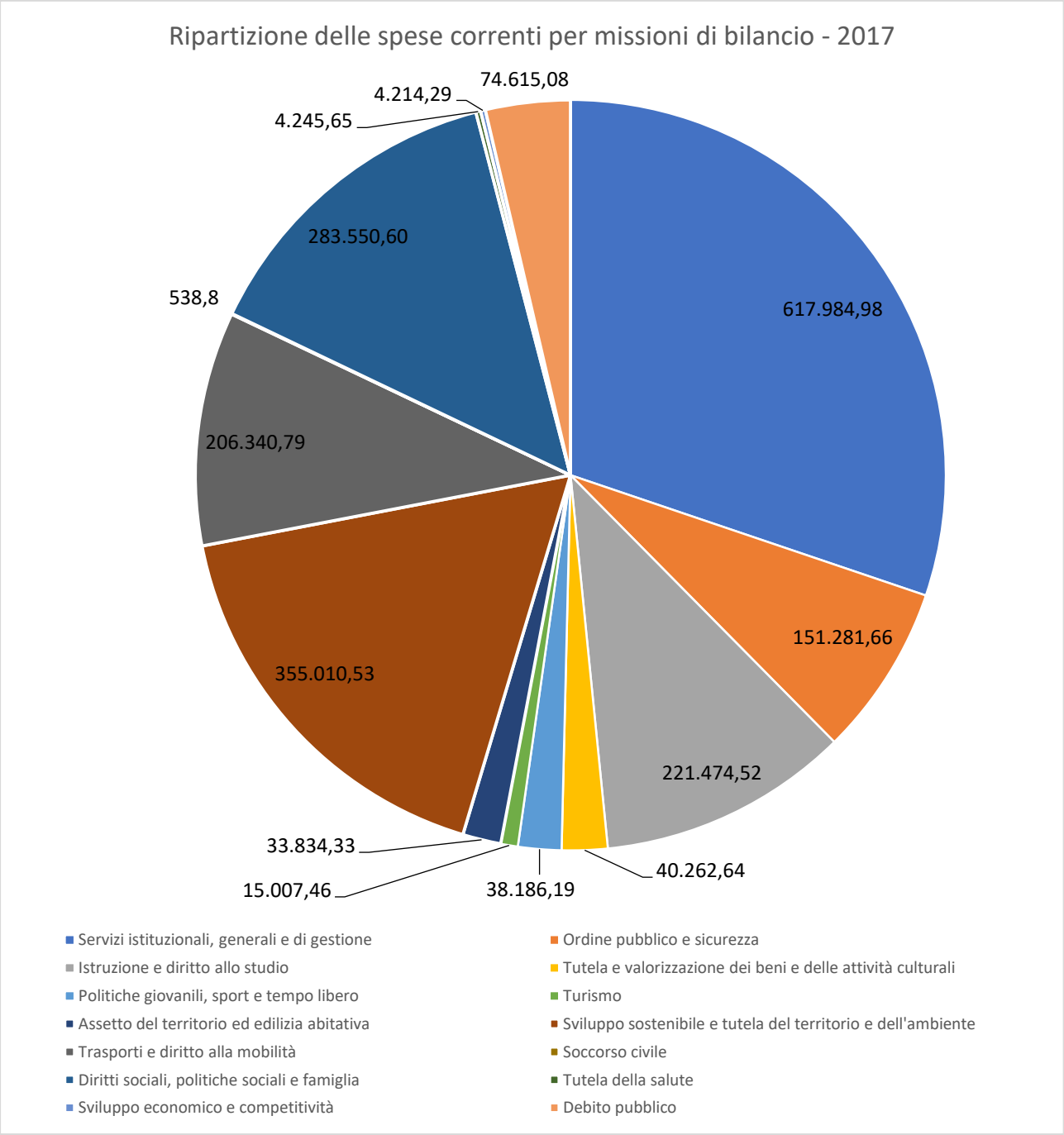
Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel 2016, 2017 e 2018 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

| *Riepilogo delle Missioni* | *Missione* | *Anno 2016* |
|---|---|---|
| Missione 01 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 670.619,42 |
| Missione 03 | Ordine pubblico e sicurezza | 160.982,53 |
| Missione 04 | Istruzione e diritto allo studio | 224.177,40 |
| Missione 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 25.222,96 |
| Missione 06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 42.822,91 |
| Missione 07 | Turismo | 12.848,99 |
| Missione 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 57.840,95 |
| Missione 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 376.519,66 |
| Missione 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 131.439,93 |
| Missione 11 | Soccorso civile | 1.252,73 |
| Missione 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 246.899,83 |
| Missione 13 | Tutela della salute | 6.552,22 |
| Missione 14 | Sviluppo economico e competitività | 24.214,29 |
| Missione 50 | Debito pubblico | 26.733,80 |
| | **TOTALI MISSIONI** | **2.008.127,62** |

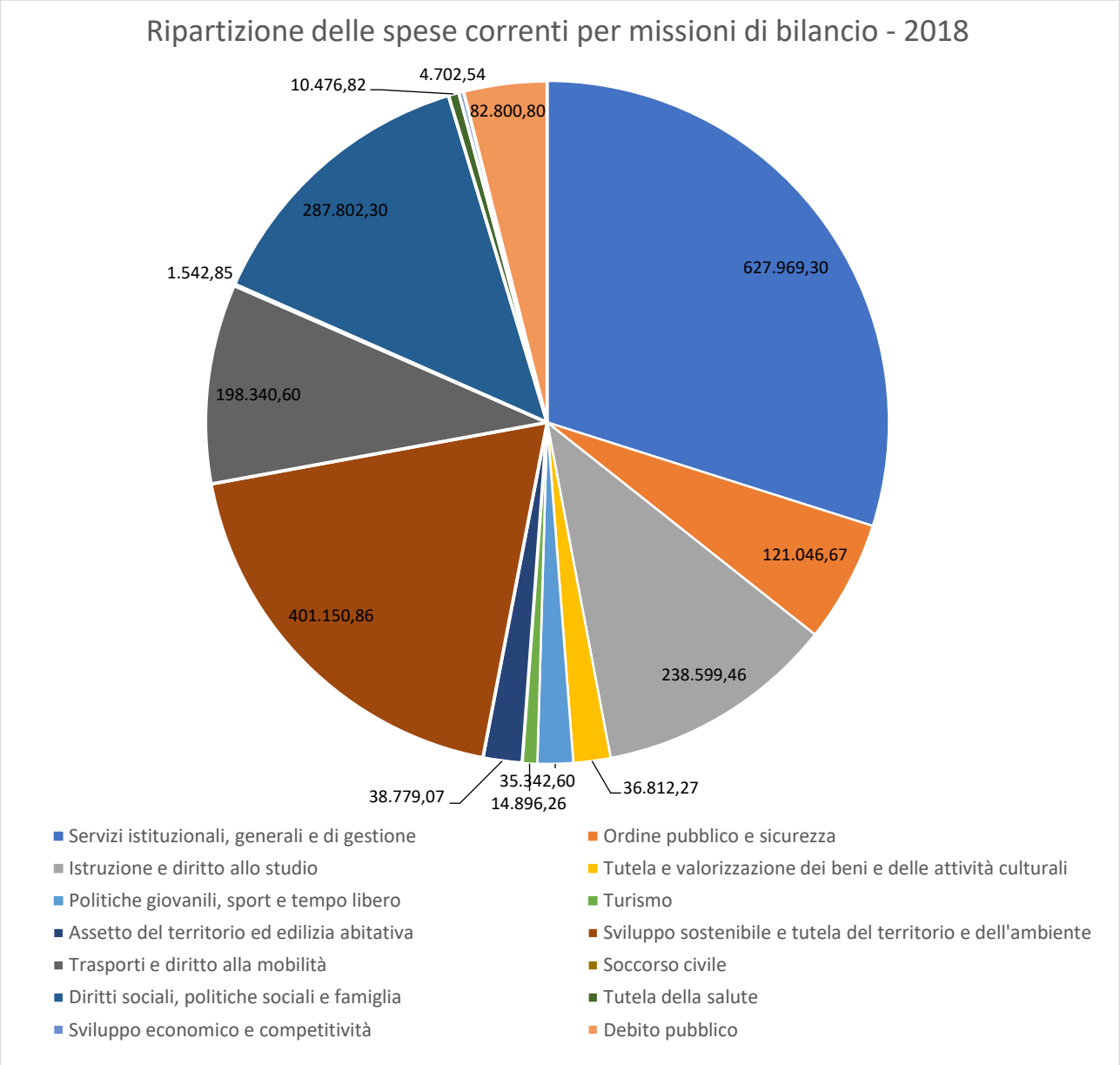



| *Riepilogo delle Missioni* | *Missione* | *Anno 2017* |
|---|---|---|
| Missione 01 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 617.984,98 |
| Missione 03 | Ordine pubblico e sicurezza | 151.281,66 |
| Missione 04 | Istruzione e diritto allo studio | 221.474,52 |
| Missione 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 40.262,64 |

| | | |
|---|---|---|
| Missione 06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 38.186,19 |
| Missione 07 | Turismo | 15.007,46 |
| Missione 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 33.834,33 |
| Missione 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 355.010,53 |
| Missione 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 206.340,79 |
| Missione 11 | Soccorso civile | 538,8 |
| Missione 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 283.550,60 |
| Missione 13 | Tutela della salute | 4.245,65 |
| Missione 14 | Sviluppo economico e competitività | 4.214,29 |
| Missione 50 | Debito pubblico | 74.615,08 |
| | **TOTALI MISSIONI** | **2.046.547,52** |

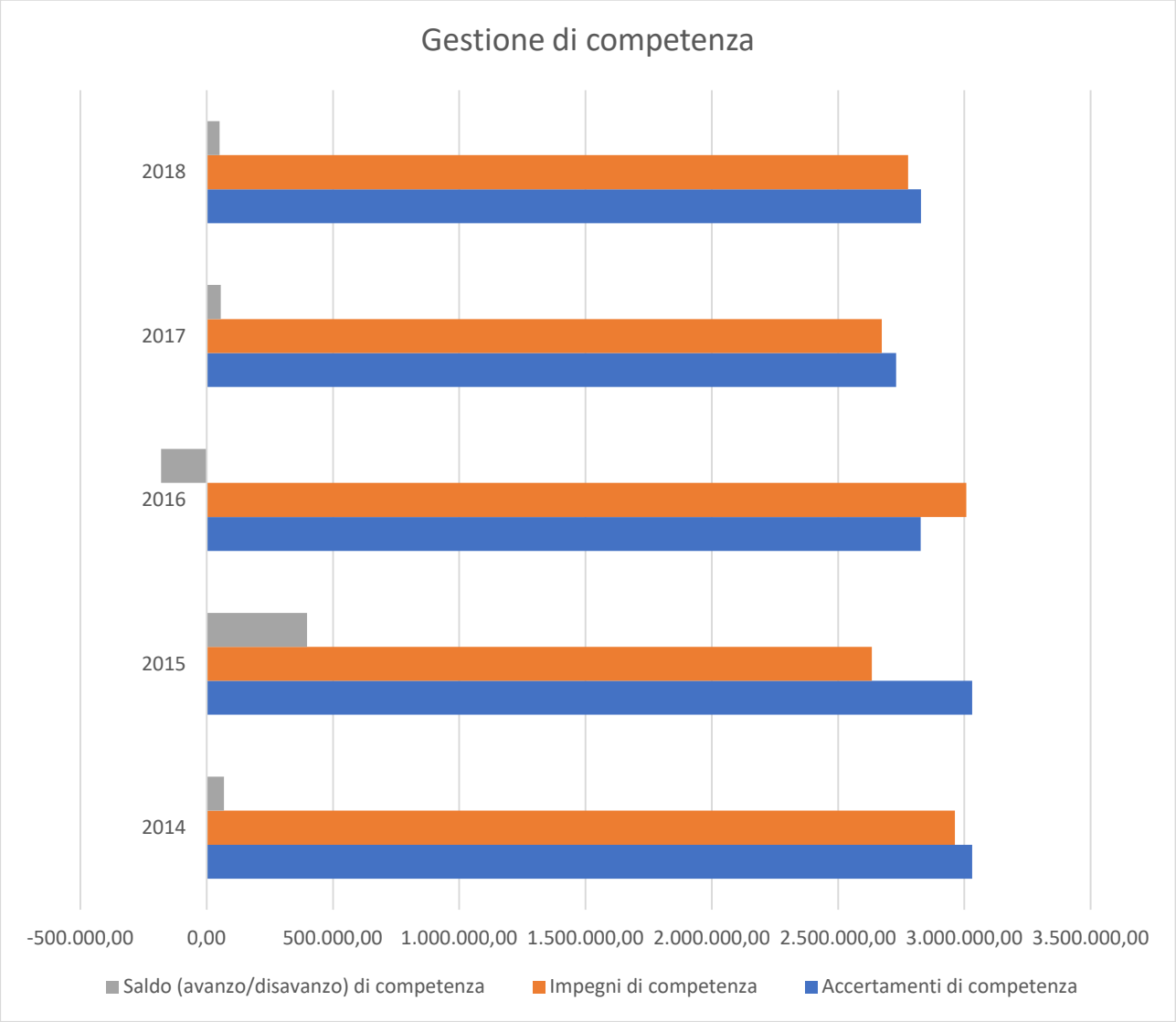


| *Riepilogo delle Missioni* | *Missione* | *Anno 2018* |
|---|---|---|
| Missione 01 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 627.969,30 |
| Missione 03 | Ordine pubblico e sicurezza | 121.046,67 |
| Missione 04 | Istruzione e diritto allo studio | 238.599,46 |
| Missione 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 36.812,27 |
| Missione 06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 35.342,60 |
| Missione 07 | Turismo | 14.896,26 |
| Missione 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 38.779,07 |
| Missione 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 401.150,86 |
| Missione 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 198.340,60 |
| Missione 11 | Soccorso civile | 1.542,85 |
| Missione 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 287.802,30 |
| Missione 13 | Tutela della salute | 10.476,82 |
| Missione 14 | Sviluppo economico e competitività | 4.702,54 |
| Missione 50 | Debito pubblico | 82.800,80 |
| | **TOTALI MISSIONI** | **2.100.262,40** |




Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

| **RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Accertamenti di competenza | 3.030.605,13 | 3.031.284,28 | 2.827.203,10 | 2.729.443,35 | 2.827.659,88 |
| Impegni di competenza | 2.962.305,74 | 2.633.684,68 | 3.007.468,10 | 2.673.067,49 | 2.776.747,80 |
| | | | | | |
| **Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza** | **68.299,39** | **397.599,60** | **-180.265,00** | **56.375,86** | **50.912,08** |

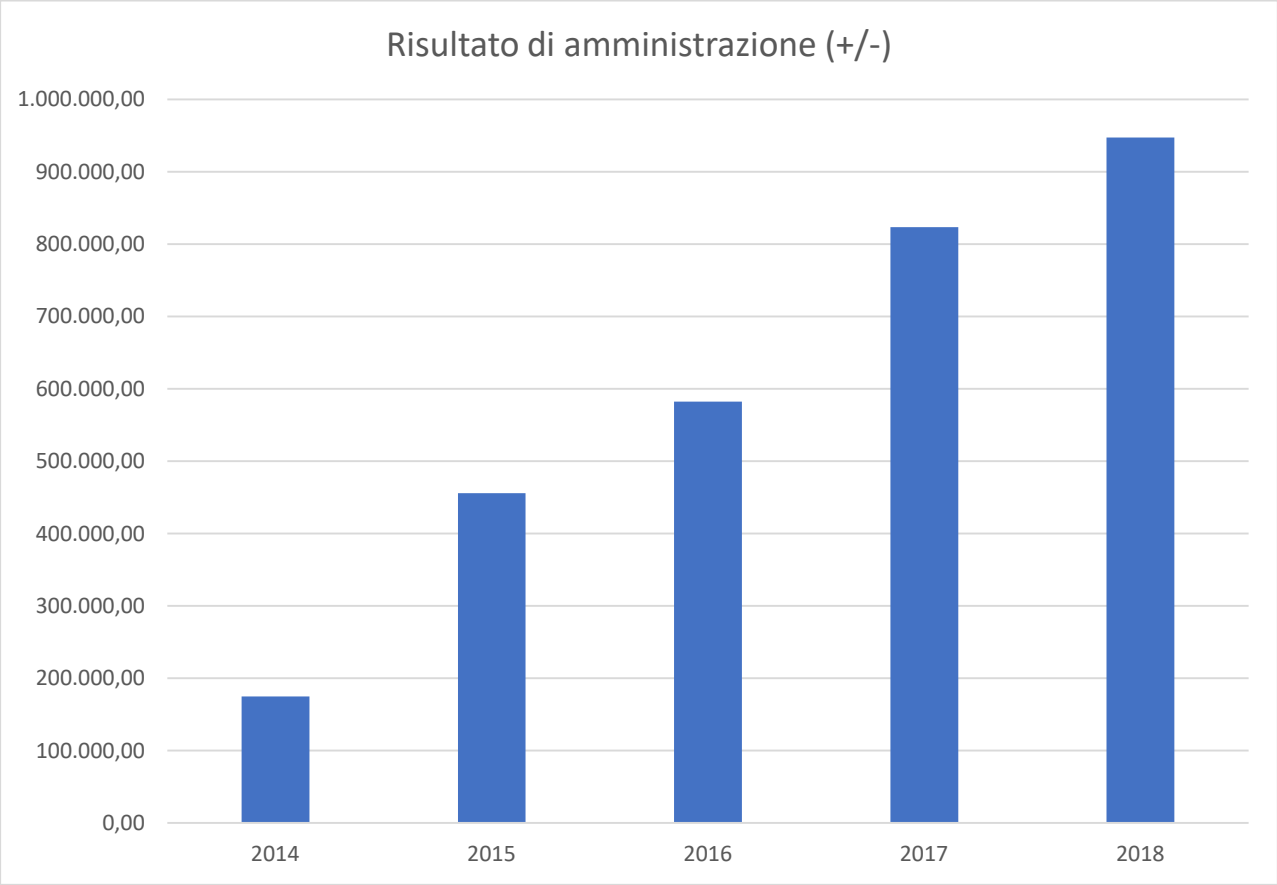



## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2018

| | | GESTIONE | | |
|---|---|---|---|---|
| | | RESIDUI | COMPETENZA | TOTALE |
| Fondo di cassa al 1° gennaio | | | | 582.034,08 |
| RISCOSSIONI | (+) | 1.068.269,67 | 2.065.151,83 | 3.133.421,50 |
| PAGAMENTI | (-) | 977.777,58 | 1.960.311,81 | 2.938.089,39 |
| | | | | |
| SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 777.366,19 |
| | | | | |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre | (-) | | | 0,00 |
| | | | | |
| FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 777.366,19 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RESIDUI ATTIVI | (+) | 1.388.417,27 | 762.508,05 | 2.150.925,32 |
| *di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze* | | | | *0,00* |
| RESIDUI PASSIVI | (-) | 961.424,64 | 816.436,00 | 1.777.860,64 |
| | | | | |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI | (-) | | | 68.771,25 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE | (-) | | | 134.180,45 |
| | | | | |
| RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE[)] | (=) | | | **947.479,17** |

| **EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Risultato di amministrazione (+/-) | 174.633,80 | 455.602,32 | 582.483,48 | 823.468,08 | 947.479,17 |
| di cui: | | | | | |
| a) parte accantonata | | 184.825,18 | 181.450,74 | 265.476,09 | 454.034,80 |
| b) Parte vincolata | | 109.150,06 | 74.978,06 | 59.328,70 | 130.030,40 |
| c) Parte destinata investimenti | 91.263,34 | 69.396,64 | 45.944,79 | 159.102,82 | 34.015,21 |
| e) Parte disponibile (+/-) * | 83.370,46 | 92.230,44 | 280.109,89 | 339.560,47 | 329.398,60 |




## XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

L'obiettivo principale è quello di rendere coerente la programmazione annuale dell'Ente, con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Il programma di mandato costituisce il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo.
È necessario richiamare i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo il percorso che, a partire dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'ente, conduce ai programmi del Documento Unico di Programmazione **(DUP)**, conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale del piano della performance.
Il piano della performance è quindi adottato a seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2020-2022 e costituisce il documento di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio e di conseguenza ai loro collaboratori.

## XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.
Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.
Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.
Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.
Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Il Comune seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.
Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.
I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.
Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.
Il DUP semplificato 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);
• le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
• gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".
In pratica, 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.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.
Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

## LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 05.06.2016 è stato eletto Sindaco del Comune l'avv. Dott. Ric. Nicola Garbellini sindaco nella precedente legislatura.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 22.06.2016, in base all'art. 11 dello Statuto ed ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio ha preso atto del documento relativo alle linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato sindacale.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate:

**BILANCIO (TRIBUTI — SERVIZI GENERALI)**
Continuazione dell'opera di progressiva estinzione del debito pubblico;

Riduzione della pressione fiscale per gli esercizi commerciali che rinuncino al gioco d'azzardo;

Obiettivo "semplificazione": informatizzazione di tutti i canali di collegamento con gli uffici comunali e di pagamento dei servizi, tasse, tributi, mensa, lampade votive, ecc...

**LAVORI PUBBLICI (OPERE PUBBLICHE, VIABILITA', URBANISTICA)**
Realizzazione del passaggio pedonale e ciclabile al di sotto della Statale 16, per collegare in sicurezza Canaro e Vallone e rendere ancora più coeso il territorio comunale;

Restauro delle Ex Scuole elementari, finalmente di proprietà del Comune, mediante finanziamenti privati, con previsione di ambienti polifunzionali a servizio dei cittadini (auditorium, centro ricreativo, sala ballo, spazio per animazione estiva), ricorrendo allo strumento del concorso di idee;

Piano delle asfaltature: nuovi lavori di asfaltatura nei tratti del territorio comunale necessitanti interventi di sicurezza stradale;

Previsione di dossi nei tratti stradali più pericolosi;

Ampliamento della pubblica illuminazione nei tratti scoperti, ivi compresa la zona arginale per incrementare la sicurezza e l'utilizzabilità degli spazi;

Restauro dell'ambulatorio di Garofolo, con adeguamento e miglioramento delle relative strutture;

Obiettivo "tempo zero": forte riduzione dei tempi di attesa per interventi di riparazione e manutenzione ordinaria della rete stradale (buche), scuole (impianti, strutture), beni comunali;

Riqualificazione dell'area del vecchio alveo del Poazzo con realizzazione di un parco urbano;

Collegamento con percorsi pedonali e ciclistici delle aree verdi, dal centro fino alle golene attrezzate del grande fiume.

Completamento della ristrutturazione del Municipio, con interventi sul piano terra nell'ambito di un progetto di recupero già finanziato dalla Regione;

Creazione di un "punto pesca" nella zona arginale per consentire a tutti, ivi comprese le persone con disabilità, di poter accedere al Po e praticare l'attività della pesca;

Riqualificazione della Via Roma, d'intesa con le attività commerciali, prevedendo posti parcheggio ed un percorso protetto per pedoni e ciclisti;

Ammodernamento della Piazza Bersaglieri d'Italia, mantenendo il grande spazio esistente ma prevedendo nuovo arredo urbano;

Ampliamento della pista ciclabile esistente, creando un collegamento sino all'edificio scolastico;

Realizzazione della pista ciclabile in via Toti;

Rifacimento della fontana di Piazza Dante mediante concorso artistico;
Restauro dei monumenti ai caduti di Canaro e Garofolo;

Creazione di un marciapiede/percorso protetto su Via Vittorio Emanuele, dall'edificio scolastico sino al Poazzo;

Riqualificazione energetica dell'edificio scolastico;

Continuazione dei lavori di recupero della caserma dei carabinieri;

Previsione di una aiuola fiorita di "benvenuto" nel triangolo verde di Via Marconi all'incrocio del cimitero;

Estensione della rete idrica e fognaria in accordo con le istituzioni provinciali;

Ampliamento dei cimiteri di Garofolo e Canaro, con sistemazione dei relativi servizi; realizzazione presso il cimitero di Canaro di un sentiero nella parte vecchia accessibile alle persone con difficoltà motorie;

Introduzione di un servizio accentrato di raccolta degli inerti.

**SERVIZI SOCIALI**
Potenziamento della Consulta delle politiche sociali, attribuendole nuovi spazi di autonomia;

Mantenimento e rafforzamento della convenzione con la Parrocchia per l'Asilo nido integrato e Scuola dell'infanzia;

Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno delle persone svantaggiate (tirocini, borse lavoro, progetti voucher ecc...);

Incremento del servizio infermieristico, dell'assistenza sociale e domiciliare;

Costruzione del servizio "Pasti a casa" per le persone bisognose che ne facciano richiesta;

Potenziamento del Centro Sollievo "Alzhaimer".

Mantenimento convenzione con A.U.S.E.R. per il trasporto durante il mercato settimanale;

**CULTURA**
Gestione del Museo Virtuale del Garofalo: creazione del Comitato di gestione del Mu.Vi.G., per programmare le attività museali, le mostre temporanee e le collaborazioni con altri Enti e/o Istituzioni;
Creazione di una Mostra permanente, all'interno della Biblioteca, dedicata alla vita ed alle opere di Don Edgardo Stellin, in collaborazione con il Comando della guardia di finanza;

Potenziamento della Consulta delle attività culturali, attribuendole nuovi spazi di autonomia;

Creazione, in collaborazione con la Pro Loco, del "Comitato Eventi" per l'organizzazione ed il coordinamento delle manifestazioni fieristiche di Ottobre e degli eventi di particolare importanza;

Mantenimento e valorizzazione delle innumerevoli manifestazioni annuali patrocinate ed organizzate dal Comune (es. Cosmo d'Oro, Premio di laurea, Epifania, Palio, ecc...);

Rilancio del carnevale, promuovendo la ricostituzione di un gruppo che si occupi delle attività connesse (es. realizzazione di carri);

**SCUOLA**
Continuazione del progetto "tempo pieno" e del servizio mensa, esteso anche alle "scuole medie";

Potenziamento del trasporto scolastico;

Continuazione dei progetti "doposcuola" e "animazione estiva";

Realizzazione di un Campus estivo di programmazione e robotica per i ragazzi interessati;

Creazione di un laboratorio creativo / espressivo nella sede scolastica;

**TRASPORTI**
Costruzione di nuove rotte per il trasporto su strada verso Ferrara e Rovigo;

Sistemazione della ex Stazione Ferroviaria e del viale della stazione, su ordine del Comune ma con costi a carico di Ferrovie dello Stato SPA;

Creazione di un attracco fluviale sul fiume Po;

**POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA**
Chiusura di tutti i punti d'accesso al paese mediante la videosorveglianza;

Previsione di modalità informatizzate per la segnalazione al Comune ed alle Autorità di eventi di pericolo o danno (es. furti) per rendere più tempestivo l'intervento pubblico;

Conferma della convenzione di polizia locale associata, prevedendo, tuttavia, modalità per una maggiore presenza dei vigili sul territorio comunale, anche in orario serale;
Conferma della convenzione con l'Associazione nazionale Carabinieri per la gestione degli eventi e delle manifestazioni;

Potenziamento della Protezione civile locale in termini di mezzi e dotazioni;

Attenzione al decoro urbano.

**FUNZIONI ASSOCIATE e SERVIZI IN CONVENZIONE**
Convenzione di segreteria comunale per equilibrare efficacia del servizio e contenimento dei costi;

Dialogo con i Comuni limitrofi per la gestione associata delle funzioni essenziali e dei servizi comunali;

Nomina del Pro Sindaco per la frazione di Garofolo, con funzioni di rappresentanza delle istanze del relativo territorio;

**SPORT**
Potenziamento delle strutture sportive, con l'acquisto di nuovi arredi e il restauro degli spazi esistenti necessitanti interventi di recupero;

Predisposizione, in accordo e con il finanziamento del CONI, di una copertura mobile per il campo da calcetto presso l'impianto "S. Donatoni";

Mantenimento dello strumento della gestione totale delle strutture sportive, a seguito di gara pubblica;

Valorizzazione delle associazioni sportive esistenti, promuovendo la creazione di una grande società "polisportiva".

**AGRICOLTURA E COMMERCIO**
Valorizzazione dei prodotti tipici locali;

Introduzione di modalità di consultazione permanente delle categorie produttive;

Promozione di interventi a favore del settore agricolo, di primaria importanza per il territorio di Canaro;

Introduzione di misure volte all'espansione del commercio locale, stabile e temporaneo, adottando anche provvedimenti di natura tributaria (riduzione TOSAP) per favorire la crescita del mercato settimanale;

**NUOVE TECNOLOGIE**
Ampliamento della rete wifi pubblica;

Creazione nella sala civica di un "social space", con abbonamenti a riviste culturali (informazione, politica, arte, cultura) specializzate per ravvivare ancor più il centro del paese;

Potenziamento del sito internet del Comune, già notevolmente migliorato negli ultimi anni, con attivazione del portale del cittadino;

Introduzione di un sistema di messaggistica, mediante applicazione per smartphone, per comunicare in tempo rapido ai cittadini gli eventi o le informazioni comunali e per consentire la segnalazione diretta agli uffici;

Introduzione della newsletter del Comune;

Introduzione della possibilità di assistere in streaming agli eventi pubblici di maggiore interesse;

Diffusione della fibra ottica.

# XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

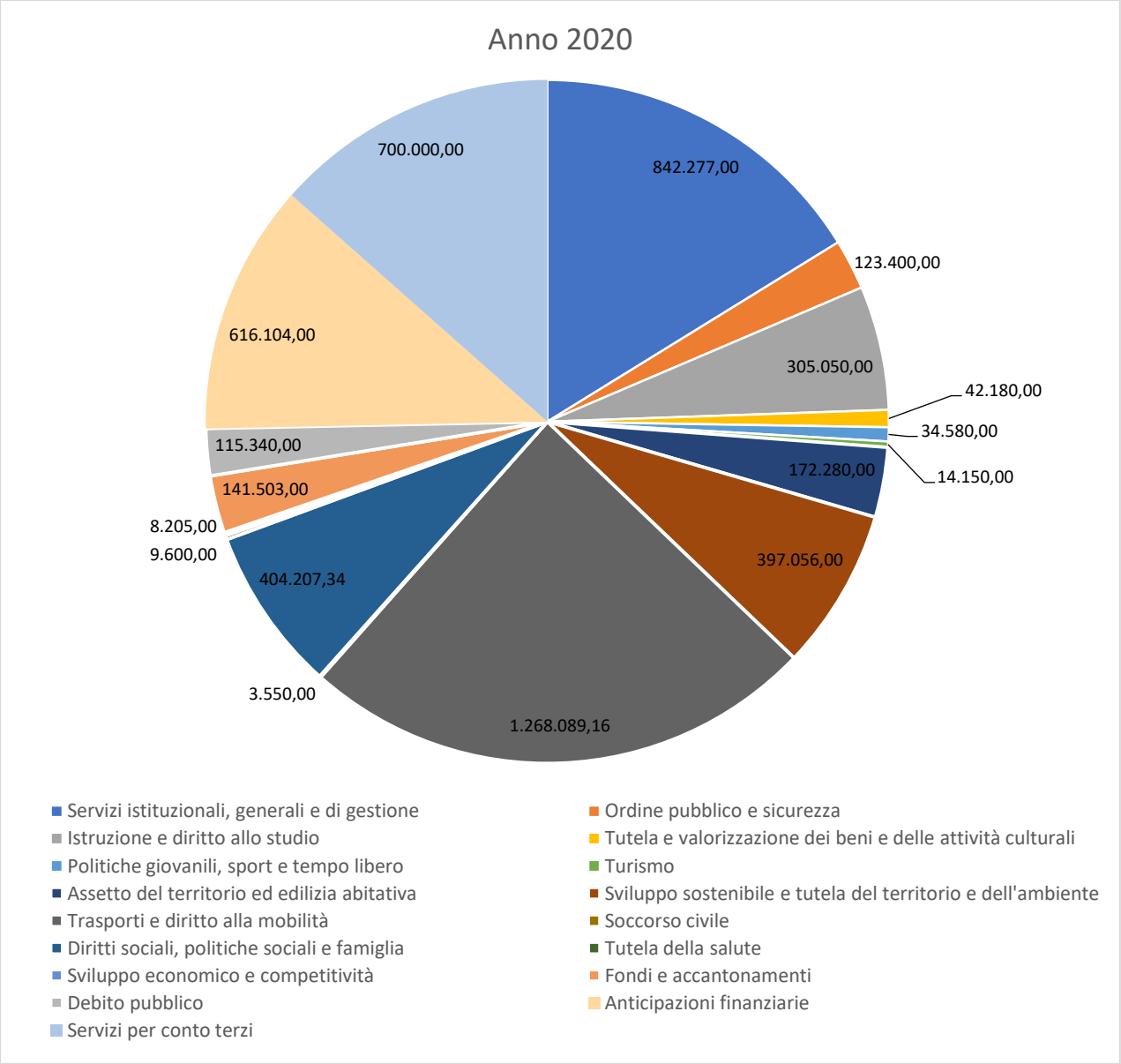
## IL BILANCIO

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa è di seguito riportato:

| ***Missione*** | ***Anno 2020*** | ***Anno 2021*** | ***Anno 2022*** |
|---|---|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 842.277,00 | 766.527,00 | 744.527,00 |
| Ordine pubblico e sicurezza | 123.400,00 | 116.400,00 | 116.400,00 |
| Istruzione e diritto allo studio | 305.050,00 | 256.800,00 | 254.800,00 |
| Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 42.180,00 | 48.130,00 | 47.630,00 |
| Politiche giovanili, sport e tempo libero | 34.580,00 | 28.600,00 | 27.600,00 |
| Turismo | 14.150,00 | 10.150,00 | 10.150,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 172.280,00 | 65.575,00 | 65.575,00 |
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 397.056,00 | 387.056,00 | 387.056,00 |
| Trasporti e diritto alla mobilità | 1.268.089,16 | 236.886,63 | 162.200,00 |
| Soccorso civile | 3.550,00 | 2.050,00 | 2.050,00 |
| Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 404.207,34 | 291.156,00 | 286.106,00 |
| Tutela della salute | 9.600,00 | 8.600,00 | 8.600,00 |
| Sviluppo economico e competitività | 8.205,00 | 3.205,00 | 3.205,00 |
| Fondi e accantonamenti | 141.503,00 | 153.251,00 | 118.001,00 |
| Debito pubblico | 115.340,00 | 256.765,00 | 257.565,00 |
| Anticipazioni finanziarie | 616.104,00 | 616.104,00 | 616.104,00 |
| Servizi per conto terzi | 700.000,00 | 700.000,00 | 700.000,00 |
| **TOTALI MISSIONI** | **5.197.571,50** | **3.947.255,63** | **3.807.569,00** |

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2020.



Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali inseriti nel documento unico di programmazione.

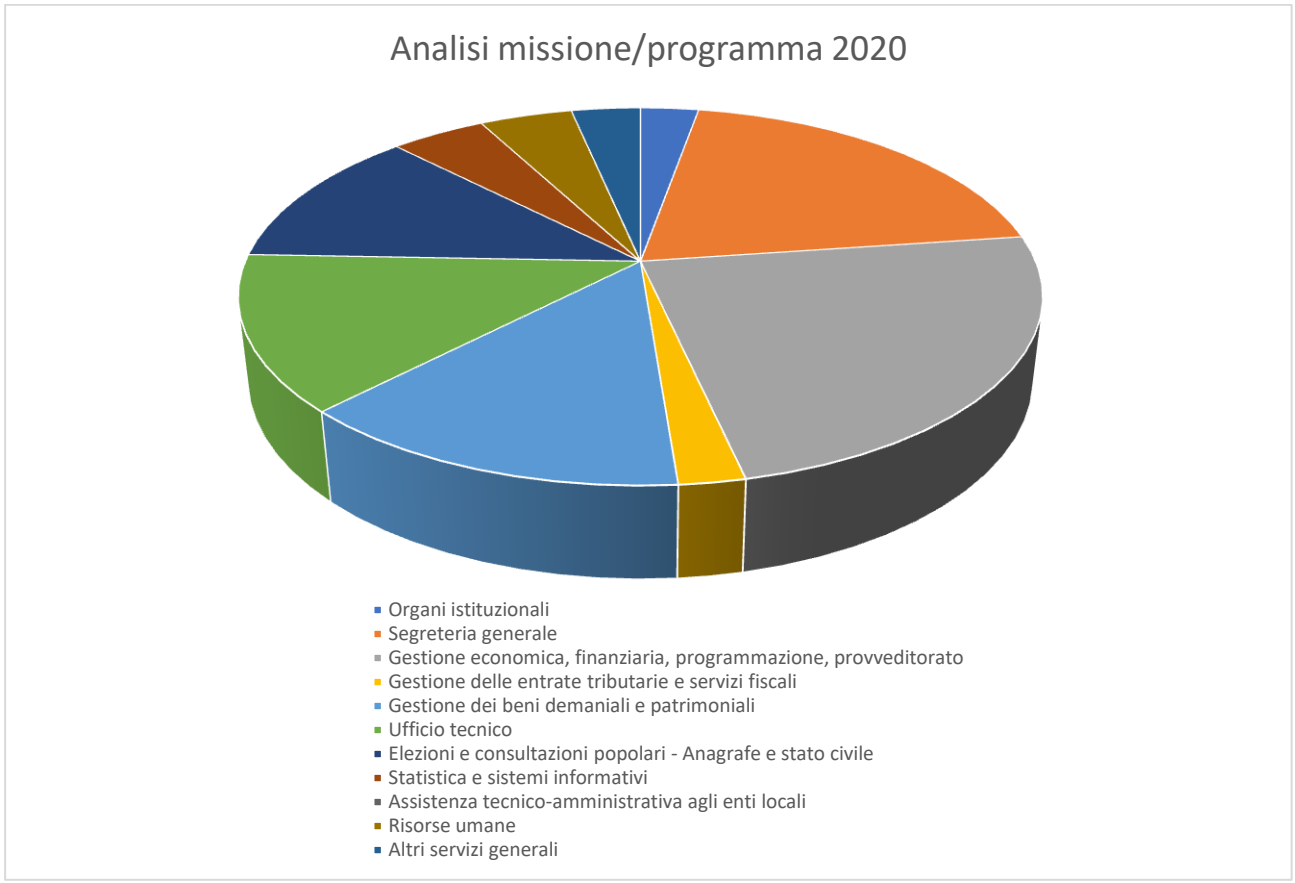
## Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

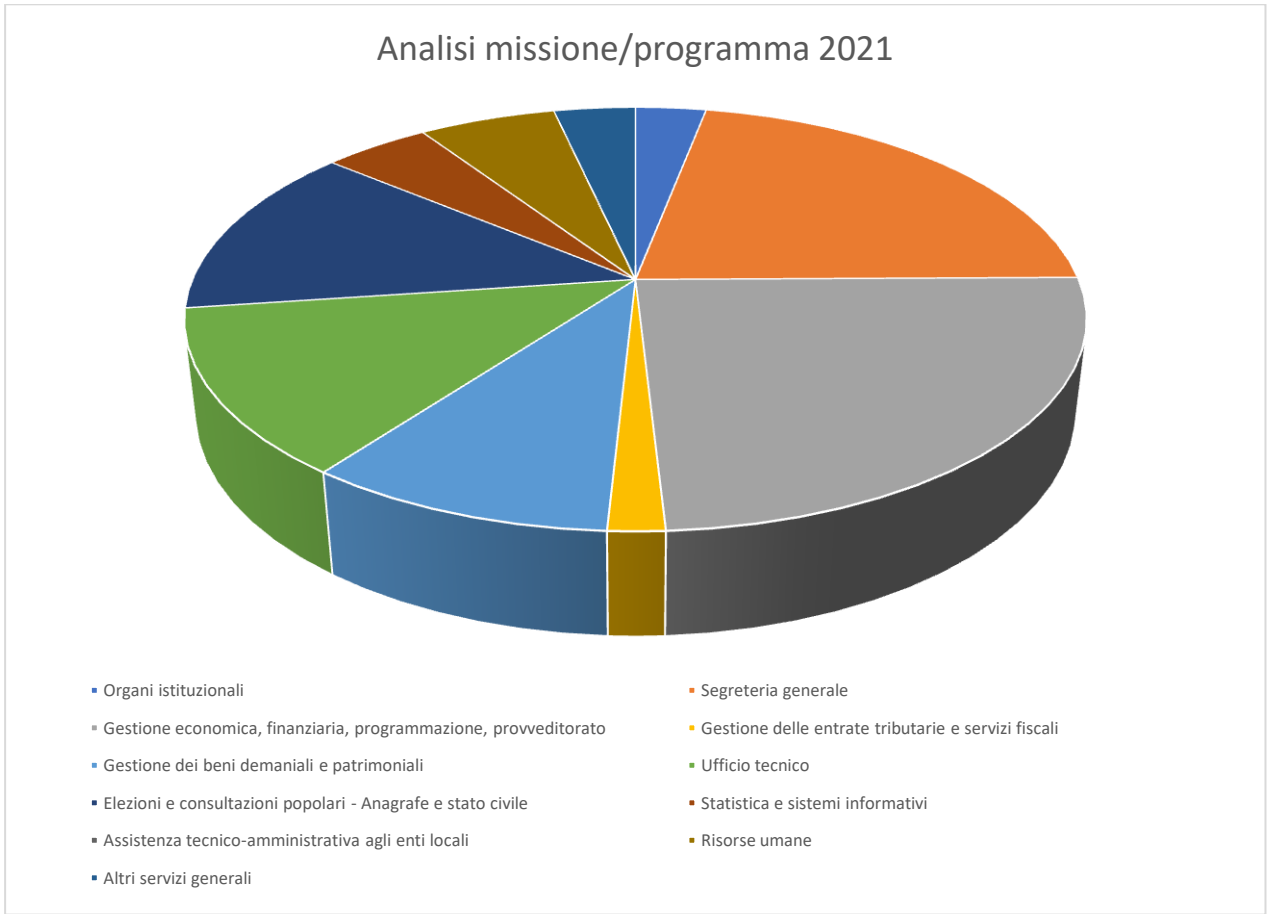
La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

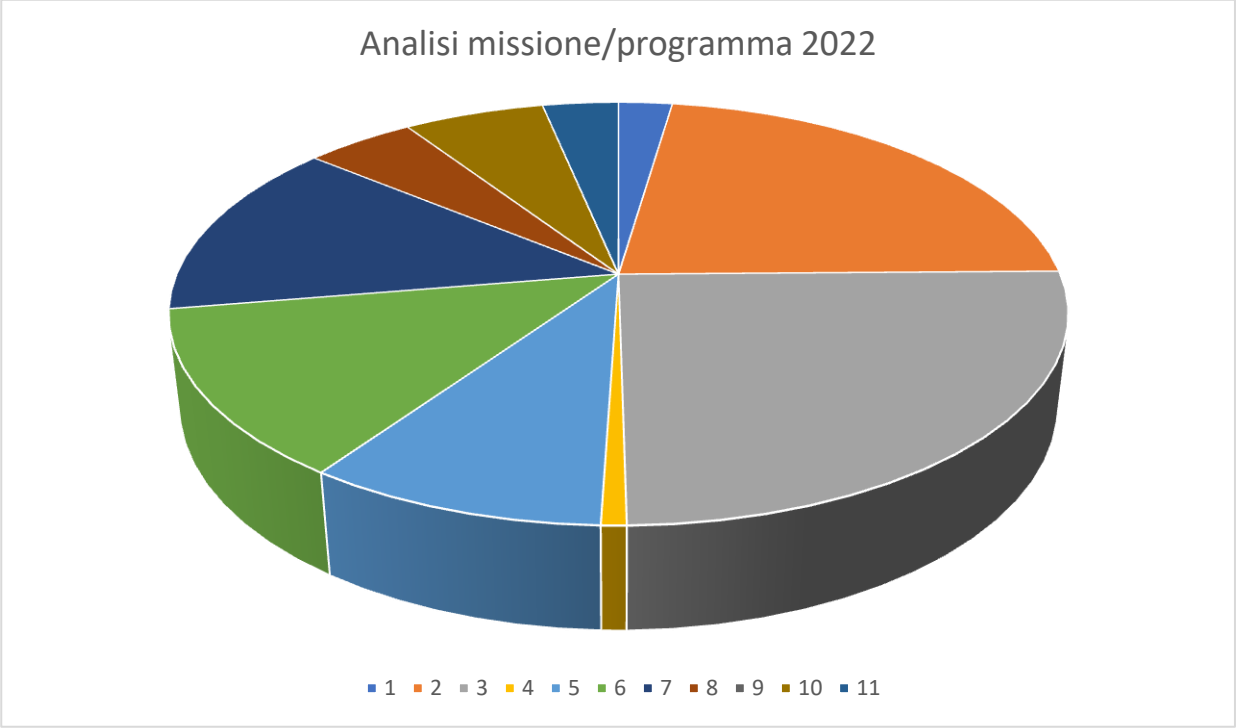
*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*
*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."*

All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

| ***Programma*** | | ***Anno 2020*** | ***Anno 2021*** | ***Anno 2022*** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 1 | Organi istituzionali | 23.492,00 | 23.192,00 | 17.192,00 |
| 2 | Segreteria generale | 168.550,00 | 167.200,00 | 167.200,00 |
| 3 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | 199.650,00 | 186.050,00 | 186.050,00 |
| 4 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 19.000,00 | 13.200,00 | 5.700,00 |
| 5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 114.050,00 | 71.850,00 | 67.850,00 |
| 6 | Ufficio tecnico | 111.900,00 | 96.800,00 | 94.800,00 |
| 7 | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 101.610,00 | 101.460,00 | 101.460,00 |
| 8 | Statistica e sistemi informativi | 38.500,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 9 | Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Risorse umane | 37.525,00 | 44.975,00 | 44.975,00 |
| 11 | Altri servizi generali | 28.000,00 | 26.800,00 | 24.300,00 |
| | **TOTALI MISSIONE** | **842.277,00** | **766.527,00** | **744.527,00** |


Analisi missione/programma 2020
Organi istituzionali
Segreteria generale
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Ufficio tecnico
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Statistica e sistemi informativi
Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
Risorse umane
Altri servizi generali


Analisi missione/programma 2021
Organi istituzionali
Segreteria generale
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Ufficio tecnico
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Statistica e sistemi informativi
Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
Risorse umane
Altri servizi generali




**Obiettivi annuali e pluriennali**

1. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Per l'anno 2020 vanno rispettati i termini di legge. Per gli anni 2021 e 2022, in caso di rinvio legislativo dei termini, il limite per la presentazione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario è da considerarsi il 28 febbraio;
2. Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;
3. Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti;
4. Attivazione del "Portale del Cittadino". Tale obiettivo, coinvolge più aree organizzative e, data la portata, potrà essere suddiviso sulle annualità 2020 e 2021;
5. Studio e analisi della normativa per l'attivazione dei documenti informatici e della conservazione documentale a norma – implementazione dei programmi per la predisposizione dei documenti in formato digitale (atti amministrativi) e per l'invio dei documenti stessi a conservatori certificati;
6. Attività di recupero evasione tributaria;
7. Predisposizione del piano della performance per l'anno 2020 sulla base degli obiettivi individuati nel presente documento e chiusura entro l'anno della contrattazione decentrata integrativa;
8. Gestione dei beni patrimoniali;
9. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
10. Messa in sicurezza dell'edificio di proprietà comunale di Garofolo adibito a seggio e sala civica;
11. Consultazioni elettorali.

## Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza."*

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

| Programma | | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 1 | Polizia locale e amministrativa | 121.900,00 | 114.900,00 | 114.900,00 |
| 2 | Sistema integrato di sicurezza urbana | 1500,00 | 1500,00 | 1500,00 |
| | **TOTALI MISSIONE** | **123.400,00** | **116.400,00** | **116.400,00** |

**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Il servizio di polizia locale viene attualmente svolto in forma associata. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio grazie alla gestione centralizzata omogenea ed uniforme su vasta area;
2. Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale;
3. Implementazione del sistema di videosorveglianza.

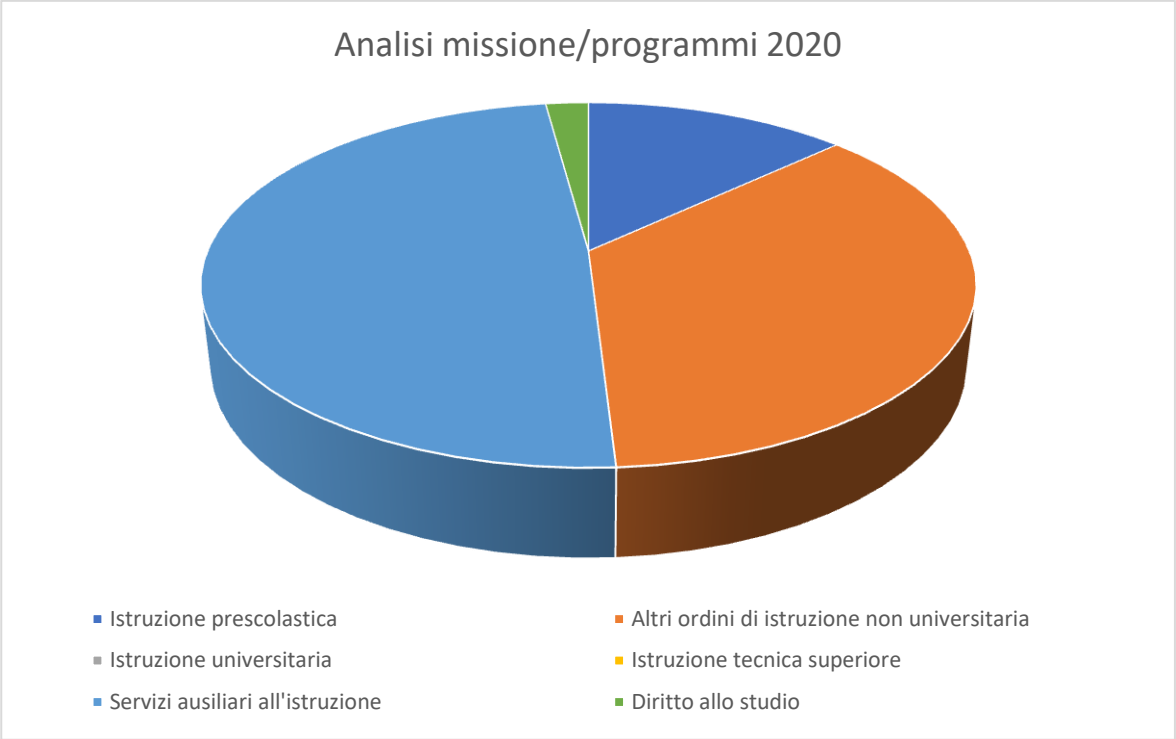
## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

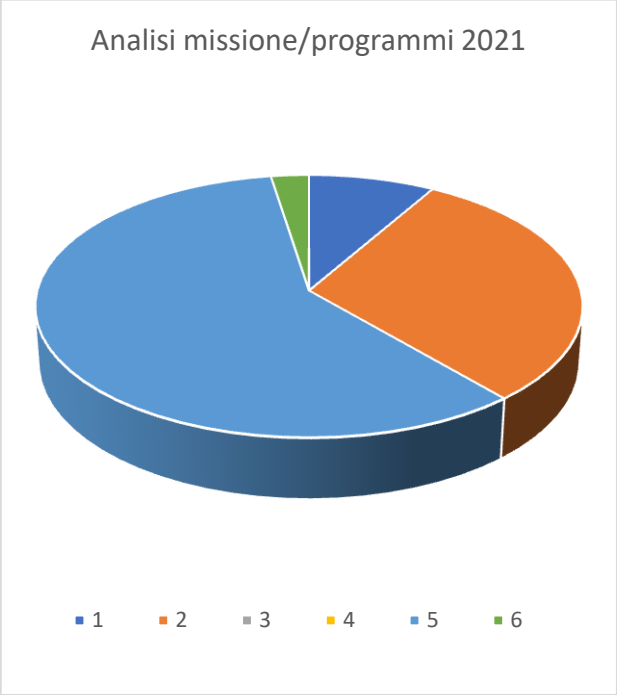
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."*

All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

| Programma | | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 1 | Istruzione prescolastica | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 2 | Altri ordini di istruzione non universitaria | 109.650,00 | 61.700,00 | 59.700,00 |
| 4 | Istruzione universitaria | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Istruzione tecnica superiore | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Servizi ausiliari all'istruzione | 148.900,00 | 148.600,00 | 148.600,00 |
| 7 | Diritto allo studio | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| | **TOTALI MISSIONE** | **305.050,00** | **256.800,00** | **254.800,00** |



**Obiettivi annuali pluriennali:**

1. Potenziamento del servizio di mensa scolastica;
2. Potenziamento del servizio doposcuola;
3. Potenziamento del servizio di trasporto scolastico;
4. Sostegno dei livelli qualitativi garantiti sia dalla scuola primaria che dalla scuola secondaria attraverso il potenziamento dell'offerta formativa con attività integrative extracurriculari;
5. Incentivazione dell'aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici, sia in termini di strumentazione, sia in termini di infrastrutture (cablaggio interno), al fine di poter sfruttare al meglio la prossima attivazione della banda ultra-larga nel territorio comunale;
6. Manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico. In questo ambito diventa prioritaria la riduzione dei tempi nel caso in cui si rendano necessari interventi di riparazione guasti o piccole manutenzioni. L'obiettivo ultimo è la predisposizione di adeguate forme organizzative e contrattuali volte al raggiungimento dell' "intervento immediato", entro qualche giorno dalla segnalazione;
7. Manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico: realizzazione lavori di efficientamento energetico.

## Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."*

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

| Programma | | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 1 | Valorizzazione dei beni di interesse storico | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 42180,00 | 48130,00 | 47630,00 |
| | **TOTALI MISSIONE** | **42180,00** | **50560,00** | **47630,00** |