



COMUNE di GAZZO VERONESE

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)**

PERIODO: 2021 - 2022 - 2023

PREMESSA

1. La sezione strategica

2. L'analisi di contesto

2.1. Popolazione

2.2. Condizione socio-economica delle famiglie

2.3. Economia insediata

2.4. Territorio

2.5. Struttura organizzativa

2.6. Strutture operative

2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

2.7.2. Società partecipate

3. Accordi di programma

4. Altri strumenti di programmazione negoziata

5. Funzioni esercitate su delega

6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate

6.3. Fonti di finanziamento

6.4. Analisi delle risorse

6.4.1. Entrate tributarie

6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti

- 6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari
- 6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale
- 6.4.5. Futuri mutui
- 6.4.6. Verifica limiti di indebitamento
- 6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente
- 6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente
- 6.5. Equilibri di bilancio
- 6.6. Quadro generale riassuntivo

7. Linee programmatiche di mandato

- 7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023

8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

9. La sezione operativa

SEZIONE OPERATIVA - Prima parte

SEZIONE STRATEGICA - Seconda parte

10. Gli investimenti

11. Servizi e forniture

12. La spesa per le risorse umane

13. Le variazioni del patrimonio

14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

16. Altri eventuali strumenti di programmazione

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA: Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Comune, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP). Va anche evidenziato il difficile contesto nazionale ed il susseguirsi di continue riduzioni dell'autonomia degli enti locali che rendono sempre più difficile l'attuazione della pianificazione degli interventi amministrativi con tempistiche certe. Inoltre sino ad ora anche i vincoli di spesa imposti dal pareggio di bilancio hanno portato ad una indeterminazione dei tempi di attuazione degli interventi soprattutto sulla parte degli investimenti e dei lavori pubblici. La volontà resta comunque quella di dare attuazione agli obiettivi prioritari, utilizzando tutte le risorse economiche ed umane a disposizione dell'ente.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Va ovviamente evidenziato il difficile contesto nazionale, dove il perdurare della crisi economica ed il susseguirsi di continue riduzioni dell'autonomia degli enti locali, rendono sempre più difficile l'attuazione della pianificazione degli interventi amministrativi con tempistiche certe. I vincoli sino ad ora imposti sulla spesa portano ad una indeterminazione dei tempi di attuazione degli interventi, soprattutto sulla parte degli investimenti e dei lavori pubblici.

Da non sottovalutare poi l'impatto che l'emergenza covid-19 ha e avrà anche nei mesi successivi sulle entrate dell'Ente potendo inficiare severamente ogni possibile previsione sulla propria capacità di riscossione delle stesse entrate tributarie ed extra-tributarie.

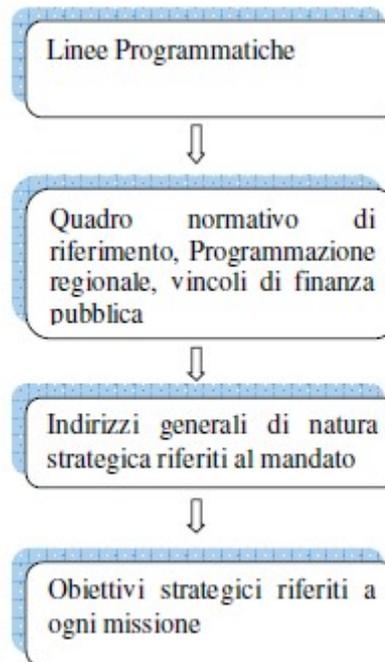
Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Gazzo Veronese, con il presente documento intende dare l'avvio al ciclo di gestione della Performance.

Gli strumenti di programmazione saranno:

- a) Il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (DUP), da adottare nei prossimi mesi.
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP da effettuarsi con lo schema di delibera del bilancio di previsione 2021-2023;
- c) lo schema di delibera del bilancio di previsione 2021-2023.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2021 - 2022 - 2023

ANALISI DI CONTESTO

Comune di Gazzo Veronese

2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.515
Popolazione residente al 31/12/2019 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	5.257
	di cui:	maschi	n.	2.591
		femmine	n.	2.666
	nuclei familiari		n.	2.111
	comunità/convivenze		n.	11
Popolazione al 1 gennaio 2020			n.	5.347
Nati nell'anno	n.	34		
Deceduti nell'anno	n.	69		
		saldo naturale	n.	-35
Immigrati nell'anno	n.	181		
Emigrati nell'anno	n.	196		
		saldo migratorio	n.	-15
Popolazione al 31 dicembre 2018			n.	5.314
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	281
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	403
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	738
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.676
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.228

Tasso di natalità 2011-2019:	Anno	Tasso
	2011	0,95 %
	2012	0,89 %
	2013	0,80 %
	2014	0,75 %
	2015	0,59 %
	2016	0,70 %
	2017	0,82 %
	2018	0,71 %
	2019	0,65 %
Tasso di mortalità 2011-2019:	Anno	Tasso
	2011	1,05 %
	2012	1,37 %
	2013	1,15 %
	2014	1,18 %
	2015	1,09 %
	2016	1,43 %
	2017	1,34 %
	2018	1,20 %
	2019	1,31 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti n.	7.588	entro il 31-12-2019
Livello di istruzione della popolazione residente	Non conosciuto	28,43%
	Laurea	1,60 %
	Diploma	10,22 %
	Lic. media	34,38 %
	Lic. elementare	19,38 %
	Alfabeti	5,65 %
	Analfabeti	0,34 %

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Fino a qualche decennio fa l'economia del paese si fondava principalmente sull'agricoltura. Attualmente invece solo poche famiglie basano la loro sussistenza esclusivamente su questa attività, che spazia in colture tipiche della campagna della bassa veronese e allevamenti.

Sono presenti ora sul territorio molteplici insediamenti industriali di particolare rilievo; degni di nota sono una vetreria, le ditte Piva Group e Gruppo Panni S.p.A, ed altre realtà artigianali, che si occupano di attività complementari all'industria. Dal punto di vista commerciale, sono presenti pochi punti vendita al dettaglio. È stata anche sviluppata una nuova zona artigianale industriale di una certa importanza. Le condizioni socio economiche delle famiglie sono tendenzialmente di buon livello. Il basso tasso di disoccupazione esistente ed il livello di occupazione femminile sono indici di crescita tendenziale. Sono percepiti comunque anche sul territorio riflessi negativi della attuale condizione economica nazionale.

L'amministrazione interviene sul territorio attraverso i servizi sociali a garantire nei limiti del possibile, l'assistenza alle fasce più deboli, intervenendo sia con iniziative assistenziali a cura dell'assistente sociale comunale, sia con erogazioni di sussidi economici nei casi di reale necessità, di patti territoriali e di vari progetti di lavoro.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

L'attuale comune di Gazzo Veronese deriva dalla fusione fra i due comuni di Gazzo e Correzzò, avvenuta nel 1929. Tale fusione ha comportato lo spostamento della sede municipale a Roncanova. La scelta di Roncanova come sede dei servizi municipali fu dettata dalla sua collocazione centrale nel territorio comunale e dalla sua adiacenza alla S.S. 12 dell'Abetone / Brennero ed alla ferrovia Bologna - Verona - Innsbruck.

Dal 1950 il comune si è spopolato, passando dagli 8700 abitanti del 1951 agli odierni 5359. Il calo è dovuto all'emigrazione massiccia verso l'estero e verso la città. Si è passati da un'economia agricola basata sulla lavorazione dei terreni e dei latifondi da parte di migliaia di braccianti e sulla raccolta e lavorazione della canna e del carice palustre, ad un'agricoltura intensiva molto meccanizzata, allevamenti

moderni e centrali a biomassa. Da qualche anno, la popolazione ha subito una progressiva riduzione; il comune è penalizzato dall'assenza di un centro di adeguate dimensioni, che funga da polo aggregatore.

Fin dal dopoguerra l'economia del Comune si è basata sull'agricoltura e sull'allevamento. Si è poi integrata attraverso lo sviluppo dell'artigianato nonché con l'insediamento di piccole e medie industrie, e lo sviluppo di alcune attività rientranti nel settore terziario.

Restano presenti varie aziende agricole, di buone dimensioni, le quali sono dotate di adeguate attrezzature. Ben presente anche l'attività di allevamento e agriturismi con ricettività in località Ronchetrin e Chiesone.

La realtà commerciale è soprattutto legata a negozi o ad esercizi di vicinato, ma esistono alcune medie attività di vendita.

Per quanto riguarda le attività di servizi, si fa rilevare che, allo stato attuale, sono insediati sul territorio:

- n. 1 istituti di credito - Cassa di Risparmio del Veneto in Roncanova;
- n. 3 uffici postali nelle Frazioni di Maccacari, Roncanova e San Pietro in Valle;
- n. 2 farmacie.

2.1.4 TERRITORIO

Superficie in Km^q		56,73
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		5
STRADE		
* Statali	Km.	7,27
* Provinciali	Km.	17,87
* Comunali	Km.	25,00
* Vicinali	Km.	15,40
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	160.000
		AREA DISPONIBILE
		mq. 0,00
		mq. 100.000

2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	2	MORABITO SUSANNA – MARINI NADIA 2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	0	0	C.6	3	GOBBETTI RUDY – GOBBI MAURIZIO – LEARDINI ROSA PATRIZIA 3
			D.1	1	MANARA RICCARDO 1
B.2	1	BERTOLANI MASSIMO 1	D.2	0	0
B.3	0	0	D.3	0	0
B.4	1	PASETTO LORENZA 1	D.4	2	VALLANI LUCIANA - BALDI VITTORINO 2
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	1	MELETTI MARINA 1
B.7	1	BOMPAN MARCO 1	Dirigente	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	12	12

Totale personale al 30-09-2020:

di ruolo n.	11	DI CUI IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CASTAGNARO (DOTT.SSA MARINA MELETTI) PER L'INCARICO DI RESPONSABILE SETTORE TECNICO
fuori ruolo n.	1	

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	BERTOLANI 1	B	0	0
C	2	GOBBI – GOBBETTI 2	C	0	0
D	1	MELETTI 1	D	1	MANARA 1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	PASETTO 1
C	0	0	C	1	MARINI 1
D	0	0	D	1	BALDI 1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA SEGRETERIA E SOCIALE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	BOMPAN 1	B	2	2
C	2	MORABITO - LEARDINI 2	C	8	5
D	1	VALLANI 1	D	4	4
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	14	12

IDENTITA' ORGANIZZATIVO GESTIONALE

Sindaco: Negrini Stefano
Vicesindaco: Leardini Veronica
Assessore: Bellani Claudio
Assessore: Rinaldi Alex
Assessore: Pizzamiglio Antonella

Segretario Comunale: Scavalco

Revisore Unico dei Conti: Artoni Nicola
Consiglieri comunali: Sbizzera Simone, Pasqualini Roberto, Gallio Maela, Sbizzera Mascia.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Area Affari Generali – Istituzionali – Servizi sociali	Vallani Dott.ssa Luciana
Responsabile Area Servizi demografici – CED – SUAP	Baldi Geom. Vittorino
Responsabile Area Ragioneria – Personale – Tributi	Manara Dott. Riccardo
Responsabile Settore Polizia Municipale	Boarati Davide (Comandante polizia intercomunale)
Responsabile Area Lavori pubblici – Patrimonio – Territorio – Ambiente – Urbanistica	Meletti Dott.ssa Marina

Complessivamente il Comune ha una dotazione organica di 12 dipendenti, di cui un incarico in convenzione con il Comune di Castagnaro.

2.7.1 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono riportati nella tabella sottostante.

Il ruolo del Comune in tali organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari in questione si esprimono le seguenti considerazioni:

1- CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL BASSO VERONESE (in liquidazione)

Finalità della partecipazione: promozione, nell'ambito dei territori dei comuni consorziati, delle condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività produttive.

2- AATO VERONESE - AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE VERONESE

Finalità della partecipazione: organizzare il servizio idrico integrato.

- Denominazione S.p.A:

1- FAR.CO FARMACIA COMUNALE DR.SSA MATTIOLI S.P.A

Finalità della partecipazione: esercizio della farmacia comunale in frazione Maccacari.

2- ESACOM S.P.A.

Finalità della partecipazione: organizzazione, gestione ed esecuzione, in proprio o a mezzo di terzi, di servizi in materia ambientale.

Società ed organismi gestionali	%
FAR.CO. FARMACIA D.SSA MATTIOLI S.P.A.	20,000
ESA-COM SPA	0,500

Con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 15 agosto 2017, alla quale si rinvia, è stato adottato il piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie. Nel piano sono indicati gli obiettivi delle medesime.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari si esprimono le seguenti considerazioni.

Il Comune di Gazzo Veronese partecipa al capitale delle seguenti società:

ESA-COM SpA con una quota dello 0,50% pari ad € 520,00. La società ha la finalità di gestire servizi pubblici locali a rilevanza economica, ed ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione in proprio od a mezzo di terzi di servizi in materia ambientale, nello specifico finalizzati alla raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani sul territorio. Il mantenimento della partecipazione del comune nella società è indispensabile per poter garantire il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, ed anche nell'ottica futura di gestione del servizio sul territorio del Bacino Territoriale Ottimale Verona Sud.

FAR.CO Farmacia Comunale d.ssa Mattioli SpA con una quota del 20% pari ad € 216.912,00. Il servizio di farmacia volto ad assicurare il diritto alla salute, è servizio pubblico essenziale a rilevanza economica. Le gestioni hanno sempre chiuso con utili di esercizio. I proventi erogati annualmente dalla farmacia contribuiscono a sostenere l'entità complessiva delle risorse a cui il comune attinge per far fronte alle proprie spese correnti. Le suddette ragioni consigliano il mantenimento della partecipazione comunale all'interno della Farmacia, supportate dall'interesse generale del servizio reso alla collettività locale.

SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
FAR.CO. FARMACIA D.SSA MATTIOLI S.P.A.	http://www.empresite.it/FARMACIA-COMUNALE-DRSSA-MATTIOLI-SPA	20,00	ESERCIZIO DI UNA FARMACIA COMUNALE UBICATA IN FRAZIONE MACCACARI	31-12-2036	0,00	65.539,00	95.880,00	65.142,00
ESA-COM SPA	http://www.esacom.it/	0,50	ORGANIZZAZIONE GESTIONE ED ESECUZIONE IN PROPRIO ED A MEZZO DI TERZI DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	31-12-2030	0,00	76.600,00	376.157,00	68.038,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

- 1) Raccolta e smaltimento rifiuti.
- 2) Servizio di erogazione del Gas.
- 3) Servizio idrico integrato acqua.

.....

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

- 1) Esacom
- 2) Società Italiana per il Gas
- 3) AATO Veronese autorità d'ambito

ALTRO (SPECIFICARE):

Nulla.

4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Oggetto: Centrale Unica di Committenza costituito tra i Comuni di Nogara, Sorgà, Grezzana, Buttapietra e Gazzo Veronese

convenzione al fine di operare nelle modalità previste per i comuni al di sopra dei 10.000,00 abitanti, con la possibilità di acquisire direttamente in autonomia beni e servizi fino ad un valore di 40.000 euro

Altri soggetti partecipanti:

Comuni di Nogara, Sorgà, Grezzana, Buttapietra e Gazzo Veronese

Durata:

I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Per i Comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo di cui al primo periodo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione”;

Oggetto: Convenzioni per la gestione di beni comunali

Nel corso del triennio 2019/2021 si proseguirà con l'affidamento mediante convenzione dei seguenti beni comunali:

- Oasi Busatello
- Palzetto dello sport
- Piscina comunale
- Campo sportivo di Maccacari
- Casa di riposo
- Parco comunale Roncanova

Altre convenzioni per servizi vari con le seguenti Associazioni ed Enti:

- Carabinieri in congedo
- Gruppo alpini e Protezione civile
- Pro Loco e vari Comitati ed Associazioni
- Scuole
- Provincia di Verona
- Esa-Com

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

- Riferimenti normativi:

Le funzioni e i servizi eseguiti su delega da parte dello Stato sono contenuti nella legge quadro fondamentale di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112. E sono inserite o integrate nel provvedimento di legge finanziaria annuale per l'esercizio corrente.

- Funzioni o servizi:

- Trasferimenti di mezzi finanziari:

I trasferimenti ed i mezzi finanziari per l'esercizio di dette funzioni sono disciplinati dall'art. 32 della legge 23.12.1999 n. 488, e dalle leggi appositamente emanate che regolamentano le varie deleghe.

- Unità di personale trasferito:

Nessuno.

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- Riferimenti normativi:

- Funzioni o servizi:

Le funzioni ed i servizi delegati dalla Regione sono disciplinati dalle leggi regionali meglio individuate nei quadri e prospetti che seguono. Gli importi determinati annualmente nel bilancio di previsione della Regione, verranno di volta in volta trasmessi agli enti competenti all'esecuzione, tenendo anche conto delle forme di compartecipazione rese disponibili da parte degli enti locali. Attualmente soprattutto per quanto riguarda le spese in conto capitale la maggiore difficoltà del comune è quella di reperire le reali risorse economiche per la realizzazione degli interventi programmabili. L'impegno costante sarà quello di riuscire ad individuare le relative fonti di finanziamento nel corso del periodo di riferimento del presente documento.

- Trasferimenti di mezzi finanziari:

- Unità di personale trasferito:

Nessuno.

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE

Pur essendo congrua l'azione amministrativa con le funzioni delegate ed attribuite, risulta allo stato attuale nonostante un aumento delle funzioni delegate e fondamentali a carico dell'ente una inadeguata corrispondente attribuzione di risorse a supporto, che anzi vengono annualmente ridotte, creando difficoltà gestionali di non poco conto sullo svolgimento dell'attività amministrativa gestionale.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GAZZO VERONESE

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

La sottostante tabella evidenzia la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

ELENCO ANNUALE E TRIENNALE 2021– 2023 LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE AD € 100.000,00

<i>Interventi</i>	<i>2021</i>		<i>2022</i>		<i>2023</i>	
	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>
REALIZZAZIONE NUOVO TRACCIATO CICLOPEDONALE NELLA FRAZIONE DI MACCACARI	€ 110.000,00	€ 110.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ROTATORIA MACCACARI VIA OLMO	€ 380.000,00	€ 254.500,00 Fondo pluriennale vincolato € 125.500,00 Contributo regionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA MACCACARI	€ 152.000,00	€ 70.000,00 Fondi comunali € 82.000,00 Contributo regionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ASFALTATURA STRADE COMUNALI	€ 175.000,00	€ 175.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI FRAZIONI VARIE	€ 0,00	€ 0,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
OPERE FINITURA PORTICATO VILLA PAROLIN POGGIANI	€ 0,00	€ 0,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE PIAZZA SAN PIETRO- CESON	€ 0,00	€ 0,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
PISTA CICLABILE MACCACARI-CIMITERO	€ 0,00	€ 0,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
RECUPERO EX CHIESA BENEDETTINA	€ 0,00	€ 0,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00 Fondi comunali	€ 500.000,00	€ 500.000,00 Fondi comunali

Interventi	2021		2022		2023	
	Importo Intervento	Finanziamento	Importo Intervento	Finanziamento	Importo Intervento	Finanziamento
ADEGUAMENTO IMPIANTI E COPERTURA PISCINA COMUNALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 900.000,00	€ 900.000,00 Project Financing	€ 0,00	€ 0,00
PISTA CICLABILE CORREZZO-CIMITERO	€ 0,00	€ 0,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
PISTA CICLOPEDONALE GAZZO SAN PIETRO IN VALLE	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00
GLOBAL SERVICE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.932.411,64	€ 2.932.411,64 Project Financing	€ 0,00	€ 0,00
Totali Annuali	€ 817.000,00	€ 817.000,00	€ 5.982.411,60	€ 5.982.411,60	€ 500.000,00	€ 500.000,00
Alienazioni						
Oneri di urbanizzazione		€ 74.000,00		€ 74.000,00		€ 74.000,00
Concessioni cimiteriali						
Fondi comunali						
Mutuo Cassa DDPP						
Contributi regionali						
Fondi provinciali						
Canone Annuo risorse proprie da economie gestione servizio						
Fondi statali						
Contributo Fondazione Cariverona						
Project Financing				€ 2.932.411,64		
Fondi europei						

Il piano delle alienazioni è stato approvato con delibera di C.C. n. 32 del 21/12/2018. PREVISIONE VENDITE

Anno 2020

- Scuole San Pietro	€ 120.000,00
- Scuole Gazzo	€ 140.000,00
- Terreno Pradelle	€ 17.500,00
- Appartamento Correzzo residenziale	€ 80.000,00
- Terreno stazione Radiomobile Gazzo	€ 82.000,00
- Terreno stazione Radiomobile Maccacari	€ 82.000,00
- Area Residenziale Pradelle	€ 41.550,00
- Area Villimpenta	€ 29.750,00
- Terreno Pradelle	€ 17.500,00
- Appartamento Correzzo ex ufficio postale	€ 85.000,00

Anno 2021

- Terreno campo sportivo Roncanova € 450.000,00
- Terreno Via Madonnina Comune di Villimpenta € 20.000,00
- Appartamento Maccacari € 60.000,00

ELENCO ANNUALE E TRIENNALE 2021 – 2023 LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 100.000,00

<i>Interventi</i>	<i>2021</i>		<i>2022</i>		<i>2023</i>	
	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>	<i>Importo Intervento</i>	<i>Finanziamento</i>
ALLESTIMENTO MUSEO	€ 22.000,00	€ 22.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO COVID-19 E SISTEMAZIONE AREA ESTERNA SCUOLA MEDIA PASETTO	€ 99.093,47	€ 99.093,47 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
REALIZZAZIONE ASCENSORE MUNICIPIO	€ 99.000,00	€ 64.600,00 Fondi comunali € 34.400,00 Contributi regionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ACQUISTO TRATTORE	€ 55.000,00	€ 55.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MANUTENZIONE PALAZZETTO DELLO SPORT	€ 80.000,00	€ 80.000,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
LAVORI SICUREZZA STRADALE	€ 77.200,00	€ 77.200,00 Fondi comunali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totali Annuali	€ 358.500,00	€ 358.500,00	€ 589.000,00	€ 589.000,00	€ 260.000,00	€ 260.000,00
Oneri di urbanizzazione		€ 74.000,00				
Fondi statali						
Fondi comunali						
Fondi provinciali						
Fondi regionali		€ 34.400,00				
Fondi cimiteriali						
Fondi statali						
Fondi europei						

6. ANALISI DELLE RISORSE

6.3 – Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.793.495,96	1.894.065,51	2.431.858,57	2.396.300,00	2.394.300,00	2.394.300,00	- 1,462
Contributi e trasferimenti correnti	704.173,11	677.102,06	553.030,87	341.400,00	341.400,00	341.400,00	- 38,267
Extratributarie	364.977,61	439.738,75	487.295,00	487.400,00	489.350,00	489.350,00	0,021
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.862.646,68	3.010.906,32	3.472.184,44	3.225.100,00	3.225.050,00	3.225.050,00	- 7,116
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Contribuzione applicata per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Capitale vincolato per spese correnti	17.849,56	17.117,06	17.361,65	0,00	0,00	0,00	-100,000
ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.880.496,24	3.028.023,38	3.489.546,09	3.225.100,00	3.225.050,00	3.225.050,00	- 7,578
Capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	531.418,38	351.050,25	1.002.157,00	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00	80,809
Oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Debiti passivi	0,00	93.998,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Debiti di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Contribuzione applicata per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Capitale vincolato per spese conto capitale	0,00	400.000,00	382.950,74	0,00	0,00	0,00	-100,000
ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	531.418,38	845.048,27	1.385.107,74	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00	30,820
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.411.914,62	3.873.071,65	5.374.653,83	5.537.100,00	3.890.050,00	3.890.050,00	3,022

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento
	2018 (riscossioni)	2019 (riscossioni)	2020 (previsioni cassa)	2021 (previsioni cassa)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	1.851.735,64	1.793.185,94	2.552.757,40	2.996.165,72	17,369
Contributi e trasferimenti correnti	704.173,11	577.082,95	653.049,98	344.920,40	- 47,183
Extratributarie	349.477,69	417.416,87	525.116,80	610.790,10	16,315
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.905.386,44	2.787.685,76	3.730.924,18	3.951.876,22	5,922
di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
non utilizzati per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.905.386,44	2.787.685,76	3.730.924,18	3.951.876,22	5,922
capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	531.418,38	316.050,25	1.037.157,00	2.120.070,94	104,411
non oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
debiti passivi	0,00	93.998,02	0,00	0,00	0,000
debiti di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
non utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	531.418,38	410.048,27	1.037.157,00	2.120.070,94	104,411
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.436.804,82	3.197.734,03	5.268.081,18	6.571.947,16	24,750

6.1 ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1.793.495,96	1.894.065,51	2.431.858,57	2.396.300,00	2.394.300,00	2.394.300,00	- 1,462

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (riscossioni)	2019 (riscossioni)	2020 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1.851.735,64	1.793.185,94	2.552.757,40	2.996.165,72	17,369

6.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	704.173,11	677.102,06	553.030,87	341.400,00	341.400,00	341.400,00	- 38,267

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (riscossioni)	2019 (riscossioni)	2020 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	704.173,11	577.082,95	653.049,98	344.920,40	- 47,183

Gli attuali trasferimenti erariali non sono nel loro complesso sufficienti a coprire le deleghe date all'Ente, e per le quali è necessario reperire risorse, attingendole dalle entrate tributarie ed extratributarie proprie. Per il triennio di riferimento del presente documento, si prevede una quasi totale progressiva riduzione dei trasferimenti economici, conseguente alle politiche statali sulla spending review e sui fabbisogni standard. I gettiti che saranno previsti saranno contabilizzati sulla base delle comunicazioni ministeriali reperibili per ogni singolo comune sul portale del Ministero. Per un costante monitoraggio delle erogazioni si rinvia al portale <http://finanzalocale.interno.it/>

Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore:

I trasferimenti regionali inseriti nelle previsioni solitamente quantificati in misura parziale rispetto alle reali necessità economiche dell'ente, non sono mai sufficienti a coprire le deleghe date all'Ente. La misura previsionale dei trasferimenti è iscritta nel triennio sulla base delle erogazioni a consuntivo sino ad ora ricevuti, finalizzate a coprire spese delegate di natura amministrativa, e spese di natura sociale ed assistenziale. Per i finanziamenti riferiti a specifiche opere pubbliche finanziate in compartecipazione dalla regione, in considerazione dei principi imposti dalla contabilità finanziaria potenziata si farà riferimento nel triennio alle comunicazioni che perverranno all'ente dalla Regione Veneto, che saranno contabilizzate nel momento del loro reale trasferimento presso la tesoreria comunale.

Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, Leggi speciali ecc.):

Non sono ad oggi note altre specifiche erogazioni da parte di istituzioni pubbliche o private documentate alla data della presente stesura. Si da atto che nel corso nel periodo di riferimento il documento sarà integrato qualora si avesse riscontro di altri trasferimenti correlati ad attività diverse.

6.3 PROVENTI EXTRATRIBUTARI

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
PROVENTI EXTRATRIBUTARI	364.977,61	439.738,75	487.295,00	487.400,00	489.350,00	489.350,00	0,021

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (riscossioni)	2019 (riscossioni)	2020 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
PROVENTI EXTRATRIBUTARI	349.477,69	417.416,87	525.116,80	610.790,10	16,315

L'analisi delle risorse extratributarie tiene conto di entrate che derivano dall'acquisizione di tariffe e canoni pagati per la quasi totalità, da contribuenti locali, famiglie ed imprese, che usufruiscono, dei servizi pubblici, e dei beni dell'ente.

La quantificazione delle risorse stanziata e prevista in bilancio è finalizzata all'erogazione di servizi a carattere produttivo e a domanda individuale.

Dal punto di vista finanziario, lo stanziamento di previsione iscritto in bilancio nel periodo di riferimento del presente documento, è stato ottenuto calcolando il prodotto del prezzo medio praticato per l'anno di riferimento, rapportato sulla base di tariffe giornaliera o mensili, e moltiplicato per il numero di utenti previsti, riferiti ad un medesimo servizio e moltiplicato per i giorni o i mesi di effettivo utilizzo del servizio. Tenendo anche conto dei reali accertamenti consolidati e riscossi durante l'esercizio precedente fatte salve le opportune varianti conseguenti alla natura specifica del servizio in previsione. Il totale dei dati contabili, è complessivamente contabilizzato nelle previsioni del titolo terzo dell'entrata. Inoltre per la stima del gettito dei servizi a domanda individuale, si rinvia alla delibera adottata in sede di approvazione del bilancio che sarà annualmente adottata per gli esercizi di riferimento del presente documento.

Per tutte le specifiche tariffe relative ai servizi erogati dall'ente, Mensa scolastica, Trasporto scolastico, lampade votive ed altre eventuali si rinvia alle apposite deliberazioni che ne stabiliscono la misura attualmente in corso.

Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile:

Gli introiti derivanti da proventi dell'Ente sono stati quantificati in base a contratti di locazione negli anni stipulati ed attualmente vigenti, e quindi derivano dal gettito certo di fitti attivi su immobili di proprietà comunale e terreni, dalle quote di entrate per urbanizzazione, da proventi per l'utilizzo di altri beni comunali e da canoni per l'occupazione di spazi pubblici.

Altre considerazioni e vincoli:

Nessuna.

6.4 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio:

Le principali fonti di finanziamento si riferiscono a proventi derivanti da alienazioni, da concessioni cimiteriali, da quote di addizionale comunale Irpef e da proventi derivanti da trasferimenti di capitale da altri soggetti (oneri e proventi da concessioni edilizie). Tali risorse rispecchieranno il contenuto delle previsioni di finanziamento necessario per lo sviluppo del piano triennale delle opere pubbliche previste per il periodo di riferimento del presente documento, alle cui delibere che definiranno le scelte programmatiche di investimento dell'amministrazione, si rinvia.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	531.418,38	351.050,25	1.002.157,00	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00	80,809
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	93.998,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	531.418,38	445.048,27	1.002.157,00	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00	80,809

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)		
	1	2	3		
Alienazione beni e trasferimenti capitale	531.418,38	316.050,25	1.037.157,00	2.120.070,94	104,411
di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	93.998,02	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	531.418,38	410.048,27	1.037.157,00	2.120.070,94	104,411

Altre considerazioni e illustrazioni:

Per quanto riguarda l'utilizzo dei proventi derivanti dalle concessioni cimiteriali, questi saranno utilizzati per il finanziamento di spese in conto capitale e per le straordinarie manutenzioni del cimitero comunale.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2021

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	0,00	0,00	0,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	0,00	0,00	0,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		0,00	0,00	0,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

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

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

6.6 RISCOSSIONE DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI DI CASSA

Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2020 (previsioni)		
	1	2	3		
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,000
TOTALE	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,000

La possibilità e il limite dell'anticipazione di tesoreria sono stabiliti dall'art. 222, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. L'Ente, al riguardo, può ottenere dal tesoriere l'anticipazione di tesoreria entro il limite del 25% delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente (nella fattispecie l'esercizio 2017) a quello in cui viene deliberata l'accensione del finanziamento (esercizio 2019). Sino ad ora il Comune non ha mai di fatto utilizzato anticipazioni di cassa presso la tesoreria e si prevede di non farne utilizzo nel periodo di riferimento del presente documento. Verrà comunque stanziata in bilancio una adeguata somma, sia in entrata che in uscita. Il ricorso all'anticipazione di cassa deve essere approvato con apposita delibera dell'organo esecutivo, qualora la stessa venga utilizzata. L'utilizzo dell'anticipazione, comunque, avverrà solo ed esclusivamente nel caso di esaurimento delle reali risorse di cassa. Va altresì segnalato che a decorrere dall'esercizio 2012 e per il futuro al fine di impedire la formazione di spese maggiori delle proprie possibilità economiche la normativa vigente prevede che le amministrazioni che durante l'esercizio facciano utilizzo dell'anticipazione di cassa non potranno utilizzare l'avanzo di amministrazione contabilizzato a rendiconto, al fine di impedire il formarsi di spese superiori alla capacità di cassa effettiva degli enti.

Altre considerazioni e vincoli:

Nessuno.

6.7 PROVENTI DELL'ENTE

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

È la categoria 2 delle entrate extratributarie. È la sommatoria di tutti i proventi che l'ente comunale realizza dall'affitto o concessione di propri immobili e spazi, quali anche strade, sale ed aree pubbliche. Le entrate extratributarie comprendono tutte le fonti di finanziamento del comune che non sono direttamente collegabili alla riscossione di tributi; comprendono, utili e profitti ricavati dall'erogazione dei servizi pubblici o dall'affitto di beni immobili comunali a soggetti terzi. Sono nel loro complesso così ripartiti:

1. Proventi dei servizi pubblici
2. Proventi dai beni dell'ente
3. Interessi su anticipazioni e crediti
4. Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società
5. Proventi diversi

Per una specifica analisi di dettaglio degli stessi si rinvia all'analisi del rendiconto della gestione 2019 già approvato nel corso del 2020 per conoscere i gettiti analiticamente incassati dell'ente ed al bilancio di previsione del periodo di riferimento della presente.

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Denominazione compendio	Tipologia compendio	Denominazione del bene
Scuola Elementare Roncanova	Complesso universitario/scolastico	Scuola Elementare Roncanova
Scuola Media di Roncanova	Complesso universitario/scolastico	Scuola Media Roncanova
Scuola Elementare Maccacari	Complesso universitario/scolastico	Scuola Elementare Maccacari
Centro sportivo di Maccacari	Complesso sportivo/ricreativo	Centro Sportivo di Maccacari
Centro Natatorio "Le Piramidi"	Complesso sportivo/ricreativo	Area di pertinenza Piscina Le Piramidi
Palazzetto dello sport	Complesso sportivo/ricreativo	Palazzetto dello sport
Area di interesse naturalistico	Complesso, altro tipo	Palude Busatello
Palazzina pluri destinazione in Correzzo	Edificio/palazzina cielo-terra, altro tipo	Ambulatorio Correzzo- appartamento- ex ufficio postale
Località Chiesone	Complesso, altro tipo	Area pubblica località Chiesone e rustici
Area di interesse naturalistico	Complesso, altro tipo	Casa Dell'Angela"
Area di interesse naturalistico	Complesso, altro tipo	Villaggio Medioevale
Casa Riposo Dal Vecchio	Edificio/palazzina cielo-terra, altro tipo	Casa di Riposo "Dal Vecchio"
Edificio	Edificio/palazzina cielo-terra, altro tipo	Appartamento Maccacari
Ex - scuola elementare di Gazzo	Edificio/palazzina cielo-terra, altro tipo	Ex scuole elementari di Gazzo Veronese
Ex - scuole di San Pietro in Valle	Edificio/palazzina cielo-terra, altro tipo	Ex Scuole Elementari di San Pietro in Valle
Area Villimpenta	Compendio di soli terreni	Fondo Madonnina
Rettifica stradale	Complesso/altro tipo	Reliquati stradali
Area di interesse naturalistico	Complesso, altro tipo	Palude Busatello
Sede stazione Carabinieri	Complesso militare	Sede Caserma Carabinieri
Area urbanizzata in Pradelle	Compendio di soli terreni	Terreno edificabile Pradelle
Area urbanizzata in Pradelle	Compendio di soli terreni	Terreno Pradelle
Area urbanizzata in Pradelle	Compendio di soli terreni	Terreno Pradelle
Museo e sale civiche Villa Parolin Poggiani	Complesso a valore storico/religioso/culturale	Villa Parolin - Poggiani
Ex struttura sportiva	Compendio di soli terreni	Ex Campo di Calcio di Roncanova
Ex struttura sportiva	Compendio di soli terreni	Campo Sportivo Roncanova

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Per una specifica analisi di dettaglio degli stessi si rinvia all'analisi del rendiconto della gestione per quanto riguarda i gettiti analiticamente incassati dall'ente ed al bilancio di previsione del periodo di riferimento della presente.

NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Le entrate in conto capitale vanno invece a finanziare la spesa per infrastrutture e per l'acquisto di beni immobili, e per tutti i progetti di lungo termine che il comune intende realizzare nel suo territorio. L'andamento di questo lato delle entrate è più soggetto a variazioni che dipendono dalle scelte politiche della giunta comunale.

Il Titolo rappresenta il primo titolo delle entrate in conto capitale e raggruppa i ricavi derivanti dalla vendita di beni immobili del comune, eventuali trasferimenti da parte dello Stato per la realizzazione di infrastrutture o altri progetti e la riscossione di crediti accumulati. Può essere così sintetizzato analiticamente:

1. Alienazione di beni patrimoniali
2. Trasferimenti di capitale dallo Stato
3. Trasferimenti di capitale dalla regione
4. Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico
5. Trasferimenti di capitale da altri soggetti
6. Riscossione di crediti

Per un'analisi specifica dei proventi si rinvia alla rendicontazione dell'esercizio corrente, che sarà base di riferimento per le previsioni riferite al triennio, ed alle delibere di programmazione triennale delle opere pubbliche meglio sopra elencata.

Altre considerazioni e vincoli.

Sulla politica dell'amministrazione in materia per ciò che concerne l'utilizzo del patrimonio disponibile è costante lo sforzo per un uso più razionale ed una maggiore redditività sociale dello stesso (non misurabile soltanto con incrementi di entrate ma anche in termini di riduzione o contenimento della spesa e di maggiore beneficio per la collettività).

Relazione tra i proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

Le previsioni annuali e pluriennali saranno inserite nel bilancio 2021 in coerenza con lo sviluppo dello strumento urbanistico esistente. Gli

introiti degli oneri di urbanizzazione saranno interamente destinati al finanziamento, nei limiti del loro ammontare, di alcune opere indicate nel programma dei lavori pubblici 2021/2022/2023, al quale si rinvia. Le previsioni di entrata all'atto della riscossione costituiranno autofinanziamento in senso proprio a destinazione vincolata.

Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

Le opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio sono quelle previste nel programma triennale finanziate nel periodo di realizzazione e realizzabili anche in più annualità, fermi restando i vincoli imposti dal pareggio di bilancio vigente di anno in anno.

Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione della scelta.

Non verranno previste somme derivanti da oneri di urbanizzazione tra le spese correnti da utilizzare per la manutenzione ordinaria del patrimonio. Le spese previste nel titolo II in c/capitale, verranno effettuate in ragione della corrispondente entrata incassata, e nel rispetto dei limiti imposti dal pareggio vigente nel periodo. Le maggiori previsioni d'entrata eventualmente iscritte ed inserite nel triennio di riferimento sono state stimate in vista di eventuali previsti sviluppi di opere industriali e sportive sul territorio comunale.

Altre considerazioni e vincoli.

Per quanto concerne la destinazione dei proventi delle concessioni ex L. 10/1977, recante norme in materia di edificabilità dei suoli, si specifica che la maggior parte è destinata al finanziamento di lavori pubblici, mentre una parte è vincolata alle finalità di cui alla L.R. 44/1987 (edifici del culto), ed alla L.R. 41/1993 (destinazione per l'eliminazione delle barriere architettoniche).

Sulla politica dell'amministrazione in materia per ciò che concerne l'utilizzo del patrimonio disponibile è costante lo sforzo per un uso più razionale ed una maggiore redditività sociale dello stesso (non misurabile soltanto con incrementi di entrate ma anche in termini di riduzione o contenimento della spesa e di maggiore beneficio per la collettività).

Si rinvia, comunque, ai relativi provvedimenti deliberativi per i dettagli analitici che ne hanno disposto l'utilizzo per il 2020 e ne disporranno l'utilizzo nel 2021-2022.

6.5 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2021 - 2022 - 2023

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.689.285,21		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	3.225.100,00 <i>0,00</i>	3.225.050,00 <i>0,00</i>	3.225.050,00 <i>0,00</i>
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	2.972.450,00 <i>0,00</i> <i>72.500,00</i>	2.960.250,00 <i>0,00</i> <i>72.500,00</i>	2.960.250,00 <i>0,00</i> <i>72.500,00</i>
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	252.650,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	264.800,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>	264.800,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i>
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 <i>0,00</i>	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2021 - 2022 - 2023

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.812.000,00	165.000,00	165.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		1.812.000,00 0,00	165.000,00 0,00	165.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2021 - 2022 - 2023

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

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

6.6 – Quadro generale riassuntivo

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2021 - 2022 - 2023

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	SPESE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.689.285,21								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.996.165,72	2.396.300,00	2.394.300,00	2.394.300,00	Titolo 1 - Spese correnti	4.126.158,18	2.972.450,00	2.960.250,00	2.960.250,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	344.920,40	341.400,00	341.400,00	341.400,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	610.790,10	487.400,00	489.350,00	489.350,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.120.070,94	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.474.142,57	1.812.000,00	165.000,00	165.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	6.071.947,16	5.037.100,00	3.390.050,00	3.390.050,00	Totale spese finali	6.600.300,75	4.784.450,00	3.125.250,00	3.125.250,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	252.650,00	252.650,00	264.800,00	264.800,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.338.254,79	845.000,00	845.000,00	845.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.408.298,22	845.000,00	845.000,00	845.000,00
Totale titoli	7.910.201,95	6.382.100,00	4.735.050,00	4.735.050,00	Totale titoli	8.761.248,97	6.382.100,00	4.735.050,00	4.735.050,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.599.487,16	6.382.100,00	4.735.050,00	4.735.050,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	8.761.248,97	6.382.100,00	4.735.050,00	4.735.050,00
Fondo di cassa finale presunto	1.838.238,19								

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

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

* Indicare gli anni di riferimento.

7. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PAREGGIO DI BILANCIO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

Dopo 17 anni di vigenza, dal 1° gennaio 2016 il patto di stabilità interno è stato sostituito con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale.

La novità è contenuta nei commi da 707 a 729 dell'articolo 1 della legge di Stabilità ed applica parzialmente le novità della legge 243/2012 sul pareggio di bilancio costituzionale. Il nuovo pareggio di bilancio di competenza si applica a tutti i Comuni (compresi i quasi 2mila con meno di mille abitanti, finora esclusi dal patto di stabilità), alle Province e Città metropolitane e alle Regioni. Sono assoggettati al pareggio anche i Comuni istituiti a seguito di fusione dopo il 2011; escluse le Unioni. Un saldo non negativo Il nuovo obbligo richiede di conseguire un saldo non negativo (anche paria zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio). Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione. Nelle entrate e nelle spese finali è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota proveniente dal ricorso all'indebitamento. Infine, non sono considerati nel saldo, gli stanziamenti di spesa del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi relativi ad accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Ai fini del calcolo del saldo del pareggio le esclusioni sono limitate ai contributi ricevuti a valere sul fondo Imu-Tasi di 390 milioni (comma 20) e alle spese sostenute dagli enti locali per interventi di edilizia scolastica (480 milioni di euro, comma 713). Per dimostrare la coerenza fra le previsioni del bilancio di previsione e il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare un prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto. Con riferimento all'esercizio 2019, il prospetto è stato allegato al bilancio di previsione mediante delibera di variazione approvata dal Consiglio entro 60 giorni dall'entrata in vigore del decreto, il cui contenuto sarà definito da Arconet. **Monitoraggio e certificazione finale.**

Con decreto del Mef saranno definite le modalità di monitoraggio e di certificazione finale. Restano confermati i meccanismi di flessibilità regionale e la possibilità di scambio di spazi a livello nazionale. Le Regioni potranno autorizzare gli enti locali del proprio territorio a peggiorare il saldo di competenza per consentire esclusivamente un aumento di spese in conto capitale, purché sia garantito l'obiettivo complessivo a livello regionale mediante un contestuale miglioramento dei restanti enti locali della regione e della Regione stessa. Gli spazi finanziari ceduti dalla Regione sono assegnati tenendo conto prioritariamente delle richieste avanzate dai Comuni con meno di mille abitanti

e dai comuni istituiti per fusione dopo il 2011. Gli enti locali dovranno inviare le richieste all'Anci, all'Upi, alle Regioni e alle Province autonome, entro il 15 aprile ed entro il 15 settembre; le Regioni e le Province autonome definiranno i saldi obiettivo rideterminati entro i termini perentori del 30 aprile e del 30 settembre. Le "code" dei vecchi patti entreranno a far parte del prospetto del pareggio degli anni 2017/2019, con effetti di riduzione e o di aumento del saldo (in caso di spazi ricevuti o ceduti nei due anni precedenti). Per la quota di spazi finanziari non soddisfatta tramite l'aiuto regionale gli enti locali potranno contare sullo scambio a livello nazionale: per cui gli enti che prevedono di conseguire un differenziale negativo (o positivo) rispetto al saldo "zero" fra entrate e spese finali, avranno la possibilità di richiedere (o cedere), gli spazi necessari (o eccedenti) per impegni di spesa in conto capitale. I dati andranno comunicati alla Ragioneria generale dello Stato entro il termine perentorio del 15 giugno; dopo di che la Rgs, entro il 10 luglio, aggiorna gli obiettivi degli enti interessati dalla acquisizione e cessione di spazi finanziari per l'anno in corso e per il biennio successivo. L'acquisizione (o cessione) di spazi finanziari comporta il peggioramento (o miglioramento) dell'obiettivo dei due anni successivi per il 50% di quanto ricevuto (o ceduto). Il sistema sanzionatorio In caso di inadempimento alle regole sul pareggio di bilancio si rilevano alcune modifiche rispetto al sistema sanzionatorio vigente per il patto di stabilità: l'ente non può impegnare spese correnti in misura superiore all'importo dell'anno precedente (e non del triennio precedente); la riduzione del 30% dei compensi degli amministratori è operata in riferimento agli importi per indennità di funzione e gettoni di presenza al 30 giugno 2014 anziché al 30 giugno 2010; scatta il blocco totale delle assunzioni del personale e il taglio dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza degli amministratori (queste ultime si applicano anche nel caso in cui la certificazione finale, pur attestando il conseguimento del saldo, risulta trasmessa dal commissario ad acta entro 60 giorni dal termine stabilito per l'approvazione del rendiconto). Inoltre in caso di elusioni, la sanzione pecuniaria fino a tre mensilità del trattamento retributivo, al netto degli oneri fiscali e previdenziali (oltre a quella che riguarda gli amministratori, pari fino ad un massimo di dieci volte l'indennità di carica percepita al momento di commissione dell'elusione) riguarda il responsabile amministrativo individuato dalla sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti (non più quindi solo il responsabile del servizio economico finanziario). Le fattispecie elusive dal 1° gennaio 2017 saranno accertate rispetto alla corretta applicazione dei principi contabili di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Alla data della presente viene attuato il costante monitoraggio del rispetto dei limiti imposti dal pareggio per l'esercizio in corso sino ad ora rispettato. Con riferimento all'esercizio in corso ed al triennio futuro, le previsioni delle entrate e delle spese, alle quali si rinvia, saranno inserite tenendo in debita considerazione il rispetto delle disposizioni normative vigenti.

8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione:

- si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente,
- richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente,
- si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

I documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;

- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I caratteri qualificanti della programmazione sono:

- a) la valenza pluriennale del processo;
- b) la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- c) la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

Nell'ente locale, gli strumenti della programmazione sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP);
- b) L'eventuale nota di aggiornamento del DUP (al Consiglio entro il 15/11);
- c) Lo schema di bilancio di previsione (15/11);
- d) Il PEG;
- e) Il piano degli indicatori di bilancio;
- f) Lo schema di delibera di assestamento;
- g) Le variazioni di bilancio;

h) Lo schema di rendiconto della gestione;

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SEZIONE STRATEGICA

- sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 TUEL
- individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti dall'Unione Europea. In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare, gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Nel primo anno del mandato amministrativo, gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

SEZIONE STRATEGICA – PARTE PRIMA: LE CONDIZIONI ESTERNE

1) SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO

a) Valutazione degli scenari di sviluppo economico (trend PIL nazionale/region.)

b) Economia insediata (imprese, occupazione, disoccupazione)

c) Popolazione (andamento, composizione, flussi migratori)

2) PARAMETRI PER IDENTIFICARE L'EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

a) Considerazioni generali relative all'Ente

(situazione finanziaria, economica, patrimoniale; politiche fiscali e tariffarie; capacità di mantenere gli equilibri nel tempo; rispetto del patto di stabilità...)

SEZIONE STRATEGICA – PARTE SECONDA: LE CONDIZIONI INTERNE

1) ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (SPL)

a) Modalità di organizzazione dei SPL (quali sono; gestione; tasso copertura)

b) La gestione mediante enti strumentali (partecipate; attività; fatturato; dipendenti; quota posseduta)

2) INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI

a) Politica fiscale (tributi: IMU / TARI / TASI / addizionale IRPEF / Tosap / Imposta pubblicità / Imposta di soggiorno; aliquote; tariffe dei servizi; introiti)

b) Politica relativa alla spesa corrente (composizione, evoluzione)

- c) Politica in materia di risorse umane
- d) Analisi necessità finanziarie per singolo programma
- e) Gestione del patrimonio
- f) Parametri di deficitarietà strutturale

3) INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

- a) Fabbisogno in termini di spesa d'investimento (piano triennale investimenti)
- b) Politica finanziaria per la realizzazione degli investimenti
- c) Politica di indebitamento
- d) Riflessi sulla spesa corrente derivanti dalla realizzazione di opere
- e) Opere in corso di realizzazione e non ancora concluse
- f) Compatibilità del piano degli investimenti con il patto di stabilità interno

4) EQUILIBRI DI BILANCIO

- a) Reperimento e impiego di risorse straordinarie
- b) Equilibri della situazione corrente e in conto capitale

c) Equilibri in termini di competenza e di cassa

La SeS definisce, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

- a) le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione;
- b) le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare;
- c) gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

SEZIONE OPERATIVA: si compone di due parti

PARTE PRIMA

Analisi delle risorse e individuazione dei programmi

1) ANALISI DELLE RISORSE

- a) Per titolo
- b) Per tipologia
- c) Evoluzione nel corso del tempo
- d) Aspettative future

2) INDIVIDUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Occorrerà effettuare un'analisi per missione e programma.

PARTE SECONDA

Altri strumenti di programmazione (Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale; programma triennale del fabbisogno di personale, etc.). Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2021	1.251.800,00	106.000,00	0,00	0,00	1.357.800,00
	2022	1.251.800,00	106.000,00	0,00	0,00	1.357.800,00
	2023	1.251.800,00	106.000,00	0,00	0,00	1.357.800,00
2	2021	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	2022	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	2023	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
3	2021	59.500,00	0,00	0,00	0,00	59.500,00
	2022	59.500,00	0,00	0,00	0,00	59.500,00
	2023	59.500,00	0,00	0,00	0,00	59.500,00
4	2021	485.000,00	0,00	0,00	0,00	485.000,00
	2022	485.000,00	0,00	0,00	0,00	485.000,00
	2023	485.000,00	0,00	0,00	0,00	485.000,00
5	2021	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00
	2022	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00
	2023	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00
6	2021	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
	2022	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
	2023	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
7	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2021	29.500,00	0,00	0,00	0,00	29.500,00
	2022	29.500,00	0,00	0,00	0,00	29.500,00
	2023	29.500,00	0,00	0,00	0,00	29.500,00
10	2021	271.500,00	1.704.000,00	0,00	0,00	1.975.500,00
	2022	271.500,00	57.000,00	0,00	0,00	328.500,00
	2023	271.500,00	57.000,00	0,00	0,00	328.500,00
11	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2021	479.500,00	2.000,00	0,00	0,00	481.500,00
	2022	479.500,00	2.000,00	0,00	0,00	481.500,00
	2023	479.500,00	2.000,00	0,00	0,00	481.500,00
13	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2021	108.400,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00
	2022	108.400,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00
	2023	108.400,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00
50	2021	173.250,00	0,00	0,00	252.650,00	425.900,00
	2022	161.050,00	0,00	0,00	264.800,00	425.850,00
	2023	161.050,00	0,00	0,00	264.800,00	425.850,00
60	2021	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	2022	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	2023	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	2021	0,00	0,00	0,00	845.000,00	845.000,00
	2022	0,00	0,00	0,00	845.000,00	845.000,00
	2023	0,00	0,00	0,00	845.000,00	845.000,00
TOTALI	2021	2.972.450,00	1.812.000,00	0,00	1.597.650,00	6.382.100,00
	2022	2.960.250,00	165.000,00	0,00	1.609.800,00	4.735.050,00
	2023	2.960.250,00	165.000,00	0,00	1.609.800,00	4.735.050,00

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2021				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.791.335,46	114.061,75	0,00	0,00	1.905.397,21
2	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
3	102.521,46	0,00	0,00	0,00	102.521,46
4	832.540,68	20.180,30	0,00	0,00	852.720,98
5	60.802,38	0,00	0,00	0,00	60.802,38
6	99.215,72	0,00	0,00	0,00	99.215,72
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	18.680,92	0,00	0,00	18.680,92
9	61.146,57	4.880,00	0,00	0,00	66.026,57
10	363.128,37	2.289.982,77	0,00	0,00	2.653.111,14
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	630.740,28	26.356,83	0,00	0,00	657.097,11
13	3.477,26	0,00	0,00	0,00	3.477,26
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	173.250,00	0,00	0,00	252.650,00	425.900,00
60	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
99	0,00	0,00	0,00	1.408.298,22	1.408.298,22
TOTALI	4.126.158,18	2.474.142,57	0,00	2.160.948,22	8.761.248,97

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con la relazione di inizio mandato approvata con la delibera di G.M. n. 74 del 24/08/2017 sono state delineate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2017-2022.

Tali linee sono state, e saranno nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Un comune che funziona

Potenziare la funzione della sede municipale, più vicina ai cittadini e pronta a fornire risposte

- ✓ IL COMUNE: punto fermo della nostra amministrazione dovrà uscire dall'isolamento; il municipio non può rappresentare solo una macchina burocratica di difficile comprensione, ma deve costituire un motore di iniziative; un luogo al quale rivolgersi per trovare risposte, informazioni e orientamento, presa in carico delle richieste e possibili progetti d'intervento.
- ✓ COLLEGAMENTO CONTINUO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINI, una facile interazione attraverso il web, social network, whatsapp, per consentire a chi abita il territorio di segnalare eventuali problemi o disservizi e di essere informati sulle varie iniziative presenti, anche con l'installazione di nuove bacheche per gli avvisi e gli eventi nelle varie frazioni. A questo obiettivo si è data priorità aggiornando il sito web dell'ente con più strumenti in grado di permettere una grande interazione tra amministrazione e cittadini. Tutti i dipendenti sono sottoposti ad una fase di aggiornamento costante per accogliere la fase di transizione digitale che sta interessando l'ente.

Il luogo ideale per le famiglie, i bambini e le bambine

Creare una rete di servizi e professionalità a sostegno delle necessità genitoriali, dell'infanzia e dell'adolescenza

- ✓ VALORIZZAZIONE DELLE BIBLIOTECHE, amiche dei bambini e dei giovani: la lettura è uno strumento fondamentale per la crescita dei nostri figli e occorre sia potenziare il patrimonio esistente che pianificare una nuova offerta di servizi, anche attraverso il prestito interbibliotecario.
- ✓ CREAZIONE DI CENTRI CULTURALI: Verranno identificati siti comunali per la creazione di sale di lettura e di studio aperte a tutti, che potranno essere luoghi di crescita e formazione, sicuri e adatti.

- ✓ COSTITUZIONE DI NUOVE AREE GIOCO SICURE per incrementare le attività dei bambini all'aria aperta.
- ✓ GENITORIALITÀ: Tavoli di lavoro con Asl, scuole, servizi sociali, associazioni territoriali, parrocchie per programmare piani di lavoro congiunti, mirati all'educazione e formazione dei minori, alla prevenzione del disagio giovanile, nonché a un costante sostegno del comune alla genitorialità (pensiamo ad esempio al momento delicato della gravidanza e ai primi mesi di vita del bambino, all'educazione alimentare, alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e dipendenze, alla difficoltà di gestire un figlio disabile, all'esigenza del grest nei mesi estivi).
- ✓ SCUOLA: Manutenzione e sicurezza degli edifici scolastici, sostegno alle scuole statali e paritarie, continuando a garantire il servizio di trasporto e la buona qualità della mensa. Coordinamento tra amministrazione e istituto comprensivo affinché le scuole diventino luoghi di aggregazione, aperte al territorio e fulcro della vita culturale. È importante che offrano spazi educativi nuovi alle bambine e ai bambini (ad esempio, attraverso attività di doposcuola, corsi di cucina, musica, di teatro, di lingue straniere, di pittura e arti in genere, creando laboratori permanenti).

Gazzo tecnologico e connesso

La sfida dell'innovazione: sviluppare e informatizzare reti e servizi per semplificare il lavoro e le procedure burocratiche.

- ✓ RETI INTERNET impegnarsi a fondo per sviluppare una rete di connessione stabile, non a consumo, a servizio di tutti e delle attività produttive;
- ✓ SVILUPPO SERVIZI DIGITALIZZATI per snellire la burocrazia e i tempi d'attesa attraverso apposite piattaforme, applicazioni, sito del Comune e altre risorse web;
- ✓ INTERAZIONE FACILE E VELOCE tra amministrazione e cittadini sfruttando le potenzialità offerte dalla tecnologia per segnalare problemi (lampioni non funzionanti, buche ecc. attraverso un numero whatsapp apposito), essere informati sulle iniziative presenti (pagina facebook, contatti e-mail ecc.) e sullo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale;

- ✓ PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE per insegnare agli abitanti del territorio più anziani come usare il pc e lo smartphone in modo da poter comunicare più facilmente e aprirsi al ricco mondo tecnologico;

Un'amministrazione aperta e trasparente

Favorire le occasioni di partecipazione, confronto e dialogo a partire dall'informazione

- ✓ COMMISSIONI TEMATICHE per favorire la partecipazione delle cittadine e dei cittadini su ambiti di rilevanza sociale e creare un ponte tra l'amministrazione e le esigenze del territorio (es. commissione mamme, pari opportunità, cultura, mensa ecc.).
- ✓ CONVOCAZIONE DI ASSEMBLEE CITTADINE per una democrazia partecipativa di cui gli abitanti del territorio sono protagonisti informati sugli argomenti contingenti che li riguardano e possono anche dare il loro contributo per eventuali decisioni importanti che l'amministrazione dovrà prendere
- ✓ CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI: le richieste dei nostri studenti saranno valutate attentamente dagli amministratori, inserite sul sito del comune e condivise attraverso i social per poterne trarre spunti e ispirazioni

Un territorio da visitare

- Attenzione al decoro urbano, al rispetto degli spazi verdi, ai cimiteri
 - Riqualificazione dei percorsi ciclo-pedonali
 - Rilancio del turismo come occupazione e sviluppo del comune, nel rispetto dell'ambiente
- ✓ I MARCIAPIEDI E I PASSAGGI PEDONALI luoghi per l'attività fisica di base: camminare. Occorre una sistemazione dei tratti più problematici e che siano verniciate sempre le strisce pedonali, soprattutto in presenza degli edifici scolastici e delle attività (direzionali, commerciali, artigianali).

L'amministrazione si impegnerà inoltre a responsabilizzare i proprietari dei cani perché il suolo pubblico sia rispettato per la salute di tutti.

- ✓ LE PISTE CICLABILI sono percorsi da valorizzare, nella prospettiva di un ciclo-turismo costituito dagli itinerari didattico-ambientali, enogastronomici e culturali che il territorio naturalmente offre, per coinvolgere tutti gli attori che lavorano a preservare e valorizzare il patrimonio ambientale e culinario.
- ✓ EDILIZIA INTELLIGENTE: ci proponiamo una crescita del territorio basata sul recupero delle costruzioni già esistenti, puntando fortemente sulla eco-sostenibilità delle costruzioni con sgravi fiscali sugli oneri di urbanizzazione (bio-edilizia)
- ✓ PARCHI COMUNALI E AREE VERDI: riqualificazione e incentivo all'utilizzo delle aree verdi anche attraverso la realizzazione di attività in strutture polivalenti, leggere, per poter organizzare concerti, spazi di incontro, manifestazioni, quali la corsa campestre e incontri culturali all'aperto. Vogliamo inoltre che lo spazio pubblico sia accessibile, con percorsi sicuri grazie alla presenza di animatori/volontari negli spazi pubblici
- ✓ TURISMO AMBIENTALE E ARCHEOLOGICO: coordinamento delle varie associazioni, fondazioni, esperti del settore per la realizzazione di un "sistema-rete" che, partendo dall'oasi del Busatello e dal museo, renda il territorio di Gazzo Veronese un tesoro fruibile e apprezzabile grazie al suo immenso patrimonio storico e ambientale.

Lavorare a Gazzo: i giovani, le imprese, l'agricoltura, il commercio

- Promuovere progetti specifici per l'inserimento lavorativo dei nostri cittadini
 - Una speranza per le nuove generazioni: politiche efficaci per i giovani in cerca di lavoro
 - Sostegno allo sviluppo e all'innovazione delle attività produttive
-
- ✓ FORMAZIONE DI NUOVE PROFESSIONALITÀ (turismo, meccatronica ecc...): Saranno sviluppate nuove convenzioni con i maggiori istituti scolastici superiori, università, enti di ricerca, per valorizzare i talenti presenti sul nostro territorio che vogliono lavorare allo sviluppo di Gazzo Veronese (ambientale, turistico) o nelle aziende già presenti (ad esempio attraverso un percorso per tecnici meccatronici);
 - ✓ POLITICHE DEL LAVORO: investimento di risorse del bilancio comunale e impiego costante di una parte del personale per lo sviluppo del "patto territoriale". Si tratta di uno strumento basato sul coordinamento tra Comuni, Regione, soggetti privati, centri

di formazione professionale per prendersi cura di chi cerca lavoro (soprattutto le fasce più deboli, over 50, padri e madri di famiglia) per l'inserimento attraverso tirocini, autoimprenditorialità e misure di accompagnamento complementari.

- ✓ **SPORTELLLO LAVORO:** revisione e rilancio di un ufficio destinato principalmente ai giovani che terminano gli studi e che li sappia orientare nei primi passi da compiere per potersi inserire nel mondo del lavoro. È fondamentale il ruolo dell'amministrazione che deve favorire la creazione di un ponte tra le richieste delle attività produttive del territorio, gli enti di formazione e i curricula dei ragazzi che accedono al servizio. Attraverso gli strumenti del patto territoriale, è possibile lo sviluppo di tale progetto che sarà finanziato sia da risorse del bilancio comunale che dal reperimento di fondi regionali e europei.
- ✓ **SVILUPPO ECONOMICO E PRODUTTIVO:** l'amministrazione si impegnerà a favorire le condizioni per l'insediamento di nuove attività che siano conformi e rispettose del nostro territorio, per creare, dove possibile nuovi posti di lavoro.
L'impegno e la disponibilità dell'amministrazione all'ascolto e ricezione dei bisogni delle attività produttive sarà costante.
- ✓ **VALORIZZAZIONE ATTIVITA' ESISTENTI:** organizzazione di eventi, piccole fiere (del gusto, prodotti tipici ecc..) per suscitare maggiore interesse e sensibilità verso gli esercizi presenti nel comune di Gazzo.
- ✓ **L'AGRICOLTURA** rappresenta una risorsa fondamentale del nostro territorio. L'amministrazione si attiverà perché vengano adottate tutte le azioni per rafforzare il settore (collaborazione con il Consorzio di Bonifica e associazioni di categoria per la distribuzione dell'acqua, rinforzo e pulizia rive dei fossi ecc..; sostegno per la lotta con mezzi appropriati agli animali dannosi, ristabilimento equilibri negli ambiti di caccia, favorire il ripopolamento della pesca)

Stare bene nella terza età

Rendere i servizi sociali capillari e accessibili, in particolar modo agevolando gli anziani negli spostamenti e creando occasioni di incontro (università della terza età, circoli ecc...)

- ✓ **ANZIANI:** sviluppo delle attività di volontariato e non per migliorare i servizi di assistenza e cura, anche attraverso una stretta collaborazione con ULSS, Regione, cooperative sociali, associazioni
- ✓ **UNIVERSITA' DEL TEMPO LIBERO:** incremento dei corsi proposti coinvolgendo i comitati, le associazioni e i circoli NOI per aiutare le persone più anziane a tenersi informate sull'attualità e per favorire occasioni di incontro e confronto, anche per un

proficuo scambio inter-generazionale. L'amministrazione cercherà di incentivare la partecipazione alle attività anche attraverso un servizio di trasporto, soprattutto nei mesi invernali

✓ INPUT ALLA CREAZIONE DI CIRCOLI RICREATIVI:

attraverso la collaborazione con associazioni del luogo o più strutturate (es. Auser) verranno individuati degli spazi per lo svolgimento di attività adatte agli anziani e che fungeranno da luoghi di ritrovo per vivere meglio la terza età

Vivere più sicuri

- Potenziamento della pubblica illuminazione
- Creazione di un sistema di videosorveglianza
- Protezione dei punti critici del nostro territorio

- ✓ SUPERARE LE MAGGIORI CRITICITA' NEL NOSTRO TERRITORIO: la conformazione geografica del nostro comune, la sua notevole estensione in lunghezza e frammentazione in diverse frazioni lo rendono "fragile" sia dal punto di vista dell'illuminazione (molto spesso precaria e insufficiente) che per quanto riguarda i punti critici che necessitano di un costante monitoraggio, realizzabile con un accurato sistema di videosorveglianza;
- ✓ VIABILITÀ: adeguamento degli incroci pericolosi, incremento delle indicazioni con segnaletica orizzontale e verticale (toponomastica);
- ✓ DISSUASORI DI VELOCITÀ: i punti sensibili del nostro territorio (vicino alle scuole, in presenza di piste ciclabili ecc...) vanno protetti e attenzionati, soprattutto attraverso dossi artificiali per rallentare la velocità dei veicoli nei centri abitati;

Trascorrere il tempo libero e fare sport nel nostro comune

- Realizzazione di progetti culturali a "lungo termine" rivolti a tutte le fasce di età
- Individuazione, valorizzazione e fruibilità degli spazi comunali per favorire le iniziative delle associazioni e le attività sportive, culturali e sociali

- ✓ **EVENTI PER I GIOVANI:** vogliamo ascoltare le idee e i suggerimenti dei ragazzi anche attraverso i social network e creare occasioni di incontro che siano adatti alle loro esigenze, mettendo a disposizione le strutture pubbliche per attività multifunzionali, soprattutto nei mesi invernali. È necessario trovare dei luoghi di aggregazione sul territorio che siano sicuri e conformi alle loro esigenze
- ✓ **PROGETTI ASSOCIATIVO- CULTURALI:** siamo convinti che la cultura vada “progettata” attraverso delle iniziative che coinvolgano tutte le età, non realizzata attraverso “eventi spot”, sporadici, ma “vissuta” come un percorso di crescita per ognuno di noi. Il Comune dovrà promuovere dei valori importanti nella vita di comunità (la legalità, il rispetto delle persone, l’aiuto reciproco, lo stare insieme anche *per imparare*, il valore della famiglia) attraverso delle attività che vedranno coinvolte associazioni (sportive, culturali, gli Alpini, i Comitati, Pro-Loco, Circoli Noi ecc...), la Protezione Civile, perché cultura è prima di tutto interazione, comunicazione, condivisione.
- ✓ **SPORT:** il nostro comune offre un impianto natatorio notevole che è nostra intenzione contribuire a valorizzare e potenziare.

Incentivare le attività sportive è fondamentale: occorre che gli impianti (palazzetto, campo sportivo, campo da tennis) siano curati, mantenuti, sicuri, e aperti per consentire un maggior numero di attività. Attraverso il coordinamento scuole-associazioni, l’amministrazione promuoverà progetti di educazione allo sport per prevenire e contrastare eventuali difficoltà relazionali dei nostri ragazzi e per sensibilizzarli al rispetto del loro benessere.

Saranno inoltre previsti dei corsi per l’uso dei defibrillatori già in dotazione delle associazioni.

- ✓ **ASSOCIAZIONI:** il territorio di Gazzo ha la fortuna di ospitare molte associazioni di volontariato-comitati che rendono la nostra comunità viva e ospitale. Operarsi per trovare più spazi consoni nei quali incontrarsi, tenere conferenze e svolgere progetti a servizio della collettività è uno dei nostri principali obiettivi.

Fermo restando che tutta l’attività amministrativa sarà svolta in modo che siano assicurati il buon andamento e la

imparzialità dell'amministrazione così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e sarà retta da criteri di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario così come prescrive l'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Gazzo Veronese è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica, dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso del triennio, dovrebbero trovare la loro attuazione.

Si sottolinea che la programmazione del triennio risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di patto di stabilità e dall'obbligo di dover presentare un bilancio di previsione già coerente con l'obiettivo di competenza mista del patto di stabilità (artt. 30, 31 e 32 della Legge 12.11.2011 n. 183, come modificati dalla Legge 24.12.2012, n. 228). Tale obbligo è stato riconfermato anche per l'anno in corso.

SEZIONE OPERATIVA

9. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. La Sezione operativa, in analogia alle modalità di compilazione della precedente Relazione Previsionale e Programmatica, esprime gli indirizzi di politica generale.

Anche con i nuovi strumenti di programmazione, pur non essendone formalmente obbligato, l'Ente definisce e dettaglia i programmi mediante lo strumento del PEG.

SEZIONE OPERATIVA

Parte n. 1

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Il programma tende a sviluppare e potenziare l'organizzazione comunale, al fine di conseguire maggiore produttività, e risposta alle domande dell'utenza e per migliorare il servizio reso. Include tutte quelle attività e gestioni relative ai servizi dell'amministrazione generale, che in molti

casi, svolgono funzioni di supporto. Trattasi in particolare delle attività di rappresentanza, informazione e pubbliche relazioni, della segreteria generale, degli organi istituzionali, della gestione del personale, dello sviluppo organizzativo, dell'attività contrattuale.

Sono previsti interventi nei seguenti servizi:

- Ragioneria – finanza;
- Servizio tributi – gestione delle entrate tributarie e fiscali;
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- Segreteria generale, personale e organizzazione, affari generali;
- Gestione economica del personale;
- Gestione mutui;
- Informatizzazione dei servizi comunali;
- Liquidazione e controllo dei consumi per utenze.

In riferimento all'informatizzazione, si procederà allo sviluppo del sito internet del Comune, che è stato rifatto e messo a norma per renderlo più funzionale ed utile alla cittadinanza e allo snellimento dell'attività amministrativa. Si proseguirà con l'informatizzazione degli uffici ampliando le fasi di digitalizzazione dei documenti, in linea con le recenti tendenze e obblighi di legge. A tale scopo è stato nominato il dott. Manara Riccardo Responsabile della Transazione Digitale. Saranno proseguite nel frattempo con tutte le procedure per la protocollazione informatica e per la corretta importazione e gestione della fattura elettronica, come indicato dalla legge già attivate a decorrere dal mese di marzo 2015 in poi. Le scelte saranno finalizzate al raggiungimento di un'organizzazione che sia efficiente e rispondente alle esigenze della cittadinanza, avvalendosi della dotazione umana e tecnologica esistente. Si consegnerà il miglioramento costante dell'efficienza dei servizi resi (demografici, segreteria, ragioneria, tributi). Le spese di investimento sono tutte riportate al programma n. 3.

I servizi saranno sviluppati e rivolti prioritariamente per garantire una maggiore risposta alla cittadinanza. Saranno inoltre poste in essere le iniziative necessarie per poter garantire un costante e mirato controllo sul funzionamento e miglioramento di tutto l'apparato comunale. Le

risorse umane impiegate saranno quelle della dotazione organica del personale dipendente ed in convenzione rispettando i programmi assunzionali predisposti con il nuovo Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente già disponibili e le nuove che saranno successivamente ritenute necessarie ed acquisite.

Il programma verrà svolto in coerenza con i piani regionali di settore resi noti all'Ente, dalle vigenti normative.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

RESPONSABILI SIGNORI: Segretario Comunale.

ASSESSORATO: Affari generali e Sindaco.

3.4.1 – Descrizione del programma: il programma tende a sviluppare e potenziare l'organizzazione comunale, al fine di conseguire maggiore produttività, efficienza e risposta alle domande dell'utenza e per migliorare il servizio reso alla collettività. Include tutte quelle attività e gestioni relative ai servizi dell'amministrazione generale, che in molti casi, svolgono funzioni di supporto. Trattasi in particolare delle attività di rappresentanza, informazione e pubbliche relazioni, della segreteria generale, degli organi istituzionali, della gestione giuridica del personale, dello sviluppo organizzativo, dell'attività contrattuale. Sono comunque inseriti nel programma i seguenti servizi: Segreteria e

contratti, protocollo e corrispondenza, assistenza agli organi istituzionali, gestione inserimento su portale Web per la parte specifica attinente all'aggiornamento del sito istituzionale dell'ente.

In riferimento all'informatizzazione si procederà allo sviluppo del sito internet del Comune, per renderlo più funzionale ed allo snellimento dell'attività amministrativa. È prevista l'informatizzazione dell'ufficio Servizi Sociali, con apposito intervento, ed inoltre è prevista la digitalizzazione e la conservazione automatica certificata di tutti i documenti dell'ente in linea con le recenti tendenze normative ed obblighi di legge. Sarà proseguita e migliorata la gestione sia della protocollazione informatica già in atto sia l'importazione e gestione anch'essa già in atto per la gestione delle fatture elettroniche, iniziata nel corso dell'esercizio 2015.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte saranno finalizzate al raggiungimento di un'organizzazione efficiente, efficace e rispondente sia alle esigenze della cittadinanza che dell'Amministrazione. Per le attività di rappresentanza, informazione e pubbliche relazioni, la scelta è quella di supportare le iniziative promosse dall'Amministrazione comunale di concerto con il segretario, mediante le attività che favoriscono l'avvicinamento della comunità alle istituzioni locali. Per il servizio corrispondenza e protocollo, segreteria e contratti le scelte del programma sono volte a realizzare le necessità gestionali legate al buon funzionamento. Per i servizi di aggiornamento del portale web comunale, le scelte sono direttamente connesse allo sviluppo e costante aggiornamento per provvedere all'evoluzione dei servizi resi alla comunità nonché all'immediatezza e trasparenza dei rapporti con il cittadino. Per l'assistenza agli organi istituzionali, la scelta sarà di assicurare, sotto la direzione del Segretario comunale, in servizio convenzionato, un valido supporto di conoscenze al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Si punterà a conseguire il miglioramento costante dei servizi di gestione dell'Ente. Le finalità che s'intendono conseguire con il presente programma sono riconducibili al buon andamento sempre migliorabile dei servizi innanzi ricordati ed in particolare:

- per la segreteria generale e l'assistenza agli organi istituzionali, l'obiettivo è quello di un ulteriore costante miglioramento dei servizi effettuati;
- per la gestione delle competenze istituzionali del settore del personale, obiettivo del presente programma è di accrescere i livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione in tutta la struttura organizzativa, mediante le direttive impartite dal Segretario e dall'Amministrazione.
- costante miglioramento dell'attività contrattuale, comprensiva dell'assistenza al segretario comunale nella stesura, stipula, registrazione e trascrizione dei vari contratti dell'Ente e dei documenti amministrativi comunali.

3.4.3.1 – Investimento

Verrà continuamente aggiornata, in linea con l'evoluzione tecnologica, la dotazione strumentale esistente e quella di più recente acquisizione per altri interventi si rinvia all'analisi del programma opere pubbliche triennale

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

I servizi di consumo saranno sviluppati e gestiti per garantire una maggiore risposta alle richieste pubbliche. Saranno inoltre poste in essere le iniziative necessarie per poter garantire un costante e mirato controllo sul funzionamento e miglioramento di tutto l'apparato comunale.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica del personale dipendente e negli atti organizzativi adottati, sono associate ai servizi richiamati. Segretario comunale - Morabito Susanna, Leardini Patrizia, Bompan Marco. Le risorse umane impiegate saranno quelle della dotazione organica dipendente dell'ente.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente già disponibili e le eventuali, nuove risorse strumentali, che nel corso dell'esercizio verranno acquisite per la realizzazione dei fini programmatici.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma verrà svolto in coerenza con i piani regionali di settore resi noti all'Ente, dalle vigenti normative o dalle deliberazioni adottate dall'ente.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente

RESPONSABILI SIGNORI: Manara dott. Riccardo, Responsabile P.O. area economico finanziaria, Tributi e Personale

ASSESSORATO: Bilancio

3.4.1 – Descrizione del programma: il programma mira a perfezionare durante il triennio l'organizzazione del servizio istituito all'accertamento delle entrate comunali, prevedendo nel contempo la possibilità di reperire ove possibile nuove risorse e fonti di finanziamento per l'ente. Sono comunque inseriti nel programma i seguenti:

servizi: contabile, finanziario, paghe, gestione giuridica del personale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte mireranno a realizzare interamente in primo luogo tutti i gettiti d'entrata previsti nel bilancio, per disporre delle risorse necessarie alla gestione programmatica complessiva dell'Ente, e punteranno altresì al reperimento delle somme necessarie per realizzare sotto il profilo di spesa, le opere previste dall'Amministrazione comunale durante il triennio. Per il servizio finanziario ed economato, le scelte effettuate sono legate alla necessità di una rigorosa realistica ed attenta programmazione economico-finanziaria, nonché di un'efficace ed efficiente gestione del bilancio in tutte le sue fasi periodiche, al fine di garantire un andamento della gestione funzionale e rispettoso delle regole sul patto di stabilità, in linea con i principi della normativa vigente in materia di *spending review* e con gli obiettivi posti dall'Amministrazione. Sarà inoltre curato il passaggio alla nuova contabilità armonizzata, a decorrere dall'esercizio in corso secondo le disposizioni normative vigenti. Per l'area tributi si agirà per garantire il totale integrale, incasso delle somme dovute dai contribuenti come previsto dalle normative tributarie

vigenti con riferimento alle tasse ed imposte comunali. Per i servizi informatici in generale e specifici per la gestione dell'area, le scelte saranno direttamente mirate allo sviluppo costante delle tecnologie informatiche che velocizzino al massimo i tempi di risposta in linea sia con l'evoluzione normativa sia con l'evoluzione dei servizi resi alla comunità garantendo immediatezza e trasparenza dei rapporti con il cittadino cliente. Per la gestione del personale e sviluppo organizzativo, le scelte discendono dalla necessità di supportare l'attività conseguente alla gestione del personale, sia con riguardo ai compiti d'istituto (contrattazione decentrata integrativa, ferie, permessi servizio mensa, ecc.), sia con riferimento alla necessità di aggiornamento e formazione professionale del personale, per il miglioramento delle condizioni di efficienza ed efficacia della struttura organizzativa.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Si pone come obiettivo da conseguire l'incasso, entro la fine di ogni esercizio dell'85% dei gettiti, ove non limitato da meccanismi tributari, di tutte le entrate accertate, escludendo quelle che, per tempi di legge, saranno incassate nell'esercizio successivo, e per le quali si verificherà la precisa iscrizione degli accertamenti totali. S'intendono tali la seconda rata IMU che scadendo a metà dicembre viene materialmente incassata nell'esercizio successivo.

L'addizionale comunale Irpef che viene versata dallo Stato con ritardo rispetto al materiale versamento da parte dei contribuenti e per il futuro cercando di garantire il totale recupero della tassa rifiuti relativa al servizio di raccolta spazzamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Per il servizio finanziario, oltre a garantire il puntuale assolvimento degli innumerevoli obblighi quotidiani d'ufficio e delle scadenze contabili, l'obiettivo è quello di garantire il monitoraggio costante, per rispettare le norme imposte dal patto di stabilità sull'esercizio di competenza, oltre al rispetto dei tempi d'approvazione del rendiconto di gestione ed all'approvazione entro i termini di legge del bilancio di previsione. Si agirà anche per migliorare i tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Ferme restando eventuali altre diverse scelte poste in essere dall'Amministrazione in corso d'anno ora non prevedibili ed indipendenti dall'ufficio. Inoltre, per quanto riguarda il servizio inventario, scopo da conseguire è quello di un caricamento celere dei nuovi beni mobili ed immobili acquistati e del caricamento per variazione di quelli dismessi contestualmente agli avvenuti acquisti o variazioni periodiche, al fine di avere a disposizione un documento in costante

aggiornamento, utile alle finalità della gestione, operazione questa già avviata e realizzata durante gli esercizi precedenti ed attualmente in corso avvalendosi delle dotazioni software disponibili presso l'ente.

Per la riscossione dei tributi l'obiettivo è di procedere regolarmente e con efficacia all'attività d'accertamento di tutte le imposte comunali gestibili dall'ente vigenti e di nuova istituzione anche con l'ausilio della società esterna Municipia Spa per quanto riguarda L'arretrato ICI e l'IMU, oltre che delle nuove imposte locali stabilite per il triennio 2019/2020/2021 garantendo il costante aggiornamento e periodica manutenzione del software e delle banche dati rispettando quotidianamente i rapporti con il cittadino-contribuente. Per quanto attiene la riscossione delle entrate diverse di varia natura, si valuterà di volta in volta durante l'esercizio a cura del Responsabile di posizione il metodo migliore per garantirne il giusto e puntuale realizzo per la copertura dei gettiti previsti dalle previsioni iscritte in bilancio.

3.4.3.1 - Investimento

Verrà continuamente aggiornata, in linea con l'evoluzione tecnologica e normativa, la dotazione strumentale ed informatica esistente e quella di più recente acquisizione per l'aggiornamento e tenuta della contabilità, dell'inventario, dell'economato, dell'IVA, delle lampade votive, del cimitero, dei rapporti relativi al personale, della gestione ICI/IMU e della gestione degli atti amministrativi), al fine di conseguire l'esauriente ed immediata risposta alle istituzioni ed all'utenza e per tutti i servizi di natura economica necessari al reperimento ed incasso delle entrate. Durante l'esercizio si procederà, al costante aggiornamento e perfezionamento delle procedure di contabilità finanziarie e tributarie mediante l'installazione di tutti gli sviluppi tecnico informatici che saranno prodotti periodicamente al fine di garantire efficienza tecnologica estesa alla gestione avvalendosi anche della collaborazione con la ditta Halley-Accatre srl e Municipia Spa.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

I servizi di consumo rivolti all'esterno e quelli interni continueranno ad essere organizzati in modo da risolvere tutte le problematiche conseguenti alle fasi di riscossione delle entrate e delle risorse per investimenti.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Manara dott. Riccardo - Responsabile

La collaborazione della società Municipia Spa è finalizzata a garantire il totale recupero dell'ICI/IMU/TASI arretrata. Incassi e controlli su COSAP ed altri tributi locali interamente a cura dell'apparato interno dell'ente.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente già disponibili e le eventuali nuove risorse strumentali, che saranno acquisite nel periodo di riferimento.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma verrà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e

di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Migliorare il servizio scolastico e in genere il servizio di offerta culturale sul territorio. Il programma include tutte quelle attività e gestione relative in particolare al servizio scuola, al servizio cultura, ricreativo e tempo libero ed al servizio biblioteca, dopo dovuta riorganizzazione.

Per quanto riguarda lo sport, il programma si propone di ampliare l'offerta di strutture sportive sul territorio, nell'ambito del servizio relativo allo sport. L'impegno dell'Amministrazione sul fronte dell'educazione della pratica sportiva si svilupperà su due direttrici: la prima sarà rivolta alle competenze riguardanti i lavori pubblici, nella manutenzione e nella ristrutturazione delle opere esistenti per la pratica sportiva o ad esse collegate; la seconda sarà rivolta alle manifestazioni ludico sportive proprie di questo settore, gestite direttamente dalle associazioni sportive già esistenti, e dagli uffici comunali preposti.

Nuovi obiettivi da raggiungere: Promozione formazione e informazione, valorizzazione volontariato e mondo giovanile. Informatizzazione servizi di trasporto e mensa scolastica.

3.4.2 – Motivazioni delle scelte:

Le scelte sono rivolte a sviluppare la qualità delle strutture scolastiche, a garantire lo sviluppo del servizio scuole materne per le famiglie con bambini, ad ampliare l'offerta di momenti culturali e di valorizzazione delle tradizioni del nostro passato.

Le risorse investite a questo programma tendono a soddisfare le necessità di spesa delle attività di gestione proprie quali scuole, con la motivazione che l'istruzione scolastica dev'essere svolta in locali idonei e dotati dei necessari requisiti di sicurezza, con strumenti moderni ed efficaci, per poter offrire percorsi di educazione alla socialità ed adeguati sostegni individuali.

Per lo sport le scelte di programma tendono a sviluppare e migliorare le strutture esistenti sul territorio, al fine d'incentivare l'avvicinamento di tutta la collettività allo sport e di garantire strutture efficienti per le varie attività, sia amatoriali che agonistiche.

Sarà affidata alle associazioni sportive interessate la gestione dei campi da calcio, del palazzotto dello sport, mentre l'Ente manterrà un controllo di vigilanza affinché le associazioni mantengano in modo corretto quanto gli è affidato.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità da conseguire consistono nel far acquisire un migliore approccio, il miglioramento del livello di assistenza prescolastica e post scolastica, l'innalzamento del livello d'istruzione e di cultura della collettività insediata.

Il mantenimento delle tradizioni passate, con la promozione di sagre tradizionali annuali, iniziative di coinvolgimento della cittadinanza a livello sociale, musicale e di interesse culturale. Le scelte di bilancio sono finalizzate, inoltre, a soddisfare le esigenze dei ragazzi e dei genitori nel campo dei servizi specificati, in particolare: ulteriore miglioramento delle attrezzature alle scuole presenti sul territorio, erogazione dei trasferimenti alle scuole materna non statali. Si continuerà nella gestione del servizio mensa scolastica e del trasporto scolastico, cercando di adeguarli alle esigenze per chi ne usufruisce. Per la biblioteca sarà opportuno creare una nuova gestione professionale con la riorganizzazione sia degli spazi che del modo di gestione. Si incomincerà in una nuova programmazione per poter promuovere manifestazioni ed iniziative quali occasioni di crescita culturale, civile e sociale. Sostegno alle associazioni per promuovere manifestazioni, ricorrenze e festeggiamenti, sagre popolari e altre manifestazioni aventi radici culturali del passato del nostro paese.

Nell'ambito sportivo si vogliono conseguire con i vari interventi, migliorie alla qualità dell'immagine ed alla qualità agonistica delle società delle varie discipline sportive esistenti sul nostro territorio, considerando che alcune di esse hanno già dimostrato ottimi risultati. Sarà cura favorire le singole potenzialità e capacità degli sportivi, oltre a dare spazio alle varie associazioni amatoriali.

3.4.3.1 – Investimenti:

Le scelte di bilancio sono finalizzate a soddisfare le esigenze dei cittadini nel campo dei servizi. Si rinvia al programma delle opere pubbliche.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

L'erogazione di servizi mirati alla manutenzione, funzionamento e sviluppo delle strutture scolastiche e dei servizi ad esse complementari. Sarà incentivata la compartecipazione con la scuola e le associazioni per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative e di feste popolari. Verrà garantito a tutti l'utilizzo delle strutture sportive comunali. Sarà incentivata la promozione di iniziative di socializzazione sportiva, anche mediante momenti di festa e aggregazione, atte ad incentivare l'avvicinamento della collettività alla pratica sportiva.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse strumentali appartenenti a terzi e delle associazioni sportive e/o protezione civile.

3.4.5 – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore (trasporto, refezione, assistenza ...).

3.4.1 – Descrizione del programma: Migliorare i servizi inerenti il Museo e l'OASI Naturalistica del Busatello, il servizio scolastico ed in generale il servizio di offerta culturale sul territorio. Il programma include tutte quelle attività e gestioni relative in particolare al servizio scuola, al servizio biblioteca, al servizio culturale, ricreativo e tempo libero.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte rivolte a sviluppare la qualità delle strutture scolastiche, ad ampliare l'offerta di momenti culturali e di valorizzazione delle tradizioni passate, sul territorio. Le risorse destinate a questo programma tendono a soddisfare le necessità di spesa delle attività di gestione proprie dei servizi elencati al punto precedente, con la motivazione che l'istruzione scolastica deve essere svolta in locali idonei e dotati dei necessari requisiti di sicurezza, con strumenti moderni ed efficienti, al fine di offrire anche percorsi di educazione alla socialità ed adeguati sostegni individuali.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Le finalità da conseguire consistono nel far acquisire un migliore approccio allo studio, il miglioramento del livello di assistenza

prescolastica e post scolastica, l'innalzamento del livello d'istruzione e di cultura della collettività insediata.

Si proseguirà nel periodo di riferimento con il mantenimento delle tradizioni passate, con la promozione di feste tradizionali annuali, iniziative di coinvolgimento della cittadinanza a livello sociale, musicale e di interesse culturale. Le scelte di bilancio sono finalizzate, inoltre, a soddisfare le esigenze dei ragazzi e dei genitori nel campo dei servizi specificate, in particolare: ulteriore miglioramento delle attrezzature alle scuole presenti sul territorio, erogazione dei trasferimenti alle scuole materne non statali. Si proseguirà nella gestione del servizio mensa scolastica e del trasporto scolastico, che saranno informatizzati, adeguandoli alle maggiori esigenze derivanti dal numero di ragazzi che ne usufruiscono, rispetto agli anni precedenti. Si continuerà nella realizzazione di una serie di manifestazioni e d'iniziativa quali occasioni di crescita culturale, civile e sociale. In particolare si promuoveranno manifestazioni per solennità civili, ricorrenze e festeggiamenti, sagre popolari e altre manifestazioni aventi radici culturali del passato del Comune.

3.4.3.1 – Investimento

Si rinvia al programma relativo agli investimenti programmati per il triennio nel settore culturale.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

L'erogazione di servizi mirati alla manutenzione, funzionamento e sviluppo delle strutture scolastiche e dei servizi ad esse complementari. Più precisamente, si realizzeranno nell'ambito del settore scolastico e culturale le seguenti iniziative:

- Organizzazione di convegni e concerti.
- Organizzazione di manifestazioni ed iniziative musicali di rilievo, di spettacoli teatrali e di mostre.
- Valorizzazione archeologica attraverso il museo e gli scavi.
- Università del tempo libero per anziani.

- Carnevale con Comitato Provinciale.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Leardini Patrizia e Morabito Susanna. Risorse umane di terzi nei limiti delle necessità; convenzioni con associazioni e cooperative; incarichi tecnici; collaborazioni con Università e Istituti di istruzione secondaria superiore.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Saranno utilizzate risorse strumentali proprie ed, ove necessario, risorse strumentali appartenenti a terzi.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Motivazione delle scelte: garantire l'incentivazione di attività culturali, scolastiche ed educative sul territorio.

3.4.1 – Descrizione del programma:

Svolgimento dei vari servizi quali:

- Organizzazione dei soggiorni estivi per gli anziani;
- Organizzazione dei cicli di cure termali;
- Organizzazione Festa dell'Anziano;
- Organizzazione e gestione di incontri per genitori ed adolescenti;

Gestione amministrativa di disposizioni regionali quali: erogazioni assegni di cura ex L.R. 28/1991; contributi a sostegno degli affitti, contributi borse – buono scuola alle famiglie; contributi regionali alle famiglie con studenti per l'acquisto di libri di testo; esenzioni ticket per spese farmaceutiche; gestione del telesoccorso. Assistenza domiciliare in convenzione con l'Oasi di San Bonifacio e servizi di segretariato sociale. Bonus Energia, Bonus Gas. Erogazione contributo addizionale Gas. Gestione del trasporto di utenti alle sedi sanitarie con automezzo comunale e personale volontario. Svolgimento del servizio per la gestione di consegna pasti caldi a domicilio. Erogazione di contributi economici comunali. Organizzazione amministrativa per le pratiche di assegno a nuclei familiari numerosi ed assegni di maternità. Predisposizione delle pratiche di amministratore di sostegno e di tutela, nonché delle pratiche necessarie per gli aiuti oltre alle certificazioni relative alle persone svantaggiate. Erogazione dei contributi alle ragazze madri. Gestione delle pratiche di inserimento di utenti in case di riposo, delle dimissioni protette. Progetti di mediazione linguistica ed educativa domiciliare ai minori. Gestione del servizio di elaborazione delle pratiche di gratuito patrocinio. Sviluppo del progetto di assistenza domiciliare integrata. Gestione di tutte le iniziative finalizzate all'ottenimento di finanziamenti Regionali e Statali, oltre alla stesura di relazioni relative all'erogazione di qualsiasi tipo di contributi economici a persone e famiglie bisognose. Proseguimento delle visite domiciliari. Integrazioni delle rette presso case di Riposo. Istituzione delle borse lavoro e di uno sportello lavoro in collaborazione con l'ASL 9 Scaligera ed i partner individuati con il Patto Territoriale (Provincia di Verona, Azienda ULSS 9 Scaligera, Comuni aderenti) per favorire opportunità di inserimento lavorativo ai lavoratori appartenenti alle categorie svantaggiate. Erogazione di contributi per premi nascite. Le molteplici attività di natura sociale saranno effettuate anche con la collaborazione dei servizi sociali dell'ASL 9 SCALIGERA. Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte mirano all'attuazione di uno stato sociale, inteso come sistema integrale e integrato di offerta pubblica di servizi per il benessere dei cittadini residenti, mediante l'erogazione di provvidenze economiche, attività e progetti assistenziali per gli indigenti e per le persone in difficoltà in genere quali:

- Anziani, con diversa intensità e gravità di bisogno;

- Adulti, che versino in condizioni di grave disagio sociale;
- Minori, per i quali sussistono condizioni di rischio di marginalità o abbandono, ovvero insufficiente sostegno educativo e relazionale;
- Disabili, persone affette da minorazioni psichiche, intellettive, fisiche e sensoriali che impediscono un adeguato inserimento negli ambienti di vita familiare, sociale, scolastico, lavorativo.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono realizzare con il presente programma sono riconducibili agli interventi ed ai servizi di supporto alla persona e alla famiglia specificatamente:

- assistenza economica;
- assistenza domiciliare;
- assistenza abitativa;
- attività di promozione sociale;
- forme di educazione sociale e socio sanitaria;
- soggiorni climatici e cure termali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Saranno erogati tutti i servizi di consumo volti a raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione per dare concreta risposta alle necessità collettive che sempre più vengono richieste.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Assistente sociale Vallani Luciana; Istruttore Amministrativo, saranno altresì utilizzate, sia risorse umane dipendenti che risorse esterne quali associazionismo, volontariato ed incarichi di collaborazione esterna.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse esterne di terzi appositamente strutturate per lo svolgimento dell'attività. Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea programmatica: 6 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche.

Descrizione del programma:

Il programma dei lavori pubblici finalizzato al miglioramento ed allo sviluppo del territorio, prevede il completamento delle opere pubbliche e l'attuazione degli interventi già finanziati, oltre alla realizzazione di nuovi progetti di seguito elencati, sulla base delle priorità poste dall'Amministrazione comunale.

Motivazione delle scelte:

Per maggiori dettagli in merito ai lavori pubblici sopra elencati si rinvia alle apposite delibera di adozione del programma triennale delle opere pubbliche.

RESPONSABILE: Responsabile di Settore – Meletti dott.ssa Marina e sig. Gobbi Maurizio.

ASSESSORE PATRIMONIO e MANUTENZIONI.

Controllo, gestione e manutenzione del territorio, strade, aree verdi, impianti sportivi, edifici scolastici, sociali e tempo libero.

TERRITORIO: Collaborazione del con gli enti gestori dei servizi delle reti: fognarie, acquedotto, gas metano.

Rilascio pareri per realizzazione di reti tecnologiche quali: acque meteoriche, impianti illuminazione pubblica.

MANOMISSIONE SUOLO: Rilascio nulla osta per lavori e verifica.

EDIFICI COMUNALI E/O SCOLASTICI: Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria con gli operatori comunali, acquisto di arredi e altro, per le aule e/o altro.

STRADE BIANCHE: manutenzione tratti di strade bianche comunali.

AREE VERDI: manutenzione e cura delle aree verdi/gioco/parchi con il taglio dell'erba, delle siepi, manutenzione e riparazione di elementi di arredo/giochi vari, potatura e capitozza tura piante di alto fusto, incluso il taglio dell'erba dei cigli stradali delle vie comunali.

PIAZZE/AREE E STRADE PUBBLICHE: Pulizia degli spazi pubblici, strade e piazze con l'ausilio di mezzo meccanico ed a mano, incluso lo svuotamento dei cestini.

MEZZI: Manutenzione degli automezzi comunali in dotazione al settore operai ed al patrimonio comunale, e di quelle concesse dall'Amministrazione alle varie associazioni di cui alle specifiche convenzioni stipulate.

PROTEZIONE CIVILE:

RESPONSABILE: Responsabile di Settore – Gobbi Maurizio

Collaborazione e coordinamento con l'Associazione di Protezione Civile, che effettua, con il Comune, l'attività a tutela ed a servizio della collettività.

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Per il programma dei lavori pubblici, le scelte saranno rivolte a sviluppare gli investimenti inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche di cui alla delibera di Giunta, sulla base delle priorità ivi espresse. Per quanto concerne il settore patrimonio, la peculiarità del programma sarà rivolta alla manutenzione e gestione dello stesso mediante l'operaio comunale e con l'ausilio di ditte esterne, relativamente a servizi ed interventi di una certa entità e/o per caratteristiche e specificità degli stessi. Per la protezione civile, in caso di necessità, congiuntamente ai volontari, supporterà il coordinamento degli interventi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Relativamente ai lavori pubblici e patrimonio, le finalità da conseguire sono la realizzazione di un graduale e costante miglioramento della qualità dei servizi pubblici esistenti, mediante l'utilizzo delle varie strutture possedute e l'offerta delle strutture comunali, quali il palazzetto dello sport e le scuole. Si proseguirà con l'intento di migliorare la manutenzione del patrimonio, rivolto a tutti gli spazi pubblici del capoluogo e delle frazioni, anche con l'ausilio di ditte esterne, per alcuni servizi che richiedano l'impiego di mezzi e attrezzature non in dotazione al patrimonio e/o per altri che richiedano tempi di esecuzione troppo lunghi o lavorazioni specializzate.

3.4.3.2 – Per gli investimenti durante il 2021/2022/2023 si rinvia alla relativa delibera di programmazione delle opere pubbliche comunali.

3.4.3.3 – Erogazione di servizi di consumo.

Patrimonio: I servizi di consumo vengono erogati sia per il soddisfacimento delle richieste sia in funzione del completamento e dell'attivazione delle nuove strutture, che per il potenziamento e consolidamento delle opere esistenti, incluso l'intero patrimonio comunale. Protezione civile: i servizi erogati saranno sviluppati previo monitoraggio del territorio effettuato dai volontari dell'Associazione – Protezione Civile, con le risorse ed i mezzi messi a disposizione dal Comune, garantendo la disponibilità di edifici e spazi pubblici in caso di eventi calamitosi.

3.4.3.4. – Risorse umane da utilizzare:

Dott.ssa Meletti Marina - Responsabile di Settore e n. 2 operai sul territorio, incluso il cimitero gestito da ditta esterna incaricata.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare.

Saranno impiegate risorse strumentali interne e di terzi.

3.4.6 – Coerenza con il piano regionale di settore.

Il programma verrà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Linea programmatica: 7 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Sono previsti interventi nei seguenti servizi:

- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – realizzazione opere e manutenzioni;
- Funzionamento dell'ufficio tecnico;
- Campi sportivi, palazzetto dello sport e piscina comunale;
- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;
- Parchi e servizi per il verde, sfalci d'erba.

LAVORI PUBBLICI:

Il programma dei lavori pubblici finalizzato al miglioramento ed allo sviluppo del territorio, prevede il completamento delle opere pubbliche e l'attuazione degli interventi già finanziati, nonché la realizzazione dei nuovi lavori come sopra indicati e che saranno riportati nell' apposita delibera di programmazione delle opere pubbliche alla quale si rinvia per i maggiori dettagli.

PATRIMONIO/MANUTENZIONI:

Controllo, gestione e manutenzione del territorio, strade, aree verdi, impianti sportivi, edifici scolastici.

TERRITORIO: Verifica del servizio eseguito degli enti gestori dei servizi, per rete fognaria, acquedotto; per gas metano.

MANOMISSIONE SUOLO: Rilascio nulla osta per lavori e verifica.

EDIFICI COMUNALI E/O SCOLASTICI: Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria con gli operatori comunali, manutenzione straordinaria con ditte esterne e/o altro.

STRADE: manutenzione strade comunali.

AREE VERDI: taglio erba di aree verdi, scuole, ed altro nell'ambito dei programmi comunali ed in fregio alle strade e vie Comunali interessate.

PIAZZE/AREE E STRADE PUBBLICHE: Pulizia degli spazi pubblici, strade e piazze.

MEZZI: Manutenzione degli automezzi comunali in dotazione al settore operai ed al patrimonio comunale.

IMMOBILI COMUNALI: per detti edifici e spazi, il Comune si occupa della manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Per il programma dei lavori pubblici, le scelte saranno rivolte a sviluppare gli investimenti inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche adottato dal Consiglio, sulla base delle priorità ivi espresse. Per quanto concerne il settore patrimonio, la peculiarità del programma sarà rivolta alla manutenzione e gestione dello stesso, mediante le risorse umane disponibili e ove necessario con l'ausilio di ditte e cooperative esterne, relativamente a servizi ed interventi di una certa entità e/o per caratteristiche e specificità degli stessi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Relativamente ai lavori pubblici e patrimonio, le finalità da conseguire sono un graduale e costante miglioramento della qualità dei servizi pubblici esistenti, mediante l'utilizzo delle varie strutture possedute, Si proseguirà con l'intento di migliorare la manutenzione del patrimonio, rivolto a tutti gli spazi pubblici di Gazzo Veronese e frazioni, mediante il servizio degli operai e con l'ausilio di ditte esterne, per alcuni servizi che richiedano l'impiego di mezzi e attrezzature non in dotazione al patrimonio e/o per altri che richiedano tempi di esecuzione troppo lunghi.

3.4.3.2 -Investimento:

Vedi elenco delle opere di cui sopra.

3.4.3.3 – Erogazione di servizi di consumo:

Patrimonio: I servizi di consumo vengono erogati sia per il soddisfacimento delle richieste sia in funzione del completamento e dell'attivazione delle nuove strutture, che per il potenziamento e consolidamento delle opere esistenti, incluso l'intero patrimonio comunale.

3.4.3.4. – Risorse umane da utilizzare:

Responsabile inserito in pianta organica mediante incarico art. 110 TUEL, Maurizio Gobbi, operai comunali e ditte esterne incaricate.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno impiegate risorse strumentali interne e di terzi.

3.4.6 – Coerenza con il piano regionale di settore:

Il programma verrà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente. Il programma consiste nel riportare a regime il controllo del territorio, migliorandone ove possibile il contesto organizzativo. Il programma include tutte le attività gestionali inerenti i servizi di pianificazione urbana. Sarà curata la gestione urbanistica territoriale (strumenti di pianificazione urbanistica in generale e strumenti urbanistici attuativi in particolare) e l'adeguamento dello sviluppo edilizio con il piano regolatore generale vigente. Sarà, ovviamente, gestito tutto ciò che riguarda l'edilizia privata, comprendente il rilascio di certificati, permessi di costruire, agibilità, denunce di inizio attività, visure di archivio, ecc. È compresa l'attività di repressione di eventuali illeciti edilizi. Sono previsti interventi nei seguenti servizi:

- Polizia locale;

- Urbanistica e gestione del territorio – ambiente;
- Smaltimento rifiuti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte sono indirizzate a migliorare l'efficienza delle richieste collettive ed al miglioramento dell'organizzazione dei servizi nonché alla cura ed al monitoraggio delle esigenze ambientali.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Miglioramento dell'immagine esterna dell'Ente; sviluppo territoriale urbanistico armonico e coerente, mirato all'aumento del livello qualitativo di vita dei residenti sul territorio. Sensibilizzare la comunità a collaborare alla riduzione dei focolai di sviluppo larvale della zanzara, ed attuare interventi integrati fra le istituzioni.

3.4.3.1 – Investimento:

Le spese di investimento sono tutte ricomprese nel programma n. 3.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

I servizi di consumo erogati sono tutti rivolti a rispondere con tempestività e soddisfare esaurientemente le necessità collettive già note e quelle che saranno di volta in volta rappresentate dall'utenza, per un'ottimale resa dei servizi.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Gobbetti Rudy, Polizia Municipale intercomunale.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate risorse strumentali proprie già possedute, nuove risorse tecniche ed informatiche.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani regionali di settore resi noti all'Ente.

Linea programmatica: 8 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea programmatica: 9 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

3.4.1 – Descrizione del programma: Realizzazione Sportello lavoro e Sportello per sostegno alla genitorialità.

Svolgimento dei vari servizi quali:

Organizzazione dei soggiorni estivi per gli anziani;

Organizzazione dei cicli di cure termali;

Organizzazione Festa dell'Anziano, Festa della Solidarietà e Festa del Volontariato;

Organizzazione e gestione di incontri per genitori ed adolescenti;

Gestione amministrativa di disposizioni regionali quali: erogazioni assegni di cura ex L.R. 28/1991; contributi a sostegno degli affitti, contributi borse – buono scuola alle famiglie; contributi regionali alle famiglie con studenti per l'acquisto di libri di testo; esenzioni ticket per spese farmaceutiche; gestione del telesoccorso.

Assistenza domiciliare in convenzione con l'Oasi di San Bonifacio.

Bonus Energia, Bonus Gas;

Erogazione contributo addizionale Gas;

Gestione del trasporto di utenti alle sedi sanitarie con automezzo comunale e personale volontario;

Svolgimento del servizio per la gestione di consegna pasti caldi a domicilio;

Erogazione di contributi economici comunali;

Organizzazione amministrativa per le pratiche di assegno a nuclei familiari numerosi ed assegni di maternità,

Predisposizione delle pratiche di amministratore di sostegno e di tutela, nonché delle pratiche necessarie per gli aiuti oltre alle certificazioni relative alle persone svantaggiate. Erogazione dei contributi alle ragazze madri.

Gestione delle pratiche di inserimento di utenti in case di riposo, delle dimissioni protette.

Progetti di mediazione linguistica ed educativa domiciliare ai minori.

Gestione del servizio di elaborazione delle pratiche di gratuito patrocinio.

Sviluppo del progetto di assistenza domiciliare integrata.

Gestione di tutte le iniziative finalizzate all'ottenimento di finanziamenti Regionali e Statali, oltre alla stesura di relazioni relative all'erogazione di qualsiasi tipo di contributi economici a persone e famiglie bisognose.

Proseguimento delle visite domiciliari.

Integrazioni delle rette presso case di Riposo.

Istituzione delle borse lavoro e di uno sportello lavoro in collaborazione con l'ASL 9 Scaligera ed i partner individuati con il Patto Territoriale (Provincia di Verona, Azienda ULSS 9 Scaligera, Comuni aderenti) per favorire opportunità di inserimento lavorativo ai lavoratori appartenenti alle categorie svantaggiate.

Erogazione di contributi per premi nascite.

Le molteplici attività di natura sociale saranno effettuate anche con la collaborazione dei servizi sociali dell'ULSS 9 Scaligera;

Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte mirano all'attuazione di uno stato sociale, inteso come sistema integrale e integrato di offerta pubblica di servizi per il benessere dei cittadini residenti, mediante l'erogazione di provvidenze economiche, attività e progetti assistenziali per gli indigenti e per le persone in difficoltà in genere quali:

- Anziani, con diversa intensità e gravità di bisogno;
- Adulti, che versino in condizioni di grave disagio sociale;
- Minori, per i quali sussistono condizioni di rischio di marginalità o abbandono, ovvero insufficiente sostegno educativo e relazionale;
- Disabili, persone affette da minorazioni psichiche, intellettive, fisiche e sensoriali che impediscono un adeguato inserimento negli ambienti di vita familiare, sociale, scolastico, lavorativo.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono realizzare con il presente programma sono riconducibili agli interventi ed ai servizi di supporto alla persona e alla famiglia specificatamente:

- assistenza economica;
- assistenza domiciliare;

- assistenza abitativa;
- attività di promozione sociale;
- forme di educazione sociale e socio sanitaria;
- soggiorni climatici e cure termali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Saranno erogati tutti i servizi di consumo volti a raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione per dare concreta risposta alle necessità collettive che sempre più vengono richieste.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Assistente sociale Vallani Luciana; saranno altresì utilizzate, sia risorse umane dipendenti che risorse esterne quali associazionismo e volontariato.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse esterne di terzi appositamente strutturate per lo svolgimento dell'attività. saranno altresì utilizzate, sia risorse umane dipendenti che risorse esterne quali associazionismo, volontariato ed incarichi di collaborazione esterna.

Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

RESPONSABILE: Responsabile P.O. Settore Tutela Territorio e Ambiente e Rudy Gobbetti

ASSESSORATO:

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma include tutte le attività gestionali inerenti i servizi di pianificazione urbana. Sarà curata la gestione urbanistica territoriale (strumenti di pianificazione urbanistica in generale e strumenti urbanistici attuativi in particolare) e l'adeguamento dello sviluppo edilizio con il piano vigente. Sarà, ovviamente, gestito tutto ciò che riguarda l'edilizia privata, comprendente il rilascio di certificati, permessi di costruire, agibilità, denunce di inizio attività, visure di archivio, ecc. È compresa l'attività di repressione di eventuali illeciti edilizi. Servizio urbanistico e servizio edilizia privata, oltre alla gestione informatica software ed hardware per la parte di specifica attinenza.

ECOLOGIA Rudi Gobbetti - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: verifica e controllo del servizio che sarà svolto in regime di esternalizzazione dalla ditta incaricata ESA COM SpA. Verifica dell'applicazione delle ordinanze in materia di igiene e salubrità, in collaborazione con la Polizia municipale; interventi urgenti in caso d'inquinamento ambientale. ULSS/ARPAV: collaborazione e verifiche del territorio e degli allevamenti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte saranno mirate al miglioramento della qualità tecnica del programma. Nell'ambito dell'ecologia, le stesse saranno mirate al proseguimento ed al miglioramento dei programmi sopra descritti.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Miglioramento dell'immagine esterna dell'Ente; sviluppo territoriale urbanistico armonico e coerente, mirato all'aumento del livello qualitativo di vita dei residenti sul territorio. Per l'ecologia, garantire una buona qualità della vita dei residenti, con il controllo del territorio. (In speciale

modo delle aziende zootecniche). Sarà inoltre monitorata l'efficienza della raccolta differenziata "Porta a porta", con periodici riscontri all'amministrazione in collaborazione con la ditta incaricata dello svolgimento del servizio. (referente Rudy Gobbetti).

3.4.3.1 – Investimento Si rinvia alla documentazione programmatica triennale.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

I servizi di consumo erogati sono tutti rivolti a rispondere con tempestività e soddisfare esaurientemente le necessità collettive già note e quelle che saranno di volta in volta rappresentate dall'utenza, per un'ottimale resa dei servizi.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Rudy Gobbetti, personale ditta esterna per i servizi RSU.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Saranno utilizzate sia risorse proprie che risorse strumentali esterne.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'ente.

3.7.1 Finalità da conseguire

Collaborazione con l'ufficio tributi per la gestione del territorio in formato elettronico. Sviluppi previsti dalla legislazione vigente riguardo al decentramento delle funzioni e dei servizi catastali ai Comuni, anche attraverso eventuali collaborazioni con altri Comuni e con il Catasto, secondo quanto sarà stabilito dall'Amministrazione comunale. Collaborazione nella progettazione e direzione dei lavori pubblici, secondo il programma stabilito dall'Amministrazione.

3.7.1.1 Investimento: Gli investimenti sono quelli indicati nel programma dei lavori pubblici, al quale si rinvia.

3.7.1.2 Erogazione di servizi di consumo: Saranno erogati servizi di consumo connessi alle mansioni sopra evidenziate, gestite dal personale tecnico. Per l'ecologia, i servizi di consumo erogati sono rivolti a rispondere con efficienza alle richieste della collettività, erogando servizi nel rispetto dei parametri di legge.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate risorse proprie strumentali.

3.7.3 Risorse umane da impiegare: I dipendenti dell'Ente sopra indicati e risorse umane esterne, se necessarie.

3.7.4 Motivazione delle scelte: Garantire il livello di efficienza attuale del servizio, cercando di migliorarlo per quanto possibile con gli strumenti ed il personale in dotazione allo stato attuale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

RESPONSABILI SIGNORI: Responsabile P.O. settore servizi alla persona: Baldi Vittorino. Altri dipendenti: Pasetto Lorenza e Marini Nadia.

3.4.1 – Descrizione del programma: Servizi demografici, servizio elettorale, servizio cimiteri, assistenza sociale ed iniziative di miglioramento dei servizi sociali sino ad ora svolti a favore delle fasce più deboli esistenti sul territorio e relativi trasferimenti economici. Continuità nel funzionamento del centro prelievi e del servizio di trasporto disabili ed anziani. Il programma è rivolto a tutte le attività varie di competenza dell'area demografica ed alle iniziative di tipo sociale -sanitario curate dal servizio di assistenza sociale e non definite nei punti precedenti. Saranno tenuti aggiornati i registri dello stradario del Comune, con l'individuazione degli edifici e delle unità abitative. Controllo della numerazione civica e predisposizione delle schede per ogni singolo fabbricato. Sopralluoghi sul territorio per la verifica dei numeri civici e delle unità abitative. Controllo dei movimenti anagrafici avvenuti nelle unità abitative, al fine della conservazione dello storico del vecchio stradario.

Collegamento a INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e SAIA (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico) anche in previsione del futuro rilascio della carta d'identità elettronica. Allineamento dei codici fiscali con l'Agenzia delle Entrate, presupposto indispensabile per accedere ai servizi; Gestione informatizzata del cimitero. Gestione degli attestati di regolarità di soggiorno ai cittadini comunitari. Servizio di gestione emergenze sociali abitative.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a soddisfare le necessità di spesa proprie dei servizi elencati al precedente punto 3.4.1, compatibilmente con le risorse disponibili. Le scelte effettuate in ordine a tale programma sono contrassegnate dalla motivazione fondamentale di continuare ad assicurare ai cittadini servizi quantitativamente e qualitativamente soddisfacenti. Le scelte sono sviluppate per aumentare la qualità dei pubblici servizi resi, e per attivare i collegamenti con gli enti esterni (Motorizzazione Civile – Istituto Nazionale Previdenza Sociale – Altri Comuni – Anagrafe Tributaria)

3.4.3. – Finalità da conseguire

Le finalità che s'intendono conseguire con il presente programma sono anch'esse riconducibili all'articolazione delle attività e dei servizi prima ricordati e nello specifico sono finalizzate a soddisfare le esigenze del cittadino. Per i servizi di front-office un obiettivo rilevante è il contenimento dei tempi di rilascio di certificati o atti ed una maggiore informatizzazione, in linea con le esigenze di legge. Inoltre, ulteriori finalità da conseguire sono riconducibili al miglioramento dell'immagine dell'ente ed al miglioramento della qualità delle risposte di sportello alle pubbliche esigenze quotidiane ed alle necessità locali e sociali. Inoltre, sarà garantito con l'ausilio di un dipendente addetto incaricato, il controllo e la gestione della rete informatica comunale, mediante aggiornamenti software, salvataggi dati, garanzia di assistenza per il corretto funzionamento di tutto il centro elaborazione dati ed installazione di nuovi software implementativi di quelli esistenti. Gestione CED anagrafe stato civile elettorale leva cimiteri in collaborazione con la software house incaricata dall'ente per gli aggiornamenti riferiti alla parte di specifica attinenza del settore compresi i salvataggi della documentazione informatica in seguito all'eliminazione del cartaceo.

3.4.3.1 – Investimento

Si rinvia al programma triennale delle opere.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Saranno erogati tutti i servizi di consumo nel settore di competenza richiesti dall'utenza.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Responsabile P.O. settore servizi alla persona: Baldi Vittorino. Altri dipendenti: Pasetto Lorenza e Marini Nadia.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Saranno utilizzate risorse strumentali proprie dell'Ente.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

3.7 DESCRIZIONE DEI PROGETTI DEL SETTORE DEMOGRAFICO - RESPONSABILE servizi alla persona.

3.7.1 Finalità da conseguire Oltre alle mansioni proprie svolte nell'area demografica, la realizzazione dei progetti indicati. Mantenimento della qualità e l'efficienza del servizio allo sportello, Sistemazione dell'archivio automatico: inserimento dei cartellini e fogli di famiglia nelle apposite custodie per garantire la buona conservazione degli stessi. Apposizione delle etichette di identificazione sui contenitori metallici e sui registri di stato civile. Predisposizione dei nuovi registri dello stradario comunale, con l'individuazione degli edifici. Gestione di tutti i servizi di assistenza sociale ad anziani, giovani ed indigenti sul territorio. Saranno garantiti i trasferimenti economici all'A.U.S.L.L. competente sul territorio per il pagamento dei servizi sociali svolti a favore dell'utenza.

3.7.1.1 Investimento: Si rinvia al programma triennale delle opere.

3.7.1.2 Erogazione di servizi di consumo: Verranno erogati tutti i servizi di consumo propri dell'area individuati nei vari interventi di bilancio.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse proprie dell'Ente.

3.7.3 Risorse umane da impiegare: Saranno utilizzate risorse umane dipendenti dell'Ente sopraelencate e risorse umane esterne, per le iniziative cui risulteranno necessarie.

3.7.4 Motivazione delle scelte: Volontà di realizzare iniziative innovative e nuovi servizi, anche migliorando gli esistenti.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Responsabile: P.O. Polizia municipale

POLIZIA MUNICIPALE: Comandante della convenzione intercomunale Sanguinetto Gazzo Veronese e Casaleone Boarati Davide.

3.4.1. Per quanto riguarda il Servizio di Polizia Locale, si rileva che le aspettative della popolazione sono sempre più rivolte ad un bisogno di maggior sicurezza e tranquillità sia nella circolazione stradale che in tutti gli altri aspetti del convivere comune. Stipulando una convenzione col vicino Comune di Sanguinetto, si è istituito il servizio associato di polizia locale, unendo di fatto le risorse umane e strumentali dei tre Comuni e allargando di conseguenza il servizio e la disponibilità di esso in termini temporali. Si è provveduto a razionalizzare più opportunamente, anche variando i compiti e le responsabilità di ognuno, tutti gli impieghi del personale dipendente dai due Comuni, liberando ancor più le risorse umane necessarie ad attuare la vigilanza esterna. È stato attuato un capillare controllo del territorio comunale. Si è reso operativo un unico comando, con una centrale operativa comune ove sono adempiuti tutti i compiti e gli impieghi d'ufficio che è stato possibile unificare e razionalizzare, come la gestione dei procedimenti sanzionatori, con l'informatizzazione dei dati, le visure negli archivi dei veicoli, la stampa dei verbali, ecc. La razionalizzazione, ancor più marcata, delle attività di polizia locale e la suddivisione di esse per gruppi di omogenei di lavoro, ha consentito quindi, anche per l'anno 2018, una più intensa e proficua operatività esterna, sul territorio dei due Comuni, da parte degli agenti nei centri abitati.

Per quanto riguarda l'attività istituzionale della Polizia Locale, gran parte dei controlli saranno rivolti, come sempre, al rispetto delle norme del Codice della Strada, con la repressione dei comportamenti scorretti degli utenti, in particolare allorché eccedano in velocità e provochino rumori molesti; ma anche alla salvaguardia dell'ambiente in generale e della salute pubblica, con la vigilanza ecologica diretta ad impedire inquinamenti delle acque e dell'aria, ma anche ad impedire, come già accennato più sopra, quello acustico (evidentemente inaccettabile

nelle ore serali e notturne); e poi alla tutela del patrimonio pubblico e privato, disciplinata dal Codice Penale; inoltre all'attività disciplinata dei pubblici esercizi con le somministrazioni di bevande alcoliche e con i giochi e gli spettacoli, regolata dalle Leggi di Pubblica Sicurezza e da quelle specifiche per i pubblici esercizi. Importante, sempre dal punto di vista della prevenzione, l'attività di tutela del patrimonio pubblico, perennemente a rischio di danneggiamenti e furti. Aumenta nel contempo pure l'attività repressiva, con l'accertamento di violazioni, specialmente nella circolazione stradale, a carico di soggetti non impegnati nella stessa durante le ore diurne feriali. In generale viene assicurato, tramite un'attenta vigilanza, un maggior rispetto della legalità, in particolare delle leggi dello Stato, Regionali e dei regolamenti comunali. Sul fronte della prevenzione dei reati, gli addetti al Corpo cercano di contrastare alcuni tra i più odiosi di essi, quelli che prendono di mira gli anziani e le persone svantaggiate, con episodi di truffa e raggio, durante i quali, criminali senza scrupoli approfittano della buona fede delle loro vittime per carpire loro somme di denaro o svaligiare le abitazioni. Sempre nel corrente anno, si continuerà a dare opportunità di svolgere attività di pubblica utilità in seno al Comando di Polizia Locale, a coloro i quali abbiano commesso reati per violazioni del Codice Stradale o per fattispecie, di minore importanza, inerenti le sostanze stupefacenti, al fine di sostituire le condanne a sanzioni pecuniarie o a giorni d'arresto inflitte dai giudici con il loro lavoro socialmente vantaggioso. Nel corso del corrente anno, il comando della polizia locale intende intensificare i controlli sulle strade inerenti i comportamenti degli utenti e la regolarità dei veicoli in circolazione, avuto riguardo anche all'obbligatoria copertura assicurativa RCA.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte sono indirizzate a migliorare l'efficienza sulla gestione dei servizi di prevenzione e controllo svolte dalla polizia municipale, con verifiche e monitoraggi periodici all'Amministrazione sia sulle problematiche che saranno riscontrate, sia sull'organizzazione migliore per il raggiungimento degli obiettivi di tutela prefissati.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Le finalità da conseguire sono quelle di miglioramento dell'immagine dell'Ente e d'incremento del senso di sicurezza e tutela delle persone e della collettività, anche mediante la presenza e la visibilità degli agenti sul territorio organizzati e coordinati nell'ambito della convenzione intercomunale con l'ausilio dell'associazione di protezione civile locale.

Anche nel corso del triennio di riferimento della presente relazione l'intento prioritario sarà il raggiungimento dell'obiettivo di graduale e costante crescita e miglioramento del servizio di sicurezza rivolto alla cittadinanza.

3.4.3.1 - Investimento

Come da proprio documento economico programmatico triennale ed intercomunale.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Verranno mantenuti tutti i servizi già erogati durante l'anno precedente, relativi al controllo del territorio, alla vigilanza, al controllo stradale, all'assistenza alla persona, alla protezione civile. Sarà migliorato il servizio di notificazioni come meglio sopra precisato. Verrà garantito alla popolazione l'uso degli spazi e degli edifici pubblici individuati nel piano di protezione civile in caso di necessità. Si proseguirà nella collaborazione in convenzione con il coordinamento di un comandante operativo in convenzione tra gli enti.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Agenti di polizia municipale dei comuni convenzionati, risorse umane della protezione civile convenzionata.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Saranno utilizzate risorse strumentali proprie già possedute, nuove risorse tecniche ed informatiche in fase di acquisizione, risorse appartenenti a terzi ed alle associazioni di volontariato sopra menzionate e mezzi mobili di recente acquisizione.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani regionali di settore resi noti all'Ente.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

1. Si elencano in sintesi le funzioni svolte dal servizio di polizia municipale composto attualmente da n. 01 operatori,
2. Polizia urbana e rurale in genere;
3. Polizia amministrativa (vigilanza sull'osservanza delle ordinanze e dei regolamenti locali, sulle attività urbanistico edilizie, in materia igienico-sanitaria, in materia ambientale, sui pubblici esercizi, sul commercio fisso e ambulante);
4. Polizia stradale (accertamento infrazioni, infortunistica);
5. Pubblica sicurezza (mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica, vigilanza sull'osservanza delle leggi in generale);
6. Polizia giudiziaria (accertamento e denuncia dei reati in genere, esecuzione di indagini e altri provvedimenti ordinati dall'Autorità Giudiziaria);
7. Assistenza agli agenti ed organi di polizia veterinaria, con controllo sul rispetto delle ordinanze in materia;
8. Polizia veterinaria;
9. Rilascio contrassegni sosta speciale per veicoli dei disabili;
10. Assistenza alle aste dei beni pignorati;
11. Attività di supporto al Sindaco quale autorità di pubblica sicurezza;
12. Attività di supporto all'ufficio tecnico per viabilità e piani del traffico;
13. Attività di supporto ai servizi alla persona (anagrafe);
14. Proposte di delibera;
15. Determine di liquidazione;

16. Verbali e visti;
17. Coordinamento delle attività di servizio;
18. in specifico il personale del servizio di PM
19. Cura gli adempimenti contabili ed amministrativi del servizio;
20. Riceve le richieste di rilascio di copia di documenti ai sensi della legge 241 del 1990, inerenti il proprio ufficio;
21. Riceve istanze, richieste, esposti e cura la corrispondenza indirizzata alla polizia municipale;
22. Programma e predispone i servizi della polizia municipale secondo la programmazione annuale;
23. Cura la gestione delle segnalazioni e degli esposti pervenuti alla polizia municipale;
24. Mantiene i rapporti con gli istituti scolastici in relazione alle attività di educazione stradale espletate dalla Polizia Municipale;
25. Cura l'aggiornamento nelle materie di competenza;
26. Provvede alla gestione informatica delle violazioni al codice della strada;
27. Comunica al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti la decurtazione dei punti dalla patente di guida;
28. Provvede alla gestione dei ruoli relativi agli illeciti in materia di codice della strada (solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali);
29. Espleta l'attività di supporto e collaborazione con la Polizia di Stato, dei Carabinieri, dei Vigili del Fuoco e del 118;
30. Svolge attività di prevenzione e accertamento di violazioni al codice della strada con strumentazione tecnologica (autovelox);
31. Espleta attività di controllo della viabilità cittadina;

32. Effettua i servizi di scorta in occasione di manifestazioni e cortei;
33. Riceve e gestisce le richieste di intervento da parte dei cittadini, disponendo 'intervento sul territorio;
34. Svolge attività di prevenzione e repressione dei reati, con particolare riferimento ai fenomeni connessi al degrado urbano, quali spaccio e consumo di sostanze stupefacenti, impiego di minori nell'accattonaggio, vendita abusiva di merce con marchio contraffatto;
35. Gestisce l'iter susseguente l'accertamento delle infrazioni al codice della strada;
36. Segue le procedure connesse ai fermi e sequestri dei veicoli;
37. Fornisce informazioni all'utenza sui verbali e sulle cartelle esattoriali relative agli accertamenti amministrativi per i quali non sia stato effettuato il pagamento;
38. Cura le investigazioni successive all'acquisizione delle notizie di reato, svolge le indagini delegate dall'A. G. e provvede alle comunicazioni di legge;
39. Svolge attività di supporto al personale per tutte le attività inerenti la polizia giudiziaria;
40. Segue le procedure amministrative relative ai trattamenti sanitari obbligatori;
41. Cura i rapporti con la cittadinanza, raccoglie segnalazioni ed informazioni inerenti problematiche connesse alla vivibilità ed alla sicurezza del territorio al fine di consentire interventi tempestivi da parte delle istituzioni preposte alla tutela della collettività;
42. Espleta attività di controllo e prevenzione in materia di sicurezza stradale;
43. Effettua i servizi di vigilanza alle scuole, nei parchi e nei principali luoghi di aggregazione;
44. Espleta attività di vigilanza in materia di tutela del consumatore, tramite controlli sul regolare esercizio delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e delle attività di servizio;

45. Esercita attività di controllo in materia di edilizia, ambiente e igiene;
46. Svolge attività di controllo per gli accertamenti in materia di edilizia, commercio, igiene ed ambiente;
47. Effettua controlli in materia di violazioni di natura amministrativa e penale nelle materie sopra specificate;
48. Svolge attività di indagine delegate dall'A.G. in materia di edilizia, commercio ed igiene;
49. Elezione di domicilio legale di persona sottoposta ad indagini;
50. Interrogazione di persona informate sui fatti delegate dalla magistratura;
51. Collabora con i Servizi comunali competenti ad applicare le sanzioni amministrative conseguenti le violazioni accertate;
52. Segue le pratiche sul Randagismo;
53. Tiene aggiornata la propria Patente di servizio PM;
54. Tiene aggiornato il Documento programmatico sulla sicurezza DPS (relazione annuale) inerente il servizio;
55. Predispone e gestisce gli atti amministrativi di competenza, inerenti l'ufficio di PM (contratto assistenza concilia service, manutenzione autovelox, modulistica ufficio, abbonamento Ancitel Roma per visure P.R.A, vestiario e calzature divisa, tiro a segno, collegamento banca dati con ministero per patente a punti, rimborsi di somme erroneamente pagate relative ad infrazioni comminate dall'ufficio di PM ecc.);
56. Elabora e propone modalità operative per il miglioramento delle qualità del servizio fornito;
57. Identifica e risolve problemi quotidiani connessi all'attività;
58. Coordina le proprie attività in sinergia con i colleghi degli altri uffici relativamente allo scambio di dati ed informazioni;

59. Affronta argomenti in base a criteri di importanza e urgenza;
60. Attiva procedure per l'accuratezza e la qualità del servizio fornito;
61. Adegua il proprio orario di lavoro alle necessità del servizio.
62. Verifica adempimenti regolamenti comunali e atti conseguenti;
63. Effettua Accertamenti di residenza anagrafica;
64. Effettua Accertamenti per irreperibilità anagrafica (oltre 50 mensili);
65. Effettua Accertamenti delegati da altri Enti (camera commercio, ufficio entrate, ecc);
66. Gestisce le pratiche recupero crediti (inerenti l'attività sanzionatoria del proprio servizio) con solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali;
67. Provvede alla gestione del contenzioso predisponendo le controdeduzioni e presenziando in udienza davanti al Giudice di Pace o al Prefetto
68. ATTIVITA DI NOTIFICA ATTI e GESTIONE ALBO PRETORIO
69. Notifica atti e ordinanze di competenza del comune di appartenenza;
70. Notifica atti per conto di altri uffici del comune di appartenenza;
71. Notifica atti per conto delle Prefetture, es. sospensione patente
72. Notifica atti di specifica competenza per conto di altri comuni;
73. Notifica atti per altri comandi di polizia municipale e locale;

74. Notifica atti per conto della Polizia di stato, Guardia di finanza, ecc....;

75. Notifica atti per conto della Procura della Repubblica;

76. Notifica mandati di comparizione;

77. Deposito atti Casa Comunale

78. Pubblicazione atti Albo pretorio;

79. Scadenziario pubblicazioni;

80. Attestazione di pubblicazione.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 7 Diritto allo studio

3.4.1 – Descrizione del programma:

Migliorare il servizio scolastico e in genere il servizio di offerta culturale sul territorio. Il programma include tutte quelle attività e gestione relative in particolare al servizio scuola, al servizio cultura, ricreativo e tempo libero ed al servizio biblioteca, dopo dovuta riorganizzazione.

Per quanto riguarda lo sport, il programma si propone di ampliare l'offerta di strutture sportive sul territorio, nell'ambito del servizio relativo allo sport. L'impegno dell'Amministrazione sul fronte dell'educazione della pratica sportiva si svilupperà su due direttrici: la prima sarà rivolta alle competenze riguardanti i lavori pubblici, nella manutenzione e nella ristrutturazione delle opere esistenti per la pratica sportiva o ad esse collegate; la seconda sarà rivolta alle manifestazioni ludico sportive proprie di questo settore, gestite direttamente dalle associazioni sportive già esistenti, e dagli uffici comunali preposti.

Nuovi obiettivi da raggiungere: Promozione formazione e informazione, valorizzazione volontariato e mondo giovanile.

3.4.2 – Motivazioni delle scelte:

Le scelte sono rivolte a sviluppare la qualità delle strutture scolastiche, a garantire lo sviluppo del servizio scuole materne per le famiglie con bambini, ad ampliare l'offerta di momenti culturali e di valorizzazione delle tradizioni del nostro passato.

Le risorse investite a questo programma tendono a soddisfare le necessità di spesa delle attività di gestione proprie quali scuole, con la motivazione che l'istruzione scolastica dev'essere svolta in locali idonei e dotati dei necessari requisiti di sicurezza, con strumenti moderni ed efficaci, per poter offrire percorsi di educazione alla socialità ed adeguati sostegni individuali.

Per lo sport le scelte di programma tendono a sviluppare e migliorare le strutture esistenti sul territorio, al fine d'incentivare l'avvicinamento di tutta la collettività allo sport e di garantire strutture efficienti per le varie attività, sia amatoriali che agonistiche.

Sarà affidata alle associazioni sportive interessate la gestione dei campi da calcio, del palazzotto dello sport, mentre l'Ente manterrà un controllo di vigilanza affinché le associazioni mantengano in modo corretto quanto gli è affidato.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità da conseguire consistono nel far acquisire un migliore approccio, il miglioramento del livello di assistenza prescolastica e post scolastica, l'innalzamento del livello d'istruzione e di cultura della collettività insediata.

Il mantenimento delle tradizioni passate, con la promozione di sagre tradizionali annuali, iniziative di coinvolgimento della cittadinanza a livello sociale, musicale e di interesse culturale. Le scelte di bilancio sono finalizzate, inoltre, a soddisfare le esigenze dei ragazzi e dei genitori nel campo dei servizi specificati, in particolare: ulteriore miglioramento delle attrezzature alle scuole presenti sul territorio, erogazione dei trasferimenti alle scuole materna non statali. Si continuerà nella gestione del servizio mensa scolastica e del trasporto scolastico, cercando di adeguarli alle esigenze per chi ne usufruisce. Per la biblioteca sarà opportuno creare una nuova gestione professionale con la riorganizzazione sia degli spazi che del modo di gestione. Si incomincerà in una nuova programmazione per poter promuovere manifestazioni ed iniziative quali occasioni di crescita culturale, civile e sociale. Sostegno alle associazioni per promuovere manifestazioni, ricorrenze e festeggiamenti, sagre popolari e altre manifestazioni aventi radici culturali del passato del nostro paese.

Nell'ambito sportivo si vogliono conseguire con i vari interventi, miglorie alla qualità dell'immagine ed alla qualità agonistica delle società delle varie discipline sportive esistenti sul nostro territorio, considerando che alcune di esse anno già dimostrato ottimi risultati. Sarà cura favorire le singole potenzialità e capacità degli sportivi, oltre a dare spazio alle varie associazioni amatoriali.

3.4.3.1 – Investimenti:

Le scelte di bilancio sono finalizzate a soddisfare le esigenze dei cittadini nel campo dei servizi. Si rinvia al programma delle opere pubbliche.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

L'erogazione di servi mirati alla manutenzione, funzionamento e sviluppo delle strutture scolastiche e dei servizi ad esse complementari. Sarà incentivata la compartecipazione con la scuola e le associazioni per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative e di feste popolari. Verrà garantito a tutti l'utilizzo delle strutture sportive comunali. Sarà incentivata la promozione di iniziative di socializzazione sportiva, anche mediante momenti di festa e aggregazione, atte ad incentivare l'avvicinamento della collettività alla pratica sportiva.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse strumentali appartenenti a terzi e delle associazioni sportive e/o protezione civile.

3.4.5 – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le

attività ricreative (parchi, giochi, ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si propone di ampliare l'offerta di strutture sportive sul territorio, nell'ambito del servizio relativo allo sport. L'impegno dell'Amministrazione sul fronte dell'educazione della pratica sportiva si sviluppa lungo due direttrici: la prima coinvolge le competenze riguardanti i lavori pubblici, per quanto riguarda l'edificazione di nuovi spazi e la sistemazione delle strutture già esistenti per la pratica sportiva o ad essa collegata; la seconda è rivolta alle manifestazioni ludico sportive proprie di questo settore, gestite direttamente dall'ufficio area Affari generali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le scelte sono mirate al miglioramento, allo sviluppo ed al mantenimento in perfetta funzionalità ed alla creazione di nuove strutture ed impianti sportivi sul territorio, al fine d'incentivare l'avvicinamento di tutta la collettività allo sport e di garantire strutture efficienti per le varie attività sportive amatoriali ed agonistiche già organizzate. Sono affidati ad associazioni del territorio, la gestione degli impianti di calcio, del palazzetto e della piscina comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Si vogliono conseguire con tutti gli interventi miglioramenti alla qualità dell'immagine ed alla qualità agonistica delle società delle varie discipline esistenti sul territorio, considerando che alcune di esse hanno già dimostrato ottimi risultati anche a livello nazionale. S'intende anche favorire le singole potenzialità e capacità degli sportivi e degli appassionati praticanti, oltre a dare spazio alle varie associazioni amatoriali.

3.4.3.1 – Investimento:

Si rinvia al programma triennale delle opere.

3.4.3.2 Erogazione di servizi di consumo:

Verrà garantito a tutti l'utilizzo delle strutture comunali secondo i regolamenti e convenzioni vigenti. Sarà incentivata la promozione di iniziative agonistiche e di socializzazione sportiva, anche mediante momenti di festa e aggregazione.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Settore patrimonio: Meletti dott.ssa Marina - Gobbi Maurizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse strumentali appartenenti a terzi e delle associazioni sportive.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 2 Giovani

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Il programma consiste nel riportare a regime il controllo del territorio, migliorandone ove possibile il contesto organizzativo. Il programma include tutte le attività gestionali inerenti i servizi di pianificazione urbana. Sarà curata la gestione urbanistica territoriale (strumenti di pianificazione urbanistica in generale e strumenti urbanistici attuativi in particolare) e l'adequamento dello sviluppo edilizio con il piano regolatore generale vigente. Sarà, ovviamente, gestito tutto ciò che riguarda l'edilizia privata, comprendente il rilascio di certificati, permessi di costruire, agibilità, denunce di inizio attività, visure di archivio, ecc. È compresa l'attività di repressione di eventuali illeciti edilizi.

Sono previsti interventi nei seguenti servizi:

- Polizia locale;

- Urbanistica e gestione del territorio – ambiente;
- Smaltimento rifiuti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte sono indirizzate a migliorare l'efficienza delle richieste collettive ed al miglioramento dell'organizzazione dei servizi nonché alla cura ed al monitoraggio delle esigenze ambientali.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Miglioramento dell'immagine esterna dell'Ente; sviluppo territoriale urbanistico armonico e coerente, mirato all'aumento del livello qualitativo di vita dei residenti sul territorio. Sensibilizzare la comunità a collaborare alla riduzione dei focolai di sviluppo larvale della zanzara, ed attuare interventi integrati fra le istituzioni.

3.4.3.1 – Investimento:

Le spese di investimento sono tutte ricomprese nel programma n. 3.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

I servizi di consumo erogati sono tutti rivolti a rispondere con tempestività e soddisfare esaurientemente le necessità collettive già note e quelle che saranno di volta in volta rappresentate dall'utenza, per un'ottimale resa dei servizi.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Gobbetti Rudy, Polizia Municipale intercomunale.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate risorse strumentali proprie già possedute, nuove risorse tecniche ed informatiche.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani regionali di settore resi noti all'Ente.

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...).

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore

di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc... Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale. Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica.

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

3.4.1 – Descrizione del programma:

Svolgimento dei vari servizi quali:

Organizzazione dei soggiorni estivi per gli anziani;

Organizzazione dei cicli di cure termali;

Organizzazione Festa dell'Anziano, Festa della Solidarietà e Festa del Volontariato;

Organizzazione e gestione di incontri per genitori ed adolescenti;

Gestione amministrativa di disposizioni regionali quali: erogazioni assegni di cura ex L.R. 28/1991; contributi a sostegno degli affitti, contributi borse – buono scuola alle famiglie; contributi regionali alle famiglie con studenti per l'acquisto di libri di testo; esenzioni ticket per spese farmaceutiche; gestione del telesoccorso.

Assistenza domiciliare in convenzione con l'Oasi di San Bonifacio.

Bonus Energia, Bonus Gas;

Erogazione contributo addizionale Gas;

Gestione del trasporto di utenti alle sedi sanitarie con automezzo comunale e personale volontario;

Svolgimento del servizio per la gestione di consegna pasti caldi a domicilio;

Erogazione di contributi economici comunali;

Organizzazione amministrativa per le pratiche di assegno a nuclei familiari numerosi ed assegni di maternità,

Predisposizione delle pratiche di amministratore di sostegno e di tutela, nonché delle pratiche necessarie per gli aiuti oltre alle certificazioni relative alle persone svantaggiate. Erogazione dei contributi alle ragazze madri.

Gestione delle pratiche di inserimento di utenti in case di riposo, delle dimissioni protette.

Progetti di mediazione linguistica ed educativa domiciliare ai minori.

Gestione del servizio di elaborazione delle pratiche di gratuito patrocinio.

Sviluppo del progetto di assistenza domiciliare integrata.

Gestione di tutte le iniziative finalizzate all'ottenimento di finanziamenti Regionali e Statali, oltre alla stesura di relazioni relative all'erogazione di qualsiasi tipo di contributi economici a persone e famiglie bisognose.

Proseguimento delle visite domiciliari.

Integrazioni delle rette presso case di Riposo.

Istituzione delle borse lavoro, erogazione di contributi per premi nascite ed inserimenti lavorativi in collaborazione con l'ASL 9 Scaligera.

Le molteplici attività di natura sociale saranno effettuate anche con la collaborazione dei servizi sociali dell'ASL 9 Scaligera.

Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte mirano all'attuazione di uno stato sociale, inteso come sistema integrale e integrato di offerta pubblica di servizi per il benessere dei cittadini residenti, mediante l'erogazione di provvidenze economiche, attività e progetti assistenziali per gli indigenti e per le persone in difficoltà in genere quali:

- Anziani, con diversa intensità e gravità di bisogno;
- Adulti, che versino in condizioni di grave disagio sociale;
- Minori, per i quali sussistono condizioni di rischio di marginalità o abbandono, ovvero insufficiente sostegno educativo e relazionale;

- Disabili, persone affette da minorazioni psichiche, intellettive, fisiche e sensoriali che impediscono un adeguato inserimento negli ambienti di vita familiare, sociale, scolastico, lavorativo.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono realizzare con il presente programma sono riconducibili agli interventi ed ai servizi di supporto alla persona e alla famiglia specificatamente:

- assistenza economica;
- assistenza domiciliare;
- assistenza abitativa;
- attività di promozione sociale;
- forme di educazione sociale e socio sanitaria;
- soggiorni climatici e cure termali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Saranno erogati tutti i servizi di consumo volti a raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione per dare concreta risposta alle necessità collettive che sempre più vengono richieste.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Assistente sociale Vallani Luciana; saranno altresì utilizzate, sia risorse umane dipendenti che risorse esterne quali associazionismo e volontariato.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate sia risorse strumentali proprie che risorse esterne di terzi appositamente strutturate per lo svolgimento dell'attività. Tutta l'attività dei servizi sociali verrà informatizzata con la creazione e gestione di un apposito data-base gestibile in tempo reale.

3.4.6. – Coerenza con il/i piano/i regionale/i di settore:

Il programma sarà svolto in coerenza con i piani di settore resi noti all'Ente.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 1 Fondo di riserva

Descrizione del programma:

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste. Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità. Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione: 50 Debito pubblico

Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie**Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Missione: 99 Servizi per conto terzi**Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

SEZIONE OPERATIVA**Parte nr. 2****10. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE**

La spesa relativa al personale nel rendiconto 2019 è stata la seguente (da conto del personale):

Previsioni	2019 impegnato	2019 pagato c/competenza	2019 pagato c/residui
Spese per il personale dipendente	472.158,45	463.986,18	28.864,57
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	472.158,45	463.986,18	28.864,57

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

L'articolo 33 comma 2 del Decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, che ha introdotto un nuovo vincolo per procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato, con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 17.03.2020 (G.U. N. 108 DEL 27.04.2020) finalizzato, in attuazione della sopra richiamata disposizione, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia; la disposizione è applicabile con decorrenza dal 20 aprile 2020, rappresentano le principali disposizioni di legge per definire i limiti di spesa per il personale imposti dalla legge.

Verificato che le soglie minime e massime per ciascuna fascia demografica sono rispettivamente:

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Considerato che il Comune di Gazzo Veronese si colloca nella fascia "e" con un valore minimo di soglia pari a 26,90% e un valore massimo pari a 30,90%;

Verificato che i dati riguardanti il Comune di Gazzo Veronese sono i seguenti:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2016	2017	2018	Media del triennio
Titolo 1	€ 1.771.371,64	€ 1.663.323,25	€ 1.793.495,96	€ 1.742.730,28
Titolo 2	€ 596.844,36	€ 584.043,70	€ 704.173,11	€ 628.353,72
Titolo 3	€ 389.617,17	€ 307.851,20	€ 364.977,61	€ 354.148,66
Totale entrate correnti	€ 2.757.833,17	€ 2.555.218,15	€ 2.862.646,68	€ 2.725.232,67
FCDE iniziale			€ 10.000,00	
Entrate correnti nette				€ 2.715.232,67

€ 2.715.232,67	26,90%	€ 730.397,56

Il rapporto percentuale ottenuto risulta essere ben al di sotto della soglia minima prevista per fascia "e" di cui fa parte il Comune di Gazzo Veronese. Pertanto, nell'ambito del suddetto calcolo degli spazi assunzionali a disposizione, si è provveduto ad aggiornare il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione

Con riferimento agli incarichi di collaborazione si rinvia all'apposita delibera consiliare che è stata assunta in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021; si prevedono i seguenti incarichi esterni:

- per la gestione del museo archeologico e dell'Oasi naturale del Busatello;
- per l'istituzione dello sportello lavoro e dello sportello per sostegno alla genitorialità;
- per il ruolo di Conservatore del Museo archeologico e per collaborazioni con Associazioni finalizzate alla realizzazione di attività culturali e di promozione della lettura nelle scuole;

- per attività di supporto legale;
- per l'area Lavori pubblici - Edilizia privata rivolti a professionisti vari.

11. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO

Il decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008 e s.m.i., convertito con legge n. 133 del 6 agosto 2008 e s.m.i., all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che «*Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione*»;

Il successivo comma 2 prevede che «*L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica*»;

Il Responsabile di Settore Lavori Pubblici, ha attuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente, e sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici comunali, ha predisposto un elenco di immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valorizzazione e/o di dismissione, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

L'elenco di immobili, pubblicato mediante le forme previste dalla relativa normativa in materia, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e può produrre gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;

La disciplina sulla valorizzazione e utilizzazione a fini economici dei beni immobili tramite concessione o locazione, ai sensi dell'art. 3-bis del D.Lgs. n. 351/2001, prevista per lo Stato è estesa anche ai beni immobili comunali inclusi nell'elenco che segue:

N.	Denominazione bene immobile ed ubicazione	Destinazione urbanistica vigente	Foglio	Mappale	Superficie terreno mq	Breve descrizione	Valore di stima €
1	Ambulatorio – poste e app.to in frazione Correzzo	B3 Completamento edilizio	19	647	---	Fabbricato con ufficio al P.T., abitazione al P.1°,	165.000,00

2	EX - Campo Sportivo di Roncanova – via S.Filippo Neri	B2 residenziale di completamento	27	36 parte 112 parte	5800,00	garage e corte di pertinenza Terreno con andamento pianeggiante	450.000,00
3	Area residenziale di Pradelle – via Coazze	B3 residenziale di completamento edilizio	24	139	831,00	Terreno con andamento pianeggiante	41.550,00
4	Ex Scuola Elementare di San Pietro in Valle	B3– Completamento Edilizio	33	77	1.400,00	Fabbricato composto da ufficio e altri locali accessori, con cortile di pertinenza.	120.000,00
5	Terreno a Pradelle	B3– Completamento Edilizio PEREQUATO	24	137, 167, 168, 169, 170	500,00	Terreno con andamento pianeggiante	17.500,00
6	Ex Scuola Elementare di Gazzo	centro storico	17	41	1.400,00	Fabbricato composto da tre locali e relativi accessori, con cortile di pertinenza	140.000,00
7	AREA IN Villimpenta (MN)	B2 mq 750,00 E1 mq 2.200,00	18	80	2950,00	Donazione Brunelli Alfredo	29.750,00
8	Appartamento Maccacari					Fabbricato	60.000,00

STATO DI ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2021 - 2023

L'attuazione dei programmi sarà continuata privilegiando il ricorso a risorse proprie. Ove possibile si utilizzeranno forme alternative di finanziamento reperibili senza indebitamenti.

Nell'anno si sono svolti i seguenti lavori ed iniziative contenuti nei programmi previsti:

Aggiornamenti della dotazione informatiche software e dotazioni di personal computer e stampanti negli uffici, aggiornamenti continui e costanti al software in dotazione fornito da Halley Veneto, Accatre srl, Boxxaps.

Costante assistenza degli uffici agli organi istituzionali e gestione di tutte le attività proposte nel programma annuale;

Costante aggiornamento software ed inserimento dei beni patrimoniali e mobili acquisiti ed interventi immobiliari nell'inventario, accertamento e recupero delle imposte comunali e dell'ICI in collaborazione con la società Municipia Spa incaricata.

Aggiornamento della dotazione strumentale e corretta gestione dei servizi economato, Iva, lampade votive, cimitero, concessioni edilizie, personale dell'ente e contratti.

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati nel presente documento sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche che saranno condotte e proseguite dall'amministrazione nel corso del proprio mandato. Le attività illustrate nei programmi faranno riferimento agli stanziamenti che verranno indicati nel bilancio di riferimento relativamente sia alla parte corrente sia a quella di investimento per le conoscenze delle quali si rinvia all'apposito Programma Triennale dei Lavori pubblici che costituirà parte integrante del Bilancio di Previsione e sarà realizzato in coerenza con gli impegni discendenti dagli eventuali accordi programmatici, patti territoriali e dagli altri strumenti di indirizzo ai quali l'Ente aderirà.

Gazzo Veronese, lì 22-09-2020