



**COMUNE DI TREVENZUOLO**

*Provincia di Verona*

---

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**(ALLEGATO A)**

## **PREMESSA**

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 Ente, 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 Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP, documento previsto dall'art. 170, comma 6 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, 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.

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.

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) - Semplificato**

L'art. 170, comma 6 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, come sostituito dall'art. 74 del D. Lgs 23.06.2011 n. 118, introdotto dal D. Lgs 10.08.2014 n. 124 recita: *"Gli enti locali con popolazione fino a 5000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni"*.

L'allegato 4/1 del D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 come aggiornato dal Decreto Ministeriale del 7 luglio 2015 individua i contenuti del DUP semplificato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

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

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

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

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 nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

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

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

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39, dichiarata immediatamente eseguibile, in data 16.12.2019 si è preso atto della deliberazione dell'Unione Veronese Tartarotione n. 9 del 14.11.2019, relativa allo scioglimento consensuale dell'Unione medesima, con decorrenza 01 gennaio 2020 e che in conseguenza dello scioglimento nella fase di liquidazione:

- ciascun comune riassume l'esercizio delle funzioni e dei servizi precedentemente conferiti e succede all'Unione in tutti i rapporti giuridici e in tutti i rapporti attivi e passivi;
- il personale trasferito all'Unione torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune nella cui dotazione risulta inserito, come stabilito nell'accordo che ha disciplinato il trasferimento presso l'Unione:
- \*esecutore/operaio – categoria B3 – posto vacante;
- il personale assunto direttamente dall'Unione verrà riassorbito dai Comuni di Erbe e Trevenzuolo. La ripartizione di tale personale tra i due Enti verrà definita con successivo atto e di comune accordo entro il 31 dicembre 2019;
- si provvederà ad ogni altra operazione che abbia come finalità la retrocessione ai comuni dei servizi e delle funzioni che sono state trasferite all'Unione;

Il Comune di Trevenzuolo aveva trasferito all'Unione Tartarotione le seguenti funzioni fondamentali:

- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (con deliberazione Consiglio Comunale n.549 in data 20.12.2006);
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione (con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 in data 30.10.1998);
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale (con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 68 in data 30.10.1998 e n. 38 in data 07.09.2015);
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

Servizi svolti dall'Ente compresi in detta funzione:

- Viabilità comunale;

- Illuminazione pubblica
- Trasporto pubblico comunale

Il Comune di Trevenzuolo aveva trasferito i seguenti ulteriori servizi:

- servizio notificazioni
- servizi cimiteriali
- gestione del personale
- manutenzione del patrimonio
- stazione unica appaltante
- assistenza scolastica;
- trasporto scolastico
- gestione rette trasporto

Con decorrenza dal 1° gennaio 2020 suddetti servizi sono rientrati in capo al comune di Trevenzuolo suddivisi tra le tre Aree esistenti nella struttura organica procedendo con il seguente accorpamento dei seguenti servizi:

Nell'ambito dell'Area Contabile

- Gestione del personale

Nell'ambito dell'Area Amministrativa i servizi

- Sociale
- Trasporto scolastico
- Cimiteriale (procedure amministrative)

Nell'ambito dell'Area Tecnica

- Polizia municipale
- Notificazioni
- Manutenzione del patrimonio
- Cimiteriali (procedure tecniche)
- Protezione civile
- Viabilità comunale
- Illuminazione pubblica
- Trasporto pubblico comunale
- Stazione unica appaltante

## **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.

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 Trevenzuolo, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 22 del 12.06.2015 il Programma di mandato per il periodo 2015 – 2020 dando così avvio al ciclo di gestione della Performance.

Nel corso del mandato amministrativo, con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 in data 03/08/2015 è stato preso atto sullo stato di attuazione dei programmi di mandato, tale delibera costituisce l'ultimo aggiornamento. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

## **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, tramite la verifica degli equilibri finanziari ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, 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.

La Giunta Comunale ha preso atto della Relazione di fine mandato anni 2010 -2014, sottoscritta dal Sindaco, con deliberazione n. 41 del 30/03/2015.

# CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

## POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento 2011	n. 2.731
---------------------------------------	----------

<b>Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2018)</b> (art. 156 decreto legislativo n.	<b>n. 2.780</b>
maschi	n. 1.431
femmine	n. 1.349
nuclei familiari	n. 1.028
comunità/convivenze	n. 2

Popolazione al 1° gennaio 2019 (anno precedente)	n. 2.752
Nati nell'anno	n. 26
Deceduti nell'anno	n. 29
saldo naturale	n. 0
Immigrati nell'anno	n. 1177
Emigrati nell'anno	n. 146
saldo migratorio	n. +31
Popolazione al 31 dicembre 2018 (anno precedente)	n. 2.780
di cui:	
In età prescolare	n. 216
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	n. 303
In forza lavoro 1^ occupazione (17/29 anni)	n. 386
In età adulta (30/65 anni)	n. 1358
In età senile (oltre 65 anni)	n. 526

Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	0,94
	2017	1,05
	2016	0,98
	2015	1,53
	2014	1,23

Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	1,05
	2017	0,94
	2016	0,94
	2015	0,47
	2014	0,76

Popolazione massima insediabile come da strumento vigente  
- abitanti n. 3.700

Livello di istruzione della popolazione residente:

Livello di istruzione sufficiente nella popolazione anziana e medio nella popolazione giovane. In aumento le iscrizioni universitarie.

Condizione socio-economica delle famiglie

La disoccupazione risulta essere limitata e non tale da costituire un problema sociale. La condizione socio-economica delle famiglie appare, nel complesso, discreta con alta percentuale di abitazioni in proprietà. I nuclei familiari sono composti in media da tre persone. I casi di disagio economico risultano contenuti, anche se in leggero incremento.

## TERRITORIO

Superficie in Km<sup>2</sup>. 27,00

Risorse idriche: nessun lago - fiumi e torrenti n. 11

### DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- statali km. 0,0 - provinciali km. 11,0

**1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI** km. 0,0 - autostrade km. 0,0

- Piano regolatore adottato	sì <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> deliberazione C.C. n.
<del>PLANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</del>	<del>sì <input checked="" type="radio"/> no <input type="radio"/> deliberazione G.R. n. 1319 del 07/03/89.</del>
<del>Piano regolatore approvato</del>	<del>sì <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> deliberazione C.C. n.</del>
<del>Non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie o fabbricati da cedere in diritto di proprietà o superficie a terzi</del>	<del>sì <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> deliberazione C.C. n. 1804/1962, n. 167, 22.10.1971, n. 862/1978, n. 457.</del>
- Piano edilizia economica e popolare	sì <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> deliberazione C.C. n.
- Altri strumenti	sì <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> deliberazione C.C. n.

**ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI  
ORGANISMI GESTIONALI**

**STRUTTURE**

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	anno 2020	anno 2021	anno 2022
- asili nido	nessuno	nessuno	nessuno
- scuole materne	1	1	1
- scuole elementari	1	1	1
- scuole medie	1	1	1
- strutture residenziali per anziani	nessuna	nessuna	nessuna
- rete fognaria in Km:			
bianca	11	11	11
a nera			
mista			
- esistenza depuratore	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O
- rete acquedotto in Km.	19	19	19
- attuazione del servizio idrico integrato	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O
- aree verdi, parchi, giardini in mq	15.000	15.000	15.000
- punti luce pubblica illuminazione	n. 440	n. 440	n. 440
- rete gas in Km	24	24	24
- civile			
- industriale			
- raccolta differenziata	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O
- esistenza discarica	sì O no ⊗	sì O no ⊗	sì O no ⊗
- mezzi operativi	n.	n.	n.
- veicoli	n. --	n. --	n. --
- centro elaborazione dati	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O
- personal computer	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O	sì ⊗ no O

## PARTECIPAZIONI

### Partecipazioni societarie

Il comune di TREVENUOLO partecipa al capitale delle seguenti società:

1. ESA- com spa con una quota del 2,48%, prima Eco Cisi Spa;
2. CISI srl in liquidazione con una quota del 0,54% cancellata dal registro imprese in data 31.12.2019.
3. AUTODROMO DEL VENETO Spa in liquidazione con una quota del 3,53%

### Altre partecipazioni e associazionismo

Dato atto che il Comune di TREVENUOLO aderisce alle seguenti forme associative previste al Capo V del Titolo II del D.Lgs. 267/2000 (TUEL):

#### Art. 31 - Consorzi

	Forma giuridica	Consorzio
CONSORZIO AUTORITA' AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE VERONESE c.f. 93147450238	Quota di partecipazione	0,0029 %
	Attività esercit.	Servizio Idrico Integrato

#### Art. 33 – Altre forme associative

G.A.L. DELLA PIANURA VERONESE c.f. 91016970237	Forma giuridica	Associazione
	Attività esercit.	Realizzazione strategie sviluppo rurale
ASSOCIAZIONE "STRADA DEL RISO VIALONE NANO VERONESE I.G.P." c.f. 93151600231	Forma giuridica	Associazione
	Attività esercit.	Valorizzazione e tutela territorio interessato alla produzione del riso

## Descrizione partecipazioni azionarie

### 1. ESA-Com. S.p.A. (Eco Servizi Ambientali Comunali S.p.A.) con sede in bogara Via Labriola, 1

**Eco Cisi SpA** nasce il 26 luglio 2000 con atto notarile del Dott. Lucio Lombardi di Isola della Scala (VR), in data 25 novembre 2011 ha modificato denominazione sociale in **Esa-Com Spa**

La natura della società è interamente a capitale pubblico, partecipata direttamente da Enti Pubblici o Società a capitale interamente pubblico.

La Società ESA-com spa è società *multipartecipata* alla quale partecipano i comuni seguenti: Angiari, Belfiore, Casaleone, Concamarise, Erbè, Gazzo Veronese, Isola della Scala, Isola Rizza, Nogara, Nogarole Rocca, Oppeano, Palù, Roverchiara, Salizzole, San Pietro di Morubio, Sorgà, Terrazzo, Trevenzuolo, Vigasio, oltre a CAMVO spa e Amia Verona spa.

**ESA-Com SpA** ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione in proprio o a mezzo di terzi di servizi in materia ambientale.

Ad essa sono affidate attività di:

- raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
- servizio di gestione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARI)
- servizi complementari anche di pulizia e spazzamento sul territorio dei Comuni gestiti

In ottemperanza alla normativa vigente, **ESA-Com SpA** è affidataria di servizi pubblici locali in "house providing": gli Enti Pubblici, che possiedano una partecipazione al Capitale Sociale della Società, possono affidare ad essa direttamente la gestione del servizio pubblico locale a rilevanza economica, esercitando il c.d. "controllo analogo".

La Società Esa-com spa, di fatto, è lo strumento operativo dei comuni associati per assicurare l'esercizio sovracomunale di funzioni strumentali.

Si evidenzia il risultato di esercizio della Società Esa-Com spa:

<b>Risultato d'esercizio</b>		
<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>330.667,00</b>	<b>76.600,00</b>	<b>376.157,00</b>

### **La quota di partecipazione del Comune di Trevenzuolo è pari allo 2,48%**

Il Comune di Trevenzuolo ha affidato alla società Esa-com spa, dalla data di acquisizione azionaria il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti sul territorio comunale nonché il servizio di gestione, liquidazione e accertamento della nuova tassa rifiuti TARI fino alla scadenza del contratto di gestione del servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti in applicazione delle previsioni di cui al comma 691 dell'art. 1 della L. n. 147/2011 sostituito dal D.L. 6 marzo 2014 n. 16..

Con deliberazione del Consiglio Comunale n° 42 del 10.11.2014 ha stabilito di proseguire con l'attuale contratto di servizio di gestione dei rifiuti fino al 31/12/2030, nuovo termine di scadenza, e comunque fino a che non inizi l'attività il soggetto aggiudicatario dell'affidamento individuato dal Consiglio di Bacino;

È intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, nella società, in quanto la stessa svolge l'attività un servizio strettamente necessario per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Partecipazione indiretta della società Gielle Ambiente srl della quota del 2,56% tramite Esa- Com spa.

## **2. Società CISI srl in liquidazione**

La Società CISI srl è di proprietà del comune per lo 0,54%.

La Società è sottoposta a procedura di concordato di liquidazione con cessione di tutti i beni, con omologa nel mese di dicembre 2011.

Dalla nota integrativa al bilancio abbreviato al 31/12/2013 predisposta dal liquidatore risulta, tra l'altro: *"Sul piano societario CISI non sarà mai in grado di dare nessun beneficio economico sui bilanci dei soci, pena tradire la proposta di concordato; riteniamo sempre sul piano societario e cioè della responsabilità patrimoniale, nemmeno in negativo in quanto a suo tempo, essendo stata sottoposta a procedura, è stata considerata soggetto fallibile e, quindi, dotata dell'autonomia patrimoniale."*

La società CISI srl in liquidazione è stata cancellata dal registro imprese in data 31.12.2019 come da comunicazione ricevuta in data 07.01.2020 prot. 107.

## **3. Società AUTODROMO DEL VENETO spa in liquidazione**

Premesso che con Legge Regionale 30 luglio 1999, n. 27 il Consiglio regionale Veneto ha previsto uno studio di fattibilità per l'individuazione del sito più idoneo alla realizzazione di un autodromo regionale dello sviluppo minimo di 3500 metri, tramite la produzione di proposte, e che veniva accolta la proposta presentata da un comitato comprendente i Comuni di Trevenzuolo e Vigasio.

L'art. 3 di suddetta legge regionale, modificato dall'art. 13 della legge regionale n. 35 del 2004 prevede che:

- la Giunta regionale promuove, per tramite della Veneto Sviluppo Spa e secondo le norme di diritto privato, la costituzione di una società fra enti pubblici e privati denominata "Società Autodromo del Veneto spa" per la progettazione, la realizzazione e la gestione dell'intervento denominato "Autodromo del Veneto", con una quota di partecipazione fino a euro 1.549.370,70. La società così costituita opererà come soggetto per il perseguimento dell'obiettivo di interesse pubblico oggetto della citata legge.
- **L'intervento di interesse pubblico** denominato "Autodromo del Veneto" sarà realizzato nell'area appositamente individuata dalla pianificazione urbanistica come zona speciale "F", all'interno della quale saranno altresì localizzate le strutture connesse a complementari di intrattenimento, espositive, di ricerca, di servizio, turistico ricettive, produttive nonché commerciali al dettaglio di completamento, che potranno essere autorizzate alla Società Autodromo del Veneto spa di cui al comma 1, dalla Giunta regionale in deroga agli obiettivi di sviluppo e ai limiti dimensionali della grande distribuzione di vendita stabiliti dalla normativa regionale sul commercio.

Il progetto di intervento si realizza su un'area di 4.560.000 mq., dei quali il 40% sul Comune di Trevenzuolo ed il 60% sul Comune di Vigasio, originariamente con destinazione agricola;

La società Autodromo del Veneto srl è stata costituita il 25.06.2001 il cui capitale sociale è stato sottoscritto dalla Veneto Sviluppo Srl e dal comitato promotore per la realizzazione dell'Autodromo Veneto.



## **Indirizzi generali sul ruolo delle società partecipate**

Con deliberazione C.C n. 42 del 13.12.2018 il Comune di Trevenzuolo ha effettuato la razionalizzazione annuale delle partecipazioni possedute, dalla quale risulta:

1- dover non procedere ad alcuna alienazione a conclusione delle verifiche analiticamente indicate nel documento allegato A della deliberazione C.C. n. 42/2019 succitata, per le seguenti partecipazioni:

### **Partecipazione Esacom spa**

*Come già precisato nel Piano delle partecipate redatto ai sensi della L. 190/2014, il mantenimento della partecipazione societaria di questo Comune in ESacom SPA è evidentemente condizionato dalla concreta attivazione ed operatività dell'ente di bacino, al quale la legge (art. 3-bis, comma 1- bis, del D.L. 138/2011, convertito dalla Legge 148/2011, con le modifiche da ultimo recate dall'art. 1, comma 609, della Legge n. 190/2014) demanda l'organizzazione del servizio dei rifiuti urbani, la scelta della forma di esercizio, di determinazione delle tariffe all'utenza, di affidamento della gestione e relativo controllo.*

Partecipazione indiretta della società Gielle Ambiente srl della quota del 2,56% tramite Esa- Com spa.

### **Partecipazione Cisi srl in liquidazione**

*Si conferma pertanto quanto già precisato nel Piano delle partecipate redatto ai sensi della L. 190/2014, e cioè che: "Il processo di dismissione della partecipazione è già stato avviato ed è in corso".*

### **Società Autodromo del Veneto Spa in liquidazione: quote 3,53%**

Per quanto attiene alla società Autodromo del Veneto spa si rileva la necessità di dismettere la compartecipazione societaria in ragione del fatto che non sussistono le condizioni di mantenimento mancando le seguenti condizioni:

- la partecipazione non è riconducibile nessuna fattispecie prevista dall'art. 4, commi 1,2 e 3, T.U.S.P.
- ricorrono le disposizioni previsti alle lettere b), e) dell'art. 20 del T.U.S.P.

Si è ritenuto congruo di procedere in base ai seguenti criteri all'alienazione delle partecipazioni detenute:

- **Società Autodromo del Veneto Spa in liquidazione: quote 3,53%**

nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione anche procedendo mediante negoziazione diretta con un singolo acquirente ai sensi dell'art. 10, c.2, secondo periodo, T.U.S.P. – fatto salvo il diritto di prelazione dei soci eventualmente previsto dalla legge o dallo

statuto della società Autodromo del Veneto spa per le motivazioni analiticamente espresse nella Relazione Tecnica predisposta dai competenti servizi ed uffici comunali ed allegata alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale, tenuto conto di apposita perizia giurata di stima per la valutazione del valore complessivo della società e della corrispondente quota societaria di proprietà del comune di Trevenzuolo;

Verificato però, come la società Autodromo del Veneto spa non abbia finalità elusive del Pareggio di bilancio per il fatto di non avere propri dipendenti, per non avere crediti o debiti verso il Comune partecipante, ma soprattutto che l'accordo quadro stipulato il 31.08.2004 tra i soci della società prevede al punto 2.5 esplicita la non ripartizione alle eventuali perdite della società da parte degli enti pubblici, non costituisce il debito societario un peso pro quota sul bilancio dell'ente.

**La quota di partecipazione del Comune di Trevenzuolo è pari allo 3,53%**, a seguito di una riduzione della % di partecipazione avvenuta in conseguenza di un aumento del capitale a cui il

Comune di Trevenzuolo non ha partecipato effettuato con verbale dell'assemblea straordinaria del 17/06/2013.

**Si evidenzia che la Società Autodromo spa con verbale di assemblea straordinaria del 20 luglio 2018 ha deliberato di sciogliere anticipatamente la società e di metterla in liquidazione. Come rilevato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 26/11/2018 avente ad oggetto "Revisione straordinaria delle società partecipate anno 2017. Conclusione del procedimento**

## ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA
<b>ACCORDO DI PROGRAMMA</b>
Funzioni e servizi delegati dallo Stato <b>Oggetto: 1) "Costruzione di strutture diurne e residenziali per disabili".</b> Le funzioni ed i servizi eseguiti su delega da parte dello Stato sono contenuti nella legge fondamentale <b>Altri soggetti partecipanti:</b> A.S.L. n. 72 e Comuni del Distretto socio-sanitario n. 5. quadro di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112. <b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € 320.203,28 I trasferimenti ed i mezzi finanziari per l'esercizio di dette funzioni sono disciplinati dall'art. 52 della legge 23.12.2000, n. 388. <b>Durata dell'accordo:</b> anni venti.
in corso di definizione Funzioni e servizi delegati dalla Regione - già operativo
Le funzioni ed i servizi delegati dalla Regione sono disciplinati dalle leggi regionali meglio individuate nei quadri e prospetti che seguono.  Gli importi saranno determinati nel bilancio di previsione della Regione.

Valutazioni circa la congruità tra funzioni delegate e attribuite

Pur essendo congrua l'azione amministrativa con le funzioni delegate ed attribuite, risulta allo stato

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

## SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>550,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>550,000.00</b>

Il referente del programma

MIRANDOLA ENNIO

**Note:**

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

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

## SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

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

### Note:

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

0.00 0.00 0.00 0.00

Il referente del programma  
MIRANDOLA ENNIO

### Tabella B.1

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

### Tabella B.2

- a) nazionale  
 b) regionale

### Tabella B.3

- a) mancanza di fondi  
 b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale b2) cause tecniche: presenza di contenzioso  
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge  
 d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia  
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

### Tabella B.4

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

### Tabella B.5

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

## SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

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

**Note:**

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

Il referente del programma

MIRANDOLA ENNIO

**Tabella C.1**

1. no
2. parziale
3. totale

**Tabella C.2**

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

**Tabella C.3**

1. no
2. si, come valorizzazione
3. si, come alienazione

**Tabella C.4**

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

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

## SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)		
L800155302320200001		F91B1400090008	2020	MIRANDOLA ENNIO	Si	No	005	025	088	IT031	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	Realizzazione pista ciclabile	2	550,000.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00	0.00		550,000.00	9		
														550,000.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00	0.00		550,000.00				

### Note:

- (1) Numero intervento = "T" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11 e 12
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la riqualificazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

MIRANDOLA ENNIO

### Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

### Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosectore intervento

### Tabella D.3

- 1- priorità massima
- 2- priorità media
- 3- priorità minima

### Tabella D.4

- 1- finanza di progetto
- 2- esecuzione di costruzione e gestione
- 3- sponsorizzazione
- 4- società partecipate o di scopo
- 5- locazione finanziaria
- 6- contratto di disponibilità
- 9- altro

### Tabella D.5

- 0- modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
- 1- modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
- 2- modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
- 3- modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
- 4- modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
- 5- modifica ex art.5 comma 11

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

## SCHEMA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L80015530233202000001	F91B18000090008	Realizzazione pista ciclabile	MIRANDOLA ENNIO	550,000.00	550,000.00	URB	2	Si	Si	1			

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

### Tabella E.1

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

Il referente del programma

MIRANDOLA ENNIO

### Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".  
 2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".  
 3. progetto definitivo  
 4. progetto esecutivo

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA

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

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

Il referente del programma

MIRANDOLA ENNIO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO

## SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	152.000,00	152.000,00	304.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>152.000,00</b>	<b>152.000,00</b>	<b>304.000,00</b>

**Note:**

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

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

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TREVENUOLO

## SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F8001553023320200001	2020		1		SI	ITH31	Forniture	09310000-5	Fornitura energia elettrica	2	MIRANDOLA ENNIO	12	SI	107.000,00	107.000,00	0,00	107.000,00	0,00				
F8001553023320200002	2020		1		SI	ITH31	Forniture		Servizio di trasporto scolastico	2	PICCININI EMANUELA	12	SI	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00				
														152.000,00 (13)	152.000,00 (13)	0,00 (13)	152.000,00 (13)	0,00 (13)				

### Note:

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

### Tabella B.1

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

### Tabella B.1bis

1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

### Tabella B.2

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

### Tabella B.2bis

1. no
2. si
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNE DI TREVENUOLO - AREA TECNICA**

**SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON  
AVVIATI**

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

Il referente del programma  
PICCININI EMANUELA

Note

(1) breve descrizione dei motivi

## **IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.) e TASI**

La manovra fiscale contiene interventi innovativi nel comparto dei tributi locali finalizzati alla semplificazione e razionalizzazione della materia, nonché al rafforzamento degli atti di riscossione coattiva del Comune.

Per disciplinare la materia dei tributi comunali il comma 779 della L. 160/2019 ha previsto per i Comuni che le delibere concernenti le aliquote fiscali e il nuovo regolamento dell'imposta municipale possano essere adottati oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e comunque non oltre il 30.06.2020. Questo lasso di tempo ci consentirà di rivedere i regolamenti tributari disponendo eventuali altri aspetti migliorativi per i contribuenti.

Tra le novità meritevoli di menzione va ricordata l'abrogazione dell'Imu e della Tasi e la contestuale istituzione di una nuova imposta municipale che racchiude quest'ultime, con l'obiettivo di attuare un prelievo meno gravoso del precedente e di migliorare i rapporti con i cittadini, prospettando un sistema impositivo più semplice.

Si registra un cambio di passo anche nella procedura di riscossione coattiva dei tributi e delle tasse comunali con riguardo all'emissione dell'avviso di accertamento, che diventa atto prodromico all'esazione senza la necessità di procedere all'iscrizione a ruolo e alla trasmissione dei dati dei debitori all'Agente per la Riscossione. Pertanto, il nuovo avviso di accertamento, decorso il termine per l'opposizione, diverrà ope legis titolo esecutivo, al pari della maggior parte dei tributi statali, permettendo all'Amministrazione Comunale di accorciare i tempi di riscossione con il beneficio dell'esazione immediata delle imposte.

Sono comunque previste 2 tutele per il cittadino in presenza di debiti fino a 10.000 euro, rappresentate dall'obbligo per il Comune di inviare un sollecito di pagamento prima di procedere all'esecuzione forzata e nella possibilità di regolarizzare la posizione rateizzando il debito nel seguente modo: nessuna rateizzazione fino a € 100,00; 4 rate mensili da € 100,01 a € 500,00; 12 rate mensili da € 500,01 a € 3.000,00; 24 rate mensili da € 3.000,01 a € 6.000,00; 36 rate mensili da € 6.000,01 a € 20.000,00 e 72 rate mensili oltre 20.000,00.

## **IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.)**

L'I.C.I. è stata abrogata dal 1° gennaio 2012. Prosegue l'attività di accertamento fino alla prescrizione dei termini.

## **TARI – Tassa rifiuti**

È stato recentemente approvato un emendamento al dl fiscale 2019 (dl n.124 del 26 ottobre 2019) che sposta al 30 aprile di ciascun anno il termine per l'approvazione dei regolamenti e delle tariffe della TARI e della tariffa corrispettiva, sganciandolo dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione.

L'opportunità dell'intervento normativo, più volte sollecitato da ANCI, nasce dall'esigenza manifestata dai Comuni e dai gestori incaricati del servizio rifiuti di disporre di un maggiore lasso di tempo, rispetto al termine ordinario del 31 dicembre 2019, per la costruzione delle nuove strutture di costo e per l'acquisizione ed elaborazione di ulteriori dati sulle gestioni, necessari per l'adempimento delle prescrizioni contenute nelle delibere dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), n.443 e 444 del 31 ottobre 2019.

Si ricorda infatti che tali delibere, relative rispettivamente alla "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" – sulla base dei quali dovranno essere determinate le componenti tariffarie in base al nuovo Metodo tariffario dei rifiuti – e alle "Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati" – che introducono nel sistema prescrizioni in materia di trasparenza verso gli utenti finali e di trasparenza nei rapporti tra gestori e Comuni –

dovranno essere applicate nella redazione dei PEF con riferimento già all'anno 2020, la n.443, ed entro il 1° aprile 2020, la n.444.

Le prescrizioni contenute nelle delibere in questione hanno suscitato giustificate preoccupazioni sia nei Comuni che nei gestori del servizio rifiuti, in ordine a diversi elementi – in primo luogo, le tempistiche di implementazione del nuovo metodo tariffario – che ANCI ed IFEL avevano già evidenziato e sottoposto ad ARERA in un documento elaborato a settembre in occasione della consultazione avviata dall'Autorità e disponibile all'indirizzo internet: <http://www.anci.it/le-osservazioni-di-anci-e-ifel-ad-arera-sui-nuovi-criteri-per-tariffa-e-trasparenza-della-gestione/>.

È opportuno tuttavia prendere atto che l'ARERA ha accolto, almeno parzialmente, alcune delle principali richieste avanzate dall'ANCI ed in particolare:

- la valorizzazione della componente a copertura degli accantonamenti relativi ai crediti non riscossi, che per i Comuni a Tari tributo non potrà eccedere l'80% del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e per i Comuni a corrispettivo il valore massimo previsto dalle norme fiscali;
- la possibilità (peraltro ovvia) di considerare, per i Comuni a Tari tributo, l'IVA da inserire nel PEF come costo, essendo indetraibile;
- la possibilità di riconoscere nel PEF i costi della gestione post operativa e i costi di chiusura delle discariche, nel caso in cui le risorse accantonate in conformità alla normativa vigente siano insufficienti;
- la possibilità di includere nel perimetro dei servizi oggetto di copertura anche alcuni servizi accessori, a condizione che se ne dia separata evidenza negli avvisi di accertamento.

La maggiore disponibilità di tempo concessa dall'emendamento approvato, che diverrà definitiva con la conversione in legge del dl 124/2019, ma sul cui testo il Governo ha già posto la fiducia alla Camera, consentirà di poter adempiere con maggiore consapevolezza ai nuovi obblighi che l'ARERA ha posto in capo ai soggetti gestori nella formulazione dei piani in base ai nuovi criteri di costo e agli "enti territorialmente competenti". Tali Enti avranno dunque più tempo per la verifica della completezza, della coerenza e della congruità dei dati e delle informazioni in essi contenute, integrando anche i costi relativi alla parte dei servizi che vengono svolti direttamente dai Comuni.

È altresì possibile – in base alla suddetta norma – apportare modifiche ai PEF eventualmente deliberati, sempre entro il 30 Aprile 2020.

Si precisa che in caso di gestione diretta o coordinamento di diversi gestori il Comune è il responsabile del coordinamento del PEF. In mancanza dell'istituzione di enti di governo dell'ambito territoriale, inoltre i compiti di validazione delle informazioni fornite dai gestori gravano direttamente sui Comuni.

Per questo motivo, appare opportuno che i Comuni si facciano parte attiva nei confronti dei propri soggetti gestori, affinché questi ultimi avviino e concludano quanto prima la predisposizione del Piano Economico Finanziario in conformità alle nuove prescrizioni dettate dall'ARERA, da trasmettere all'ente territorialmente competente (ente di governo d'ambito o Comune in sua assenza) in tempo utile (di massima fine febbraio) per la conclusione del processo di validazione dei piani e di approvazione delle tariffe, il cui termine ultimo è fissato al 30 aprile 2020 dalla citata modifica al dl fiscale 2019.

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

#### **SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI**

Giornalmente sono serviti mediamente circa n. 150 utenti.

Il concorso sulla spesa per il servizio pari ad € 128,00, con riduzione ad euro 64,00 per il secondo figlio con esenzione dal terzo figlio ed è stato fissato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 19 dicembre 2019, ed € 89,00 per sola andata o ritorno.

## **SERVIZIO SCUOLA MATERNA**

Gli alunni che iscritti alla scuola materna statale sono 74.

Il concorso mensile sulla spesa per il servizio paria:

-per gli alunni residenti ad € 68,00 per il primo figlio, € 54,00 per il secondo figlio ed € 34,00 per il terzo figlio;

-per gli alunni non residenti ad € 89,00 per il primo figlio, € 71,00 per il secondo figlio ed € 44,50 per il terzo figlio ed è stato fissato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 19 dicembre 2019.

### **PROVENTI DI ONERI DI URBANIZZAZIONE**

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

Le previsioni annuali e pluriennali sono coerenti con lo strumento urbanistico vigente.

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

Non sussistono opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio.

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

Per l'anno 2020 è prevista la somma di 120.000,00 euro (stanziata all'intervento 20010) che possono essere utilizzati anche per manutenzioni ordinarie del verde, delle strade e del patrimonio comunale, così come previsto dall'art. 2 comma 8° della legge 24 dicembre 2007 n° 244, novellato da ultimo, dall'articolo 1, comma 536, della Legge n. 190/2014 e comunque solo ed esclusivamente in ragione dell'accertamento della corrispondente entrata.

Per il triennio 2020-2022 non si prevede comunque l'utilizzo dei proventi per il finanziamento della spesa corrente.

#### **Altre considerazioni e vincoli.**

L'art. 136, comma 2, lettera c) del Testo Unico sull'edilizia di cui al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, ha abrogato l'articolo 12 della legge 28 gennaio 1977, n. 10 e successive modificazioni, che prevedeva che le entrate degli oneri di urbanizzazione fossero introitate in uno specifico conto corrente vincolato presso il Tesoriere.

Conseguentemente dette entrate non hanno più alcuna finalizzazione ma, essendo entrate di parte capitale, nel rispetto dell'art. 162, comma 6°, del D.Lgs n. 267/2000, non possono essere utilizzate per spese correnti, salvo specifiche eccezioni previste da norme di legge.

Per quanto concerne comunque le modalità di utilizzo, si specifica che le previsioni di entrata del triennio di riferimento sono destinate parte al finanziamento di lavori pubblici mentre parte è vincolata alle finalità di cui alla legge regionale n. 44/1987 (edifici del culto).

### **ACCENSIONE DI PRESTITI**

#### **Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.**

Per gli anni 2020, 2021 e 2022 non è prevista l'assunzione di prestiti.

## **Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità di entrate e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.**

Le possibilità ed i limiti di indebitamento, ovvero di tasso di delegabilità di entrate, da parte del Comune sono stabiliti dal capo IV (gli investimenti) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e precisamente dall'articolo 199 all'articolo 207.

L'Ente, nella fattispecie, ai sensi dell'art. 204 del D.Lgs n° 267/00 così come modificato da ultimo dall'articolo 1, comma 539 della Legge 23 dicembre 2014 n° 190 (legge di stabilità 2015), a decorrere dall'anno 2015 può assumere mutui solo se l'importo annuale degli interessi passivi del nuovo mutuo, sommato agli interessi dei mutui precedentemente contratti, **non supera** il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente (esercizio 2016) quello in cui verrebbe deliberata l'assunzione del mutuo (esercizio 2018). Il tasso di delegabilità del 10% è quindi in vigore per il triennio 2018-2020.

Con il prospetto che segue viene data la dimostrazione della capacità di indebitamento del Comune nel corso dell'esercizio 2020 con l'avvertenza che la delegabilità, pari a complessivi € 137.874,19 è **puramente teorica**, sia per quanto riguarda la sostenibilità finanziaria del rimborso delle rate, sia per i vincoli posti dal patto di stabilità interno, in forza del quale le riscossioni effettuate in conto ai mutui non rilevano ai fini della quantificazione delle entrate, per cui gli eventuali corrispondenti pagamenti in conto capitale concorrerebbero a peggiorare, in misura rilevante, gli equilibri di bilancio.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
accertamenti dell'esercizio 2018 riferiti al titolo I° dell'entrata	1.139.435,95
accertamenti dell'esercizio 2018 riferiti al titolo II° dell'entrata	693.026,22
accertamenti dell'esercizio 2018 riferiti al titolo III° dell'entrata	162.375,83
<b>TOTALE COMPLESSIVO ACCERTAMENTI ENTRATA CORRENTE</b>	<b>1.994.838,00</b>
<b>tasso di delegabilità pari al 10% delle entrate correnti</b>	<b>199.483,80</b>
ammontare degli interessi passivi dei mutui iscritti nel bilancio 2020	36.760,00
<b>RESIDUA QUOTA DEL TASSO DI DELEGABILITA' FRUIBILE NELL'ANNO 2020</b>	<b>162.723,80</b>

### **VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO DEL TRIENNIO**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
(+) Spese interessi passivi autorizzati fino al esercizio precedente	36.760,00	30.700,00	25.400,00
(+) Quote interessi relative a delegazioni	0	0	-
(-) Contributi in conto interessi	0	0	-
<b>Spese interessi nette (Art. 204 TUEL)</b>	<b>36.760,00</b>	<b>30.700,00</b>	<b>25.400,00</b>

Entrate correnti	1.796.176,40	1.755.416,40	1.734.616,40
<b>% incidenza interessi passivi su entrate correnti</b>	<b>2,05</b>	<b>1,75</b>	<b>1,46</b>

## ANTICIPAZIONI DI CASSA

L'amministrazione comunale di Trevenzuolo, ad oggi, non è mai ricorsa all'anticipazione di Tesoreria.

Si ricorda comunque quanto sotto indicato:

### 1) limiti del ricorso all'anticipazione di tesoreria

La possibilità e il limite dell'anticipazione di tesoreria sono stabiliti dall'articolo 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 2018) a quello in cui viene deliberata l'accensione del finanziamento (esercizio 2020).

### 2) Altre considerazioni e vincoli

In tale sede è rilevante richiamare le modifica agli artt. 187 e 166 del D.Lgs. 267/2000 operata del D.L. 174/2012.

In base a queste disposizioni, l'Ente locale, qualora stia utilizzando entrate a specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, ovvero, stia utilizzando l'anticipazione di cassa, non può applicare l'avanzo di amministrazione e deve prevedere un fondo di riserva pari almeno allo 0,45% delle spese inizialmente previste in bilancio.

## **COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.**

Il novellato art 9 della legge 243/2012 in materia di equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali, prevede che "i bilanci delle regioni, dei comuni, delle provincie, delle città metropolitane e delle provincie autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, conseguono un saldo non negativo in termine di competenza, tra le entrate finali e le spese finali.

Ai fini dell'applicazione del comma 1, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4, e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011n. 118 e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2017-2019 con la legge di bilancio compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica e su base triennale, è prevista l'introduzione del fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali".

In sostanza la legge 164 del 12 agosto 2016 che ha apportato modifiche alla legge 243/2012, la legge in materia di equilibrio del bilancio delle regioni e degli enti locali, ha fatto proprio il principio del pareggio di bilancio così come introdotto dalla legge di stabilità per il 2016 determinando, in materia definitiva, il superamento dei saldi di cassa e del saldo di competenza di parte corrente.

Nel paragrafo successivo viene evidenziato il pareggio di bilancio e il rispetto del saldo di finanza pubblica.

Il combinato disposto dell'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734 legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), e della legge 24 dicembre 2012,

n. 243, in materia di “Disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell’articolo 81, sesto comma, della Costituzione” in coerenza con gli impegni europei, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

Successivamente a seguito del ricorso presentato da alcune regioni, la Corte Costituzionale, con le sentenze n. 247/2017 e n. 101/2018 ha stabilito che gli avanzi di amministrazione devono essere pienamente utilizzabili e non possono essere assoggettati ai vincoli di finanza pubblica.

La Legge 145/2019 (L. Finanziaria 2019) di conseguenza detta nuove regole sul pareggio di bilancio a partire dal 2019 con fulcro il comma 821 che recita “Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell’esercizio non negativo. L’informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall’allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Quindi dal 2019 l’ente sarà considerato in “equilibrio” (e quindi in pareggio) se, a rendiconto, garantirà un risultato di competenza non negativo, determinato dal prospetto allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e a livello previsionale non è previsto alcun vincolo particolare, anche perché è già applicabile nel nostro ordinamento l’obbligo di approvare il bilancio in pareggio tra entrate e spese, secondo quanto previsto dall’art. 162 del TUEL e dal p.c. all. 4/2.

Di conseguenza nella determinazione dei nuovi equilibri, previsti dalla Legge Finanziaria 2019, concorrono, oltre alle entrate finali (primi 5 titoli) ed alle spese finali (primi 3 titoli) le seguenti voci prima escluse dal saldo di finanza pubblica:

- i FPV di entrata e spesa, a prescindere dalla fonte di finanziamento;
- l’avanzo ed il disavanzo di amministrazione;
- le entrate da accensione di mutui (titolo 6) e le spese per il rimborso di mutui (titolo 4).

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

In ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 46 comma 3 TUEL, con l’atto di Consiglio n. 22 del 12/06/2015 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2015 - 2020. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate al fine di garantirne la realizzazione.

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 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 dell’anno 2020, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

Si sottolinea che la programmazione dei singoli esercizi finanziari 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).

## SEZIONE OPERATIVA

### 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 missione sono individuate le risorse finanziarie 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:

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.

---

### MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

#### Descrizione della missione

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.
- Realizzare una App per facilitare la comunicazione tra amministrazione e cittadino
- Favorire la partecipazione della cittadinanza al Consiglio comunale

**Programmi della missione:**

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

01.10 – Risorse Umane

01.11 – Altri servizi generali

**Indirizzi generali di natura strategica**

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- Le scelte di bilancio sono finalizzate a soddisfare le esigenze del cittadino nel campo dei servizi già specificati;
- E' prevista la promozione di iniziative a favore della popolazione anziana, volte a favorire l'autosufficienza, la vita di relazione ed il reinserimento sociale;
- Servizi ai cittadini – Sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali;
- Tributi – Verificare e valutare possibili diminuzioni tributarie comunali, in ottemperanza alle vigenti norme di legge e procedere agli accertamenti nei confronti dei contribuenti non in regola con i versamenti.

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche.

**Finalità e motivazioni delle scelte**

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****01.01 – Organi istituzionali**

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell'attività ordinaria

**01.02 – Segreteria Generale**

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo Interno.

---

Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.

Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

### **01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Avviamento e consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato

Consolidamento iter della fatturazione elettronica

Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità

Predisposizione nuovi regolamenti in materia contabile tributaria

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Costante aggiornamento banca dati IMU/TASI

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**

Manutenzione dei beni immobili

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.06 – Ufficio Tecnico**

Miglioramento della programmazione delle attività

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**

Eventuali consultazioni popolari (Referendum-Elezioni per conto di altre amministrazioni)

Studio ed attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.08 – Statistica e sistemi informativi**

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.10 – Risorse Umane**

Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

### **01.11 – Altri Servizi generali**

Mantenimento dell'attività ordinaria

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune

---

---

**MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

---

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**Descrizione della missione**

La Missione è riferita:

all'amministrazione ed al funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche..

---

**Programmi della Missione:**

03.01 – Polizia Locale e Amministrativa

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Consolidamento dello svolgimento di tutte le funzioni attinenti l'attività di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, di protezione civile ed ogni altra materia la cui funzione è regolata dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 (quadro della Polizia Municipale) e successive modificazioni ed integrazioni

---

**INVESTIMENTI PREVISTI**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

Collaborare all'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse assegnate al servizio.

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

---

Responsabile: Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**Descrizione della missione**

La Missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (trasporto, fornitura libri di testo scuola primaria, ecc)
  - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici
- 

**Programmi della Missione:**

04.01 – Istruzione pre scolastica

04.02 – Altri ordini di istruzione

04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione

04.07 – Diritto allo Studio

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Educazione:

- Valutare la possibilità di istituire attività para scolastiche a sostegno delle famiglie
- Gratificare gli studenti meritevoli mediante borse di studio
- Sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (Centro Estivo, ect.)
- Garantire il funzionamento delle attuali strutture tecnologiche scolastiche (P.C. Tablet, l.i.m.)

Infrastrutture:

---

**INVESTIMENTI PREVISTI**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione**

Mantenimento del servizio di trasporto scolastico

**04.07 – Diritto allo Studio**

Gratificare gli studenti meritevoli mediante borse di studio

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

---

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

---

**Descrizione della missione**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

---

**Programmi della Missione:**

05.01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Alla persona: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Mantenimento della Biblioteca Comunale con costante ampliamento del patrimonio librario.

Promozione della cultura mediante l'organizzazione di attività culturali, potenziamento del sistema bibliotecario provinciale

Organizzare serate culturali alla Casa dei Mille con spazio espositivo per gli artisti locali

Avviare una scuola di alta formazione musicale

Proseguire nell'opera di valorizzazione del teatro Arena Verde

Individuare un Comune appartenente all'Unione Europea per realizzare un Gemellaggio

Mantenimento dell'attività ordinaria

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

---

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**Descrizione della missione**

La Missione è riferita al funzionamento e gestione delle aree sportive comunali

---

**Programmi della Missione:**

06.01 – Sport e Tempo Libero

06.02 - Giovani

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Alla persona: Incentivare la promozione delle attività sportive in collaborazione con le Associazioni locali.

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****06.01 – Sport e Tempo Libero**

Mantenimento della convenzione con la Società Sportiva locale, unica presente sul territorio, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività sportive

Collaborazione, anche a livello economico, con le associazioni ed i gruppi che animano il tempo libero sul territorio, al fine di valorizzare il loro prezioso lavoro a favore della comunità-

Sostenere il Centro Estivo Ricreativo

Promuovere sport alternativi (pattinaggio, skateboard ecc)

Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi

Proporre attività di aggregazione per giovani affrontando tematiche a loro vicine

Coinvolgere i giovani in attività di servizio

Individuare e realizzare un'aula studio

Mantenimento dell'attività ordinaria

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

---

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**DESCRIZIONE MISSIONE**

---

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

---

**Programmi della Missione:**

---

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

08.02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

---

Assegnazione degli alloggi ATER disponibili

---

**INVESTIMENTI PREVISTI**

---

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Adeguata pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

**08.02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Assegnazione alloggi

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

---

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**DESCRIZIONE MISSIONE**

---

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

---

**Programmi della Missione :**

---

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

09.04 – Servizio idrico integrato

09.08 – Qualità dell'aria e riduzione inquinamento

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

---

Al territorio:

- Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.
- Costante monitoraggio del territorio onde evitare l'abbandono dei rifiuti

Servizi ai cittadini:

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti

---

**Investimenti previsti**

---

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

---

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****09.03 - Rifiuti**

-Realizzare l'isola ecologica

-Promuovere giornate ecologiche

-Continuare corsi formativi Esacom nelle scuole (istruzione sulla raccolta differenziata)

-Realizzazione ulteriori progetti per la produzione di energia pulita e aderire al Patto del Sindaci

**09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

---

Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Miglioramento della viabilità

---

**Programmi della Missione:**

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

Realizzazione pista ciclabile

Elevare a livello Regionale/nazionale il problema della viabilità pesante nel capoluogo

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.

Garantire una viabilità sicura ai cittadini

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali

Sgombero neve dalle Strade Comunali

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio.

---

**Programmi della Missione:**

11.01 – Sistema di Protezione Civile

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile, compatibilmente con le disponibilità di bilancio

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali****11.01 – Sistema di Protezione Civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

---

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

---

**Descrizione missione**

---

Gestione dei servizi Socio-Assistenziali

Gestione dei servizi connessi alle funzioni per disabilità, anziani, famiglie e diritto casa.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.

Gestione diretta servizio Illuminazione votiva.

---

**Programmi della Missione:**

12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso il mantenimento di servizi sociali già presenti (Assistenza domiciliare, Pasti a domicilio, Bonus gas e Luce, Bonus libri, Contributi per affitti erogati dalla Regione e contributi assistenziali vari).

Sostenere il servizio di trasporto anziani alle strutture ospedaliere

Valorizzare il nuovo centro per anziani

Realizzare uno spazio per le neo mamme per incontri con personale qualificato

Realizzare un punto di assistenza per pazienti fragili

---

**Investimenti previsti**

---

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

---

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**12.02 – Interventi per la disabilità**

**12.03 – Interventi per gli anziani**

**12.08 – Cooperazione e associazionismo**

**12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Gestione dei servizi connessi alle funzioni per disabilità, anziani, famiglie e diritto casa.

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi

Gestione Servizio Illuminazione votiva

Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

---

---

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 13- TUTELA DELLA SALUTE**

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

Responsabile: Istruttore Direttivo Mirandola Ennio

---

**Descrizione missione**

Servizi a tutela della salute

---

**Programmi della Missione :**

13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Adesione al "Progetto PAD il cuore amico"

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

---

**MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

---

Responsabile : Istruttore Direttivo Piccinini Emanuela

---

**Descrizione missione**

Incentivi economici per l'apertura di attività commerciali nel Comune di Trevenzuolo

---

**Programmi della Missione :**

14.02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

---

**Indirizzi generali di natura strategica**

Agevolare l'iniziativa dei cittadini all'apertura di attività commerciali sul territorio comunale per fornire maggiori servizi all'utenza

---

**Investimenti previsti**

Per le spese di investimento previste per questo programma, si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale delle opere pubbliche

---

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Incentivare nuove attività commerciali

---

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**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, sono associate ai servizi contabili richiamati.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate nell'inventario del Comune.

---

## LE RISORSE UMANE

Precisato che a termini della deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18 dicembre 2013, esecutiva ai sensi di legge, il modello organizzativo dell'Ente è strutturato in 3 aree e che la situazione dei posti previsti e dei posti coperti ad oggi è desumibile dalle tabelle di seguito riportate:

### **RIEPILOGO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE**

categoria di accesso	profilo professionale	n. posti previsti	n. posti coperti	n. posti vacanti
D3	Istruttore direttivo (ad personam)	1	1	--
D1	Istruttore direttivo	2	--	2
C1	Istruttore amministrativo	6	6	--
B3	Operaio specializzato	1	--	1
B1	Cuoca	1	1	--
<b>totali</b>		<b>11</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

Due istruttori amministrativi cat. C sono stati riassorbiti a seguito dello scioglimento dell'Unione Veronese Tartaro Tione a far data dal 01/01/2020

### AREA CONTABILE

profilo professionale	categoria di accesso	n. posti coperti	n. posti scoperti	totale posti
Istruttore direttivo	D1	--	1	1
Istruttore amministrativo	C1	1	--	1
<b>totale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### AREA AMMINISTRATIVA

profilo professionale	categoria di accesso	n. posti coperti	n. posti scoperti	totale posti
Istruttore direttivo (ad personam)	D3	1	--	1
Istruttore amministrativo	C1	3	--	3
<b>totale</b>		<b>4</b>	<b>--</b>	<b>4</b>

### AREA TECNICA

profilo professionale	categoria di accesso	n. posti coperti	n. posti scoperti	totale posti
Istruttore Direttivo	D1	--	1	1
Istruttore amministrativo	C2	2	---	2
Cuoca	B1	1	---	1
Operaio	B3	---	1	1
<b>totale</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	

Con deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: *“Approvazione piano triennale di fabbisogno del personale 2020-2022”* si è stabilito di procedere alle assunzioni di personale come esposto nella tabella sotto riportata:

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
n. 1 concorso per copertura n. 1 posto di operaio – tempo pieno – categoria di accesso B3 presso Area Tecnica	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti
n. 1 concorso per copertura n. 1 posto Istruttore Direttivo – tempo pieno –Categoria di accesso D1 presso Area Contabile	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti
n. 1 mobilità per copertura n. 1 posto Istruttore Direttivo – tempo pieno –Categoria di accesso D1 presso Area Tecnica – nel caso non venisse rinnovata la convenzione in essere fino al 30/06/2020	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti	Nessuna assunzione prevista – eventuale sostituzione, nei limiti consentiti, dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti

Con determinazione del Responsabile del servizio n. 225 del 31/12/2014 avente ad oggetto: *“Ricognizione spese di personale sostenute nel triennio 2011 - 2013 e quantificazione del valore medio agli effetti dell'art. 1, comma 557- quater della legge n. 296/2006”* si è stabilito “Di quantificare in € 575.015,86 come desumibile dai conteggi riportati nella tabella dimostrativa che segue, il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013, determinato ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 557 e 557-quater dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni:

<b>descrizione</b>	<b>impegni relativi all'anno</b>			<b>spesa totale</b>
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	
spesa lorda	678.085,24	651.208,57	673.043,89	2.002.337,70
spese in detrazione	- 85.374,27	- 85.023,40	- 106.892,46	- 277.290,13
<b>spesa netta</b>	<b>592.710,97</b>	<b>566.185,17</b>	<b>566.151,43</b>	<b>1.725.047,57</b>

spesa triennale netta	<b>1.725.047,57</b>
valore medio	<b>575.015,86</b>

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

L'art. 58 Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n. 133 del 6 agosto 2008, al comma 1 prevede che ciascun Ente individui, redigendo un apposito elenco, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Nel Comune di Trevenzuolo non esistono immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

### **VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

Con questo Documento Unico di Programmazione si è avviata la costruzione di un sistema integrato di programmazione che da un lato risponde alle richieste del Legislatore, dall'altro esprime la direzione sistemica nella quale l'Amministrazione intende muoversi nel ridisegno della struttura e nella gestione della organizzazione dell'Ente. Il lavoro svolto ha rappresentato un'occasione preziosa di conoscenza, analisi, valutazione di molti tra gli aspetti che costruiscono l'attuale organizzazione e un primo livello di sperimentazione – ancora simbolica – del modello verso il quale vogliamo tendere. Il tentativo di integrare i diversi aspetti della programmazione finanziaria e strategica, ma non solo: la direzione è quella di giungere ad un sistema nel quale gli elementi organizzativi, strutturali, economico-finanziari, informativi, valutativi che oggi sono sconnesse ad autonome, vengano interconnessi e gestiti in modo integrato.

**Trevenzuolo, 02/03/2020**

**IL SINDACO  
Gazzani Dr Roberto**