

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019– 2021**
(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

NOTA DI AGGIORNAMENTO

Le *modifiche* sono riportate in *grassetto/corsivo* con accanto la nota (modifica nota aggiornamento DUP)

Comune di POLESELLA

Provincia di Rovigo

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

- Risultanze della popolazione
- Risultanze del territorio
- Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Servizi gestiti in forma diretta
- Servizi gestiti in forma associata
- Servizi affidati a organismi partecipati
- Servizi affidati ad altri soggetti
- Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

- Situazione di cassa dell'Ente
- Livello di indebitamento
- Debiti fuori bilancio riconosciuti
- Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
- Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del ..09/10/2011.. n. 4079.....

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 3907..... di cui maschi n.1925
femmine n. 1982.....

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 152.....

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 355.....

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 401.....

In età adulta (30/65 anni) n. 2143.....

Oltre 65 anni n. 856.....

Nati nell'anno n. 20.....

Deceduti nell'anno n. 41..... saldo naturale: +/- -21 Immigrati nell'anno n. 127.....

Emigrati nell'anno n. 162.....

Saldo migratorio: +/- -35.....

Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- -56.....

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

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 16,55

Risorse idriche: laghi n. 0 - Fiumi n. 1 (fiume Po)

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 3 statali e km. 7 Provinciali

strade urbane Km. 16

strade locali Km. 14

itinerari ciclopedonali Km. -----

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI NO

Piano regolatore – PRGC - approvato SI NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

Altri strumenti urbanistici (da specificare)

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 20

Scuole dell'infanzia con posti n. 50

Scuole primarie con posti n. 120.....

Scuole secondarie con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani n.0.....

Farmacie Comunali n. 0.....

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 39,8

Rete fognaria Km. 14,7

Aree verdi, parchi e giardini: n. 2 per Kmq.0,1.

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.200

Rete gas Km. -----

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3

Veicoli a disposizione n. 0

Altre strutture : n. 1 Campo da Calcio

Altre strutture : n. 1 Palazzetto dello Sport

Altre strutture : n. 1 Palestra presso scuole medie,

Altre strutture : n. 1 campo da calcetto all'aperto con tribune e spogliatoi,

Altre strutture : n. 1 campo da tennis,

Altre strutture : n. 1 piastra polivalente (Raccano);

Altre strutture : n. 1 Cimitero comunale;

Altre strutture : n 25 alloggi ERP assegnati in gestione all'ATER di Rovigo;

Altre strutture : n. 1 immobile individuato come ex Cinema;

Altre strutture : n. 1 immobile destinato parzialmente a Punto Sanità, a sede Uffici Ulss n. 5 Polesana (in affitto) e ad Uffici delle Poste Italiane (in affitto);

Altre strutture : n. 1 magazzino comunale;

Altre strutture : n. 1 Caserma dei Carabinieri.

Accordi di programma n. -----

Convenzioni: Servizio Associato di Polizia Locale – Convenzione ex art. 30 TUEL. Comprende i comuni di Polesella (ente capofila), Arquà Polesine, Bosaro, Canaro, Costa di Rovigo, Crespino, Frassinelle Polesine, Guarda Veneta, Pincara, Pontecchio Polesine, Villamarzana, Villanova Marchesana.

Tale convenzione gestisce i seguenti servizi:

- comando integrato dei servizi di polizia municipale associati
- pattugliamento per i controlli di polizia stradale
- rilevazione dei sinistri ed antinfortunistica
- controllo a fini preventivi con impiego di strumentazioni

- educazione stradale per studenti
- formazione e aggiornamento del personale
- polizia commerciale, edilizia e igienico sanitaria
- polizia per il controllo dell'ambiente e del territorio
- pattugliamento serale, notturno e festivo
- amministrativi relativi al contenzioso e recupero crediti
- informativi, di comunicazione e di pubblicità
- gestione amministrativa delle spese
- gestione dei procedimenti amministrativi in materia di polizia amministrativa e attività produttive.
- rilevazioni e controlli nelle aree mercatali
- notificazioni
- accertamenti anagrafici
- vigilanza all'entrata e all'uscita presso le scuole
- vigilanza in occasione di consigli comunali, assemblee ecc
- scorta d'onore in occasione di eventi, commemorazioni ecc.
- polizia giudiziaria, di accertamento ed altri compiti previsti da leggi e regolamenti
- inerenti i sistemi di videosorveglianza e controllo del territorio mediante l'utilizzo di telecamere o altro tipo di apparato.

Convenzioni: Servizio Tributi – Convenzione ex art. 30 TUEL. Comprende i comuni di Polesella (ente capofila) e Guarda Veneta

La convenzione è stata sciolta al 31 dicembre 2018 e pertanto dal 1° gennaio 2019 non è più in essere. (modifica nota aggiornamento DUP)

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Trasporto Scolastico

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio idrico integrato: ACQUEVENETE S.p.a.
- Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti: Ecoambiente S.r.l.

Servizi affidati ad altri soggetti

- Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni: Abaco S.p.a.

L'Ente detiene le seguenti **partecipazioni**:

Enti strumentali controllati:

- -----

Enti strumentali partecipati (**art. 11 ter del D.Lgs. 118/2011**) (modifica nota aggiornamento DUP)

- CONSORZIO SMALTIMENTO RSU ROVIGO - C.F. 93027640296 – Quota posseduta 1,65%. -
É titolare esclusivo delle approvazioni ed autorizzazioni per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Gestisce gli impianti direttamente, o mediante la concessione, sulla base di apposito disciplinare, ad enti o imprese pubbliche o private, o mediante la stipula di contratti d'appalto.

Il Consorzio:

- a) provvede alla progettazione, realizzazione e gestione degli impianti di smaltimento R.S.U.;
- b) promuove ed organizza iniziative per la raccolta differenziata a vari livelli degli R.S.U.. In particolare, elabora il programma in attuazione dell'art. 9 quater, comma 1 della legge 9 novembre 1988, n. 475;
- c) organizza la raccolta e trasporto dei RSU nell'ambito dell'intero Consorzio. Sono fatte salve le gestioni dell'attività di raccolta e trasporto RSU effettuate dai comuni che già svolgono il servizio tramite loro azienda speciale o società a partecipazione pubblica.
- d) cura la raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di produzione degli R.S.U. nei vari Comuni;
- e) formula delle proposte di aggiornamento del P.R.S.U. nell'ambito di competenza;
- f) effettua e promuove gli studi di fattibilità di discariche, di impianti di stoccaggio e/o di impianti a tecnologia complessa riguardanti i rifiuti solidi urbani, nonché formula proposte per

l'individuazione di ulteriori siti necessari, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 14, primo comma, lett. g), della legge 142/90;

g) organizza la gestione dei servizi strumentali o collaterali alle suddette funzioni purché di rilevanza economica ed imprenditoriale;

- CONSVIPO – Consorzio per lo Sviluppo del Polesine - C.F. 80001510298 - P.IVA 00563870294 – Quota posseduta 0,7394%.

Opera come Agenzia di Sviluppo Locale quale organismo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo ed il rinnovamento economico e sociale del Polesine in ogni sua accezione. La sua azione è regolata da programmi triennali inquadrati nella programmazione della Amministrazione Provinciale e della Regione Veneto.

A tal fine il Consorzio può:

- fornire servizi agli Enti soci, assistendoli in tutte le attività di competenza, in particolare in quelle di semplificazione amministrativa e di innovazione tecnologica al fine di migliorare i rapporti tra cittadini ed imprese e pubblica amministrazione;
 - organizzare, promuovere, coordinare e gestire attività formative.
- ATO POLESINE - Consiglio di Bacino "Polesine" - C.F. 93019960298 – Quota posseduta 1,56%
Ha lo scopo di garantire un ottimale approvvigionamento d'acqua potabile, privilegiando la qualità ma anche salvaguardando le risorse idriche nel rispetto dell'ambiente. Inoltre tutela il consumatore, stante il regime di monopolio in cui operano i gestori del "Servizio idrico integrato": (captazione, adduzione e distribuzione dell'acqua, collettamento e depurazione delle acque reflue).
 - **CONSIGLIO DI BACINO ROVIGO (istituito con convenzione sottoscritta dai Comuni partecipanti in data 12.9.2017) - Quota posseduta 16,83 millesimi.**
Ente con personalità di diritto pubblico costituito, ai sensi della L.R. 52/2012, per l'organizzazione e l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di programmazione e controllo del servizio stesso. (modifica nota aggiornamento DUP)

Società controllate

- -----

Società partecipate (art. 11 quinquies del D.Lgs. 118/2011) (modifica nota aggiornamento DUP)

- AS2 SRL – C.F./P.IVA 01396160291 – Quota Posseduta 0,19%. Erega servizi strumentali alla Pubblica Amministrazione Locale, secondo la normativa specifica (Legge n. 248 del 4 agosto 2006, cosiddetta "Legge Bersani"). Erega i servizi secondo modalità concordate sulle specifiche esigenze dell'Ente Locale (con presenza, anche continuativa, presso la sede dell'Ente, se richiesto, o a distanza, dal Centro Servizi di AS2), spesso in collaborazione con partners leader di mercato per gli specifici servizi richiesti.
- ACQUEVENETE S.P.A. con C.F./P.IVA 00064780281. Quota posseduta 0,08%. Gestisce la rete idrica e conseguentemente la fornitura dell'acqua per Comuni del Polesine. Nata, con decorrenza 1° dicembre 2017, a seguito di fusione tra la società Polesine Acque S.p.a. (di cui il Comune di Polesella deteneva lo 0,35%) e la società Centro Veneto Servizi S.p.a. di Monselice.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (riferimento al 31/12/2016) € 2.858.357,99.

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente (2017)	€ 3.394.079,20.
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 (2016)	€ 2.858.357,99
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 (2015)	€ 2.889.033,27

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

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
Anno precedente	€
Anno precedente – 1	€
Anno precedente – 2	€

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit. 1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
Anno precedente (2017)	€ 102.960,06	€ 4.045.275,98	2,55%
Anno precedente – 1 (2016)	€ 106.541,17	€ 3.618.641,42	2,94%
Anno precedente – 2 (2015)	€ 109.955,66	€ 2.901.338,37	3,79%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
Anno precedente (2017)	21.345,79
Anno precedente – 1 (2016)	€ 0,00
Anno precedente – 2 (2015)	€ 0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui:

Ripiano ulteriori disavanzi:

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (anno 2017)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	-----	-----	-----
Cat.D1	3	3
Cat.C	7	7
Cat.B3	5	5
Cat.B1	1.	1
Cat.A	-----	-----
TOTALE	16	16

In data 1° gennaio 2018, a seguito della chiusura dell'Unione dei Comuni dell'Eridano, sono entrati in servizio n. 2 dipendenti: 1 di categoria C e 1 di categoria D1.

In data 16 aprile 2018, a seguito mobilità da altro Comune, è entrato in servizio n. 1 dipendente di categoria D1.

In data 31 agosto 2018, a seguito mobilità presso altro Comune, è cessato dal servizio n. 1 dipendente di categoria C.

Con decorrenza 31 dicembre 2018, a seguito di mobilità da altro Comune, è stato assunto un dipendente a tempo indeterminato e pieno di Categoria C. (modifica nota aggiornamento DUP)

Inoltre, con decorrenza 19 dicembre 2018, è stato assunto un dipendente a tempo indeterminato di Categoria B1, part-time 50%, appartenente alle categorie protette. (modifica nota aggiornamento DUP)

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti al 31/12	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno precedente (2017)	16	€ 757.707,49	22,02%
Anno precedente - 1 (2016)	17 DI CUI 1 IN CONVENZIONE	€ 727.933,35	24,70%
Anno precedente - 2 (2015)	17	€ 771.983,35	32,08%
Anno precedente - 3 (2014)	17	€ 772.215,00	35,25%
Anno precedente - 4 (2013)	17	€ 782.298,39	34,66%

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. 2019/2021, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione relativamente all'annualità 2019 (riferendosi al periodo 2014/2019), la programmazione e la gestione dovranno essere improntati sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie/tariffarie saranno improntate ad una equità fiscale, al mantenimento dell'invarianza delle aliquote tributarie e alla copertura integrale dei costi dei servizi (in particolare della TARI), garantendo comunque e sempre l'equilibrio di bilancio.

Relativamente alle entrate del codice della strada, derivanti dall'emissione dei ruoli si prevede una somma di circa € 300.000,00, di cui circa € 150.000,00 saranno destinati al potenziamento degli impianti di videosorveglianza, con conseguente implementazione degli impianti esistenti.

Le succitate entrate derivano dalla riscossione coattiva delle contravvenzioni al codice della strada non oblate e riferite alle annualità 2015/2016. Il gettito complessivo è quantificato in euro 1.977.727,00 di cui euro 1.498.295,00 di FCDE (euro 226.842,00 del Comune di Polesella e la restante somma di euro 1.271,452 di competenza degli altri 11 Comuni iscritta in bilancio come trasferimenti potenziali agli stessi). Euro 263.344,00 sono destinati al potenziamento degli impianti di videosorveglianza, con conseguente implementazione degli impianti esistenti. (modifica nota aggiornamento DUP)

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

L'amministrazione, come già fatto nel quadriennio precedente, finalizzerà parte delle proprie attività al reperimento di risorse esterne (contributi da Enti pubblici e/o da Enti Privati) da destinare al finanziamento degli investimenti, nel corso del triennio 2019/2021.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'Ente, nel corso del triennio 2019/2021, non prevede di fare ricorso all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo del risparmio complessivo, così come definito dal Decreto Legge n. 66/2014 e s.m.i. sulla c.d. "spending review".

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, l'Ente **valuterà di continuare continuerà** (modifica nota aggiornamento DUP) nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti al fine di permettere l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

~~L'Ente, inoltre, sta già perseguendo la politica di fusione con altro Ente. Politica che vorrà perseguita anche negli anni successivi sia nel caso di esito positivo che nel caso di esito negativo del referendum che si terrà il prossimo 16 dicembre 2018.~~

~~Il percorso di fusione, con il Comune di Frassinelle Polesine, non è andato a buon fine, in quanto il referendum del 16 dicembre scorso ha visto il voto contrario degli abitanti del Comune di Frassinelle Polesine (pur se era risultato favorevole quello degli abitanti del Comune di Polesella). (modifica nota aggiornamento DUP)~~

Con riferimento, poi, al Servizio Associato di Polizia Locale, l'obiettivo sarà di potenziare il servizio stesso mediante implementazione dei servizi e dei sistemi di controllo del territorio.

~~Si intende procedere alla gestione dell'illuminazione pubblica attraverso specifica concessione ventennale. Il periodo considerato sarà 2019/2038 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari dal 2019 al 2038. La spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, sarà di € 2.600.000,00 pari ad € 130.000,00 annui che verranno coperti mediante fondi propri di bilancio (attualmente la spesa annua per la fornitura di energia elettrica ammonta a circa 120.000,00 euro).~~

~~Si intende procedere alla gestione dell'illuminazione pubblica attraverso specifica concessione ventennale. Il periodo considerato sarà 2019/2038 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari dal 2019 (in corso d'anno) al 2038 (compreso parte dell'anno 2039). La spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, sarà di € 2.330.000,00 pari ad € 116.500,00 annui che verranno coperti mediante fondi propri di bilancio (coincidente con la spesa annua per la fornitura di energia elettrica, prevista in euro 110.000,00, a cui si sommano i costi di manutenzione degli impianti). (modifica nota aggiornamento DUP)~~

Con riferimenti ai c.d. Tagli alle Spese di cui al D.L. n. 78/2010 e s.m.i., si rimanda sia a quanto contenuto nella deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 10/02/2019 ad oggetto "ESERCIZIO PROVVISORIO 2019 - ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI DI SETTORE DELLE DOTAZIONI FINANZIARIE PROVVISORIE PER GLI ESERCIZI 2019/2021 - APPROVAZIONE PEG PROVVISORIO 2019-2021 (PARTE FINANZIARIA)", con la quale sono stati individuati i vincoli e i limiti in materia di spesa di cui all'articolo 6 del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla Legge n. 122 del 30.7.2010, e s.m.i., all'articolo 5, comma 2, del D.L. n. 95 del 06/7/2012, convertito dalla Legge n. 135 del 07/8/2012, all'articolo 1, commi 141-144, della legge 24.12.2012, n. 228, come modificati dall' art. 18, comma 8-

septies, D.L. 21.6.2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98 del 09.8.2013, all'articolo 1, commi 1 e 5, del D.L. n. 101 del 31.8.2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 125 del 30.10.2013 e all'articolo 15 del D.L. n. 66 del 24.4.2014, convertito nella L. n. 89 del 23.6.2014, per l'anno 2019, sia quanto contenuto nella Nota Integrativa al Bilancio del Triennio 2019/2021.). (modifica nota aggiornamento DUP)

EVIDENZIATO, tuttavia, che, dal 2019, come previsto dalla legge 208/2015 (Legge di Bilancio 2016) all'articolo 1, commi da 512 a 515, è in essere un nuovo vincolo in materia di spese per l'informatica, tenuto conto che con riferimento a dette spese, il relativo tetto, riferito a quelle sostenute nel triennio 2013/2015, allo stato attuale, risulta impossibile da determinare, in quanto le spese sono state sostenute, nel succitato periodo, dall'Unione dei Comuni dell'Eridano, cui il Comune di Polesella aderiva assieme ad altri 3 comuni, sino a tutto il 31/12/2017 (in quanto l'Unione stessa è stata sciolta), che non è in grado, per la situazione in cui versa, di fornire dati disaggregati e puntuali, si ritiene, in mancanza di uno specifico limite finanziario, di fornire le seguenti direttive cogenti:

- *tutte le spese dovranno essere effettuate esclusivamente ricorrendo agli strumenti di acquisto e negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ovvero in adesione a convenzioni e contratti-quadro, sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), tramite il sistema dinamico di acquisizione (Sdapa) e agli analoghi strumenti messi a disposizione dai soggetti aggregatori riconosciuti nell'elenco di Anac;*
- *nel caso tali procedure si rivelino impossibili da perseguire (esclusivamente nel caso di mancanza del bene e/o del servizio da acquisire), il provvedimento che dispone l'acquisizione del bene/servizio/lavoro dovrà contenere apposita attestazione del Responsabile del Servizio, non solo dell'assenza di detto bene e/o servizio e/o lavoro all'interno delle succitate piattaforme, ma anche, e soprattutto, che la spesa da sostenere è necessaria, imprescindibile ed improrogabile, la cui mancata attivazione determinerebbe un danno grave per l'amministrazione comunale;*
- *in questo secondo caso, si terrà conto dell'interpretazione, di tipo funzionale, sostenuta dalla Sezione regionale per la Lombardia, con deliberazione n. 227/2011, per cui non avendo avuto spese di tale natura nel triennio 2013/2015, può essere applicato un diverso parametro di riferimento - destinato a rappresentare il limite di spesa anche per gli anni successivi - rappresentato dalla spesa, strettamente necessaria, sostenuta nell'anno in cui si verifica l'assoluta necessità di effettuare la spesa stessa.*

(modifica nota aggiornamento DUP)

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

~~In merito alla programmazione del personale, la stessa, ad oggi, non prevede l'implementazione di altro personale in quanto, nel caso di esito positivo della mobilità di un istruttore amministrativo di categoria C e a completamento della procedura assunzionale di un lavoratore disabile di categoria B1 part-time al 50%, entro la fine del corrente esercizio finanziario il personale sarà a regime.~~

~~Nel caso in cui la procedura di mobilità del succitato istruttore amministrativo non andasse a buon fine si procederà ad assunzione mediante procedura concorsuale, così come disposto con la deliberazione di G.C. n. 121 del 15.9.2018 ad oggetto "MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP). TRIENNIO 2018/2020 E ANNUALITÀ 2018".~~

Con le ultime assunzioni, effettuate nel mese di dicembre 2018 (ed evidenziate nella parte prima sezione 4 del presente documento), il personale dipendente risulta a pieno organico e, pertanto, nella deliberazione di G.C. n. 35 del 16/3/2019, ad oggetto "Approvazione Piano Triennale Fabbisogni di personale (PTFP) – triennio 2019/2021 e annualità 2019" non sono state previste nuove assunzioni, nel triennio 2019/2021, di personale a tempo indeterminato.

In detta deliberazione è stato previsto, limitatamente all'anno 2019, l'utilizzo di una figura di cat. B3, collaboratore amministrativo, nella forma dell'utilizzo ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 per massimo 12 ore settimanali dal 1° aprile 2019 al 31 dicembre 2019 (utilizzo già in essere dal 1° gennaio 2019 e sino al 31 marzo 2019 come da fabbisogno triennale del personale 2018/2020 annualità 2019), nel rispetto delle limitazioni sancite dalle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito nella L. 30/07/2010 n. 122, (come modificato dall'articolo 4, comma 102, lett. A) e B), della L. 12.11.2011 n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012 e, successivamente, dall'articolo 4-ter, comma 12, del D.L. 2/3/2012 n. 16, convertito nella legge 26/04/2012 n. 44, dall'art. 9, comma 12, D.L. 28 giugno 2013, n. 76, convertito con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 99, dall'art. 9, comma 8, D.L. 31.08.2013, n. 102, convertito, con modificazioni, dalle legge 28/10/2013 n. 124, dall'art. 6 comma 3 D.L. 31/08/2013 n. 101, convertito, con modificazioni dalla L. 30/10/2013 n. 125 e successivamente dagli artt. 3, comma 9, lett. B), e 11, comma 4-bis, D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014 n. 114). (modifica nota aggiornamento DUP)

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Con l'entrata in vigore del Decreto Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 14 del 16/4/2018, sono stati approvati i nuovi schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali. (modifica nota aggiornamento DUP)

In merito alle spese per beni e servizi di importo superiore ad euro 40 mila (al netto dell'IVA), si prevede che nel **biennio 2019/2020** verranno attivate le seguenti: (modifica nota aggiornamento DUP)

Area Amministrativa

~~servizio di mensa scolastica per gli anni scolastici 2019/2022 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020, 2021 e 2022. Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € 105.000,00 e precisamente anno scolastico 2019/2020 € 35.000,00 (compresa iva al 10%), 2020/2021 € 35.000,00 (compresa iva al 10%), 2021/2022 € 35.000,00 (compresa iva al 10%);~~ (modifica nota aggiornamento DUP)

- affidamento in concessione del servizio di gestione dell'asilo nido comunale per gli anni scolastici 2019/2024 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 per un valore complessivo della concessione pari a € 421.250,00=, oltre l'IVA al 5%, di cui a carico del Comune di Polesella ~~€ 152.250,00~~ € 160.000,00 (compresa iva al 5%) corrispondente a ~~€ 29.000,00~~ € 32.000,00 annui ~~oltre iva al 5%~~ (compresa iva al 5%). (modifica nota aggiornamento DUP)
- affidamento per il servizio trasporto scolastico per gli anni scolastici ~~2019/2022~~ 2019/2023 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023. Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € ~~264.000,00~~ 300.000,00 e precisamente anno scolastico 2019/2020 € ~~88.000,00~~ 75.000,00 (compresa iva al 10%), 2020/2021 € ~~88.000,00~~ 75.000,00 (compresa iva al 10%), 2021/2022 € ~~88.000,00~~ 75.000,00 (compresa iva al 10%), 2022/2023 75.000,00 (compresa iva al 10%); (modifica nota aggiornamento DUP)
- affidamento servizio di pulizie locali comunali ~~per gli anni 2019/2021~~ per il periodo luglio 2019 – luglio 2023 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023. Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € ~~75.000,00~~ 98.000,00 di cui annui € 24.500,00. (modifica nota aggiornamento DUP)
- affidamento servizio assistenza sociale/domiciliare per il periodo luglio 2019 – luglio 2023 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023. Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € 112.000,00 di cui annui € 28.000,00. (modifica nota aggiornamento DUP)

Area Polizia Locale

- implementazione del sistema di videosorveglianza intercomunale, previa valutazione dell'efficacia dei punti di rilevamento attualmente attivi con conseguente implementazione degli stessi mediante l'installazione di nuove telecamere. Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € 150.000,00. – **Annualità 2019;** (modifica nota aggiornamento DUP)

- **acquisizione di un veicolo da adibire ad ufficio mobile per la somma complessiva, IVA compresa, di € 80.000,00. Annualità 2019;** (modifica nota aggiornamento DUP)
- **affidamento servizio di gestione, stampa e imbustamento dei verbali per la riscossione coattiva oltre al noleggio di rilevatori e box per il controllo velocità tipo VeloOk. Durata 60 mesi con decorrenza dall'anno 2020 e, quindi, con incidenza sugli esercizi finanziari 2020, 2021, 2022, 2023, 2024. Importo complessivo di € 1.000.000,00 (IVA compresa) pari ad € 200.000,00 annui (IVA compresa).** (modifica nota aggiornamento DUP)

Quanto sopra esposto è riportato analiticamente nelle allegate schede sub A e sub B approvate con il citato D.M. n. 14/2018. (modifica nota aggiornamento DUP)

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Con l'entrata in vigore del Decreto Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 14 del 16/4/2018, sono stati approvati i nuovi schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali. (modifica nota aggiornamento DUP)

Come attestato dal Responsabile dell'Area Tecnica, con specifica nota agli atti dell'Ufficio, in linea con le indicazioni espresse dall'amministrazione comunale, e tenuto conto delle effettive disponibilità finanziarie presente nell'approvando Bilancio di Previsione 2019/2021, il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019/2021 non presenta alcuna opera (come risaputo, all'interno del programma vanno inserite solamente le opere di importo non inferiore ad € 100.000,00). (modifica nota aggiornamento DUP)

Elenco annuale 2019

NESSUNA PREVISIONE

Elenco annuale 2020

NESSUNA PREVISIONE

Elenco annuale 2021

NESSUNA PREVISIONE

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- ADEGUAMENTO ANTISISMICO PALAZZETTO DELLO SPORT. Finanziato in parte dalla Regione Veneto l'intervento risulta avviato nel 2018 ed in corso di esecuzione.

Atteso che nel corso dell'anno 2018 la parte non coperta da contributo regionale (il cui importo è di € 100.000,00), pari ad € 135.000,00, è stata utilizzata solamente per le fasi della progettazione (€ 121.434,24), in quanto la restante quota non è stata impegnata mancando i presupposti contabili, di cui ai principi sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. in merito alla competenza finanziaria potenziata, a reperimento delle risorse mancanti si provvederà alla modifica del presente documento e alle conseguenti variazioni al relativo bilancio di previsione; (modifica nota aggiornamento DUP)

- STRAORDINARIA MANUTENZIONE FABBRICATO COMUNALE PER SERVIZIO DI MEDICINA INTEGRATA Ristrutturazione del Punto Santità ed inserimento della Medicina di Gruppo Integrata in relazione ai quali l'Amministrazione intende procedere con le opere e concluderle entro la gestione 2019, nel rispetto dei vincoli contabili fissati dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i..

L'opera, di complessivi € 120.000,00, è inserita nel programma dei lavori pubblici del triennio 2018/2020 annualità 2019. (modifica nota aggiornamento DUP)

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli **equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica**, l'Ente dovrà rispettare i limiti fissati in materia di "Pareggio di Bilancio" per il triennio 2019/2021, sanciti dall'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) e all'articolo 1, comma 466 e successivi, della legge di bilancio 2017 (legge n. 232 dell'11.12.2016), come da ultimo modificati dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018), che hanno previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che hanno sostituito, già dal 2016, la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali.¶

La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Viene, inoltre, specificato che, nelle entrate finali e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento.

Con la Circolare n. 25 del 03.10.2018, Il MEF – Ragioneria Generale dello Stato, recependo la sentenza della Corte Costituzionale n. 247 del 2017, ha dato la possibilità agli enti locali di utilizzare gli avanzi di amministrazione 2017 ma solamente entro il 31/12/2018 e limitatamente alle spese di investimento. Per il triennio 2019/2021 si dovranno attendere apposite disposizioni sempre dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Con la legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) sono state apportate, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2019, notevoli modifiche all'impianto del pareggio di bilancio che, di fatto, è stato abrogato.

Infatti, a seguito della citata sentenza della Corte Costituzionale n. 247 del 2017 oltre di quella n. 101 del 2018, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, prevede che gli enti locali, a partire dal 2019, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Resta fermo che qualora risultino, nel corso di ciascun anno, andamenti di spesa di detti enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea, si applica il comma 13 dell'articolo 17 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, che prevede che il Ministro dell'economia e

delle finanze, allorché riscontri che l'attuazione di leggi rechi pregiudizio al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, assume tempestivamente le conseguenti iniziative legislative al fine di assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione.

In particolare, a decorrere dal 2019, per i comuni la succitata legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) ha previsto:

- *il ricorso all'equilibrio di bilancio di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118: i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 (comma 821);*
- *il superamento delle norme sul pareggio di bilancio di cui ai commi 465 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016 (comma 823). (modifica nota aggiornamento DUP)*

Ancora, l'attività dell'Ente dovrà essere improntata:

a) costante monitoraggio, da parte dei Responsabili assegnatari delle relative risorse, degli accertamenti di entrata sia in parte corrente sia in conto capitale, in modo da non creare situazioni che potrebbero portare al mancato rispetto del pareggio di bilancio. Tale monitoraggio si sostanzia nell'emissione dei relativi atti di accertamento sia riferiti ad entrate ancora da incassare sia ad entrate già incassate per le quali non sussiste, a monte, uno specifico atto di accertamento. Nel caso di incassi per i quali era stato emesso, preventivamente, l'atto di accertamento, il Responsabile del Servizio competente dovrà far pervenire, all'ufficio di ragioneria, apposita comunicazione nella quale viene data indicazione dell'atto di accertamento cui fare riferimento ai fini dell'incasso della relativa entrata. Sia gli atti di accertamento che le eventuali comunicazioni dovranno essere fatti pervenire, all'ufficio di ragioneria, entro 30 giorni dal momento in cui è sorto il titolo giuridico che dà diritto al Comune di incassare la somma o entro 30 giorni dall'incasso della somma (se manca un atto di accertamento a monte o se riguarda la comunicazione di cui sopra). Dall'esercizio finanziario 2016, ai fini dell'accertamento delle entrate, deve farsi riferimento ai principi e alle disposizioni fissate dal D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni in tema di contabilità armonizzata;

b) costante monitoraggio, da parte dei Responsabili assegnatari delle relative risorse, degli incassi in linea con le previsioni inserite in sede di bilancio di previsione e, eventualmente, variate con gli opportuni provvedimenti, al fine di evitare non solo il ricorso all'anticipazione di cassa, ma anche all'impossibilità di effettuare i pagamenti (o di effettuarli oltre i termini contrattuali) con il rischio di far generare interessi di moratori (che rimarranno comunque a carico del Responsabile che gestisce la spesa);

c) rispetto delle limitazioni agli impegni di spesa, sanciti dalle succitate disposizioni di cui al punto 8 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., e all'articolo 163 del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.;

Inoltre, i Responsabili di Settore dovranno:

a) perseguire quale obiettivo programmatico, l'osservanza delle disposizioni sopra riportate che potranno eventualmente essere aggiornate, con successivi provvedimenti, anche della Giunta Comunale, in base alle eventuali ulteriori disposizioni in materia ed in base ai risultati dei monitoraggi eseguiti, periodicamente, dal Responsabile dei Servizi Finanziari, e da rendicontare alla Giunta, nel caso in cui occorra mettere in campo azioni correttive per perseguire l'obiettivo del rispetto **degli equilibri di**

bilancio (secondo le disposizioni sancite dalla L. n. 145/2018) del pareggio di bilancio del triennio 2018/2020;

b) rendicontare e monitorare con particolare attenzione i finanziamenti ottenuti a fronte di opere, preoccupandosi di mantenere in equilibrio il momento dell'accertamento con quello dell'impegno e della realizzazione dell'intervento, anche ai fini del pagamento rispetto a quello dell'incasso del finanziamento;

c) ritenere prioritario l'obiettivo del rispetto **degli equilibri di bilancio (secondo le disposizioni sancite dalla L. n. 145/2018) del pareggio di bilancio 2018 (nonché 2019/2020)** e pertanto di agire in modo tale da non compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'ente, operando nel rispetto delle normative vigenti ed attenendosi anche alle misure organizzative, finanziarie e contabili stabilite dalle leggi vigenti.

(modifica nota aggiornamento DUP)

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa, tenuto conto che il fondo di cassa alla data del ~~31/12/2017 era di euro 3.394.079,29~~ **31/12/2018 era di euro 3.043.758,48**, nel corso della relativa gestione si dovrà: (modifica nota aggiornamento DUP)

- quantificare le previsioni di cassa, da inserire nell'esercizio 2019 del redigendo Bilancio di Previsione del triennio 2019/2021, tenendo conto anche delle disposizioni sancite dall'art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 conv. L. 102/2009 (tempestività dei pagamenti);
- far sì che tutti i pagamenti, derivanti da impegni già assunti o ancora da assumere, della parte investimenti (titolo 2° della parte uscita), che verranno effettuati nel corso del 2019, siano strettamente correlati e consequenziali agli introiti delle entrate in conto investimenti o, anche se diverse, di altre entrate i cui incassi, in conto capitale o di parte corrente, siano destinati a dare diretta copertura di cassa a spese di investimento;
- monitorare, da parte dei Responsabili assegnatari delle relative risorse, le riscossioni in conto capitale, in modo da non creare situazioni che potrebbero portare a deficit di cassa nel corso dell'esercizio 2019 (e successivi);
- il limite massimo dei pagamenti da effettuare nel corso del 2019, sia in conto residui che in conto competenza, sarà determinato dai relativi stanziamenti di cassa, iscritti nell'esercizio 2019, tenuto conto comunque delle corrispondenze con specifici capitoli di entrata, cui i pagamenti dovranno essere strettamente correlati;
- monitorare periodicamente, da parte dei Responsabili di Settore competenti, il ciclo passivo della spesa in conto capitale, con particolare riferimento ai lavori pubblici, per programmare le diverse fasi della spesa secondo un preciso cronoprogramma da tenere costantemente aggiornato, anche alla luce dei nuovi principi sanciti dal citato D.Lgs. n. 118/2011, e ss. mm.ii..

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

AREA AMMINISTRATIVA

Molte delle attività dell'Area Amministrativa rientrano in questa missione. Pertanto in essa sono concentrati diversi obiettivi tra cui:

- nel mese di gennaio 2019 verrà effettuato, ai sensi del Dlgs 50/2016, l'affidamento al soggetto aggregatore del servizio di pulizie dei locali comunali
- nel triennio di riferimento sarà fondamentale implementare la digitalizzazione delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale nonché delle determinazioni dirigenziali, eliminando tutti gli atti cartacei;
- continuo e puntuale aggiornamento del sito della trasparenza nonché un continuo aggiornamento del Piano Triennale alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- principalmente nel corso del 2019 ed in concomitanza all'assunzione tramite mobilità di un istruttore amministrativo da impiegare nei Servizi Demografici in sostituzione di una dipendente trasferita in altro comune (nel caso la mobilità fra enti non vada a buon fine), riorganizzazione di tale servizi implementando e migliorando i servizi offerti, introducendo l'agenda telematica per prenotare il rilascio delle carte d'identità elettroniche integrate con il consenso o meno alla donazione degli organi, nonché l'abbandono dell'anagrafe comunale e l'utilizzo definitivo dell'ANPR, dopo tutta un'attività di preparazione e correzione dei dati avvenuta nell'anno 2018.

AREA FINANZIARIA/PERSONALE

Gestione delle attività connesse a servizi finanziari e di personale.

In particolare, gestione dei rapporti con l'Organo di Revisione, con la Tesoreria Comunale e con il Nucleo di Valutazione.

Ulteriore implementazione di attività, anche attraverso opportuni affidamenti, della gestione economica del personale dirette ad ottimizzare il servizio rendendolo sempre più informatizzato al fine di abbandonare ogni forma di supporto di natura cartacea.

Gestione dei servizi inerenti l'assistenza alla softwarestica utilizzata da tutti gli uffici con individuazione di un unico referenti esterno ma con possibilità di avvalersi del supporto a 360 gradi dei soggetti deputati alla assistenza anche in loco.

Gestione dei pacchetti assicurativi con il concreto e fattivo supporto di un broker.

Attivazione dall'annualità 2020 e dall'annualità 2021, rispettivamente, dell'affidamento del servizio di brokeraggio per il triennio successivo e del servizio di Tesoreria comunale per almeno un triennio/quinquennio.

AREA TECNICA

Implementare i servizi on line offerti dal Settore Tecnico utilizzando maggiormente il sito istituzionale dell'ENTE.

AREA TRIBUTI

a) VERIFICA METRATURE TARI CON DOCFA ANNO 2018:

Verificare tutti i docfa presentati nell'anno 2018 che hanno dato origine a variazioni nelle metrature della TARI ed inviare ai contribuenti la denuncia di variazione TARI. Caricare poi le denunce e aggiornare le posizioni con il nuovo calcolo della TARI. (modifica nota aggiornamento DUP)

~~a) EMISSIONE RUOLI COATTIVI:~~

~~emissione ruoli coattivi IMU anno 2013 e TARI anno 2015 riducendo il termine dei tre anni previsto per l'emissione dei ruoli dal comma 163 della L. 296/2006. (modifica nota aggiornamento DUP)~~

b) ACCERTAMENTI IMU/TASI ANNO 2015:

- emissione accertamenti IMU/TASI anno 2015 riducendo il termine di cinque anni previsto dal comma 161 della L. 296/2006.

c) STAMPA ED IMBUSTAMENTO TARI ANNO 2019:

- stampa e imbustamento TARI anno 2019 in proprio senza esternalizzazione del servizio.

PUBBLICITA'/DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Per quanto riguarda la gestione della Pubblicità/Diritti Pubbliche Affissioni verrà effettuata la gara per l'affidamento in concessione del servizio per l'accertamento, la liquidazione e la riscossione dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni determinando per un periodo non inferiore a 3 anni e non superiore a 7. (modifica nota aggiornamento DUP)

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

.....

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

AREA POLIZIA LOCALE

Potenziamento del controllo del territorio mediante utilizzo di strumenti di videosorveglianza e/o altre strumentazioni che possano servire a tali scopi.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

AREA AMMINISTRATIVA

Sarà obiettivo per il triennio in questione riaffidare il servizio di trasporto scolastico rivedendo alcune condizioni di aggiudicazione

Implementare e migliorare il servizio mensa durante il tempo prolungato all'interno della scuola Primaria che è stato attivato il modo sperimentale durante l'anno scolastico 2018/2019. Di conseguenza verso metà anno 2019 sarà necessario predisporre le attività di organizzazione del servizio mensa per i successivi anni scolastici.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

AREA AMMINISTRATIVA

Sarà obiettivo modificare le convenzioni in essere con le varie associazioni locali adattandole alla recente normativa relativa al terzo settore. Sarà fondamentale approvare una nuova concessione degli impianti sportivi locali.

AREA TECNICA

Migliorare/intervenire ed adeguare gli impianti sportivi, per permettere la crescita, di concerto con le associazioni del territorio, di associazioni, iniziative ed eventi in grado di favorire la promozione turistica e territoriale, per sostenere lo sviluppo della cultura dello sport

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

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

AREA TECNICA

Dopo l'adozione del PAT, il Comune intende proseguire per ragionare sullo sviluppo del territorio e sulla definizione del primo Piano degli Interventi.

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

AREA TECNICA

Si intende proseguire diffondendo iniziative e azioni concrete in grado di rappresentare il miglioramento ambientale per il territorio del comune di Polesella. Prosegue la gestione delle aree verdi e la gestione soprattutto delle notevoli alberature ereditate e da gestire.

AREA TRIBUTI

Riversamento alla Provincia del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente di cui all'art. 19 del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 504, dovuto da un obbligo di legge.

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

AREA TECNICA

Manutenzione di manti stradali e dei percorsi pedonali per garantire l'indispensabile sicurezza.

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

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

AREA AMMINISTRATIVA

Dato il continuo aumento di persone disoccupate, è necessario incrementare l'adesione a progetti di inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro e/o a progetti di formazione rivolti ad imparare e progetti rivolti al sostentamento di famiglie bisognose.

Entro settembre 2019 sarà necessario affidare in concessione il servizio di asilo nido comunale per i successivi anni scolastici.

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

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

TUTTE LE AREE

~~Nel caso di esito favorevole del referendum del prossimo 16 dicembre 2018 relativo alla fusione dei Comuni di Polosella e di Frassinelle Polesine, sarà necessario dare immediato avvio alle attività prodromiche atte a concretizzare l'effettiva fusione amministrativa, giuridica, contabile, organizzativa e strutturale del nuovo Comune.~~ (modifica nota aggiornamento DUP)

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

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

AREA FINANZIARIA/PERSONALE

Necessaria previsione delle quote relative a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, secondo le disposizioni ed i vincoli sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011 come modificato ed integrato dai successivi 9 decreti correttivi, e del Fondo per il Trattamento di Fine mandato del Sindaco.

Eventuale quantificazione del Fondo per gli arretrati contrattuali stante che l'attuale CCNL riguarda il triennio 2016/2018.

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

AREA FINANZIARIA/PERSONALE

Da prevedere la quota capitale annua dei mutui residui. La quota interessi viene prevista nelle singole missioni cui l'indebitamento contratto è destinato.

Nel caso sussista risorse congrue derivanti dal risultato di amministrazione 2018 (a seguito dell'approvazione del relativo Rendiconto Finanziario), una quota di ameno 500 mila euro potrà essere destinata all'estinzione anticipata di mutui al fine di ridurre l'incidenza del debito sulla parte

corrente del bilancio di previsione a decorrere dall'esercizio finanziario 2020. (modifica nota aggiornamento DUP)

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

.....

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

.....

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 31/03/2018 è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'anno 2018, ai sensi dell'articolo 58 del D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.

Come per l'anno precedente, al momento (*così come sancito con deliberazione di G.C. n. 24 del 2 marzo 2019*) (*modifica nota aggiornamento DUP*), non vi sono immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, da inserire nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla Legge n. 133/2008.

È importante ricordare che, secondo quanto sancito dall'art. 56-bis comma 11 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, così come novellato dall'art. 7, comma 5, del D.L. 19 giugno 2015 n. 78, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della Legge 6 agosto 2015 n. 125, sussiste l'obbligo di destinare il 10% di quanto realizzato dalla vendita degli immobili comunali, prioritariamente, all'estinzione anticipata dei mutui e, per la restante quota, secondo quanto stabilito dal comma 443 dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (spese di investimento).

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Con riferimento al Gruppo Amministrazione Pubblica, si evidenzia che il Comune di Polesella, come riportato nel precedente punto 2 della parte prima, non ha partecipazione in Organismi ed in Società che consentano il controllo delle stesse.

Con deliberazione di G.C. n. 145 del 27.12.2018, ad oggetto "INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEL GRUPPO DI CONSOLIDAMENTO PROPEDEUTICO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO ESERCIZIO 2018 ED ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 233 BIS, DEL D. LGS. N. 267 DEL 18.8.2000" è stato disposto:

1) di individuare quali componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Polesella", i seguenti organismi partecipati:

Organismo Partecipato	Codice fiscale	Quota partecipazione attualmente detenuta	Attività	Tipologia Ente
CONSORZIO DI SVILUPPO DEL POLESINE - CONSVIPO	80001510298	0,7394%	Azienda Speciale, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, per il coordinamento di iniziative di promozione e sviluppo nel territorio polesano	Ente strumentale partecipato (art. 11 ter del D.Lgs. 118/2011)
CONSIGLIO DI BACINO - ATO POLESINE	93019960298	1,56%	Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato (L.R. n. 17 del 27/4/2012)	Ente strumentale partecipato (art. 11 ter del D.Lgs. 118/2011)
CONSORZIO RSU	93027640296	1,65%	Consorzio, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000, fra enti per la gestione tecnico-amministrativa dei rifiuti urbani	Ente strumentale partecipato (art. 11 ter del D.Lgs. 118/2011)
CONSIGLIO DI BACINO ROVIGO (istituito con convenzione sottoscritta dai Comuni partecipanti in data 12.9.2017)	-----	16,83 in millesimi	Ente con personalità di diritto pubblico costituito, ai sensi della L.R. 52/2012, per l'organizzazione e l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di programmazione e controllo del servizio stesso	Ente strumentale partecipato (art. 11 ter del D.Lgs. 118/2011)
AS2 s.r.l. – Società pubblica	01396160291	0,19%	Gestione in house del servizio di assistenza	Società partecipata diretta

(strumentale di cui all'art. 13 del D.L. 223/2006 conv. L. 248/2006)			informatica, service in ambito lavori pubblici	(art. 11 quinquies del D.Lgs. 118/2011)
ACQUEVENETE S.P.A. (società a totale partecipazione pubblica – operativa dal 01.12.2017 a seguito fusione tra le società C.V.S. S.p.a. e Polesine Acque S.p.a.)	00064780281	0,08%	Gestione in house del servizio idrico integrato (affidataria diretta del servizio)	Società partecipata diretta (art. 11 quinquies del D.Lgs. 118/2011)

2) di individuare quali componenti del "Perimetro di Consolidamento", con capogruppo il Comune di Polesella, ai fini della redazione del bilancio consolidato 2018, i seguenti organismi partecipati:

ACQUEVENETE S.P.A.	0,08%
metodo consolidamento: PROPORZIONALE	
AS2 S.R.L.	0,19%
metodo consolidamento: PROPORZIONALE	
CONSVIPO	0,7394%
metodo consolidamento: PROPORZIONALE	
CONSIGLIO DI BACINO - ATO POLESINE	1,56%
metodo consolidamento: PROPORZIONALE	
CONSORZIO R.S.U.	1,65%
metodo consolidamento: PROPORZIONALE	

3) di dare atto che gli elenchi, di cui ai punti precedenti, potranno essere soggetti ad aggiornamento annuo, con riferimento al bilancio consolidato che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il trenta settembre di ogni annualità, anche a seguito di eventuali modifiche dell'assetto delle partecipazioni e delle norme vigenti in materia.

(modifica nota aggiornamento DUP)

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA

(art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Il piano si riferisce ai servizi amministrativi comunali e non comprende i dipendenti che non svolgono funzioni amministrative e/o non sono organizzati per stazioni di lavoro.

Viene riportato interamente il nuovo Piano, approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 02.3.2019 che sostituisce interamente il precedente Piano inserito nel D.U.P. 2019/2021. (modifica nota aggiornamento DUP)

PREMESSA

Il presente piano si riferisce ai servizi amministrativi comunali e non comprende i dipendenti che non svolgono funzioni amministrative e/o non sono organizzati per stazioni di lavoro.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Polesella sono di seguito riportate:

Dotazione strumentale	Situazione al 31/12/2018	Proprietà comunale	Noleggio / Comodato d'uso	Convenzione Polizia Locale (quota parte)
Personal Computer	23	14	0	9
Stampanti Plotter	10	9	0	1
Telefax	3	2	0	1
Fotocopiatrici	6	0	6	0
Telefoni Fissi	19	0	19	0
Telefoni mobili	18	8	0	10

Nel presente piano si utilizzerà il seguente glossario:

- posto di lavoro = *postazione individuale*
- ufficio = *posti di lavoro collocati in un medesimo locale*
- area di lavoro = *insieme di uffici che insistono su una stessa area*

La dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer (PC) con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows);

- un telefono;
- una stampante o un collegamento a una stampante/fotocopiatore individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- solo per alcuni uffici un telefax o altri specifici sistemi di input (scanner, lettori, ecc) o output (stampanti ad aghi, di tessere, ecc);

È attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di norma utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

La gestione del sistema informatico è curata attraverso una Ditta specializzata chiamata su necessità. L'acquisizione e/o il noleggio delle attrezzature sono avvenuti, quando possibile, tramite convenzioni Consip, oppure a costo inferiore rispetto alle convenzioni in essere.

Le dotazioni e apparecchiature sono ridotte al minimo e la sostituzione avverrà in caso di malfunzionamento e/o guasti e rotture, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi tecnico-amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5/6 anni e di una stampante di almeno 5 anni, di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno;
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con 24 mesi di garanzia con assistenza on-site;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip ed il relativo Mercato elettronico.

Con la fine dell'anno 2018 si è valutata la necessità di procedere alla sostituzione di tutti i pc in dotazione all'ente i cui sistemi operativi erano ormai vetusti (Win. 7). L'acquisto delle nuove macchine su MEPA e l'installazione delle stesse ha permesso di avere un rinnovamento completo del parco pc dell'ente con una gestione ottimale delle risorse informatiche in quanto tutte le macchine hanno adesso gli stessi applicativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

b) Telefoni fissi

È previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni. Il servizio è gestito dall'Amm.ne Comunale, tramite ditta esterna, per favorire il monitoraggio della spesa e l'uniformità dei contratti, con tecnologia VoIP. Gli apparecchi sono in comodato d'uso, e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile.

c) Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi 20 telefoni cellulari, con oneri a carico dell'Amministrazione. Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità.

I telefoni cellulari sono stati assegnati a:

- n. 2 per Sindaco / Assessori
- n. 10 per Agenti di Polizia Locale
- n. 1 per il Responsabile Settore Tecnico
- n. 1 per il Settore Segreteria
- n. 4 per gli Operatori esterni.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax si è fortemente ridimensionata. Attualmente è stato ridotto e ridimensionato l'uso di questa tecnologia che tuttavia risulta presente e a disposizione.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Le apparecchiature di fotoriproduzione sono a noleggio.

PARCO COMUNALE VEICOLI DI SERVIZIO

Il Comune di Polesella ha a disposizione i seguenti automezzi di seguito specificati:

- n. 1 autocarro tipo Iveco con gru a gasolio, in proprietà
- n. 1 escavatore alimentato a gasolio, in proprietà
- n. 1 automezzo Fiat Scudo diesel, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale)
- n. 1 automezzo Fiat Doblò a benzina, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale)
- n. 1 automezzo Kia Sportage diesel, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale) acquisita in proprietà in settembre 2018
- n. 1 automezzo Alfa Romeo Giulietta diesel, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale)
- n. 1 automezzo Vw Passat a benzina/metano, a noleggio (convenzione Polizia Locale) contratto ed il veicolo è stato restituito alla società noleggiatrice.

Nel corso dell'anno 2018 è stata mandata a demolizione la Fiat Punto di proprietà comunale in quanto, a seguito di continui guasti, era diseconomica la sua permanenza su strada.

Tutti gli automezzi sopra indicati sono strettamente indispensabili ai vari settori comunali per i quali sono stati destinati. La obsolescenza di alcuni mezzi ha reso necessario investire, nel corso del 2018, in manutenzione che tuttavia non hanno potuto risolvere tutte le problematiche presenti in alcuni di questi mezzi.

A tal fine si è provveduto, nel 2018, all'acquisto di un camion usato da mettere a disposizione del personale esterno, che verrà allestito con cassone ribaltabile e gru con cestello per lavorazioni PLE. Questo sostituirà il veicolo Iveco con gru in proprietà.

Si evidenzia inoltre che in occasione delle periodiche revisioni si è provveduto e si provvederà oltre al generale controllo del mezzo, al fine di garantire le costanti condizioni di sicurezza, anche ad effettuare gli adeguati interventi finalizzati a consentire possibili economicità nei consumi di carburante. Per quanto possibile in alcune situazioni (es. corsi e seminari di formazione del personale dipendente) si è potuto altresì ricorrere al trasporto pubblico, cercando pertanto di limitare l'uso dei mezzi comunali quasi esclusivamente solo all'interno del territorio comunale.

Viste le specifiche esigenze di servizio, con la fine dell'anno 2018 si è proceduto ad acquistare un veicolo da mettere a servizio dei Servizi Sociali.

Per gli anni 2019, 2020 e 2021 la regola da seguire per la razionalizzazione dell'utilizzo è quella di coordinare le uscite di ciascuna autovettura per lo svolgimento di più servizi ed il ricorso agli odierni strumenti di trasmissione di documenti e dati (ad esempio per via informatica), per ridurre il consumo di carburante.

PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE

Per quanto riguarda i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Polesella si segnala la proprietà di n. 45 alloggi di edilizia residenziale pubblica, concessi quasi totalmente in locazione.

La gestione del servizio è stata trasferita nel corso dell'anno all'ATER di Rovigo, per una migliore e razionale gestione, liberando risorse in termini di personale;

Inoltre si possiede:

- proprietà di un immobile per il quale, è in essere, un contratto di locazione commerciale alle Poste e Telecomunicazioni, sempre sulla stessa proprietà esiste una convenzione a favore dell'U.S.S. n. 5 per l'utilizzo di una porzione dell'edificio ad uso servizi sanitari, e in parte ad uso Archivio comunale;
- edificio "Ex cinema" ubicato in Viale A. Gramsci, attualmente non utilizzato, in quanto necessita di un intervento di ristrutturazione ed adeguamento,
- proprietà immobile ubicato in Via G. Marconi, sede della Caserma dei Carabinieri e relativo alloggio;
- proprietà di un immobile adibito in passato a luogo di culto, recentemente ristrutturato, ovvero la Chiesetta di San Gaetano.

PATRIMONIO IMMOBILIARE AD USO SERVIZIO

- sede uffici comunali ubicati in Piazza Matteotti n. 11;
- sede Biblioteca di Piazzale del Popolo;
- sala riunioni "Agostiniani" Piazza Matteotti;
- scuola primaria ubicata in via G. Marconi;
- scuola secondaria ubicata in via G. Garibaldi;
- asilo nido ubicato in via Raccano;
- impianto sportivo ubicato in via della Repubblica;
- magazzino comunale ubicato in via G. Marconi;
- ex magazzino idraulico, sede protezione civile, in concessione da AIPO, sita in via Buozzi n. 95;

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 marzo dell'anno successivo, il Responsabile del Settore Tecnico, anche sulla scorta di informazioni acquisite presso i competenti uffici comunali, curerà la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

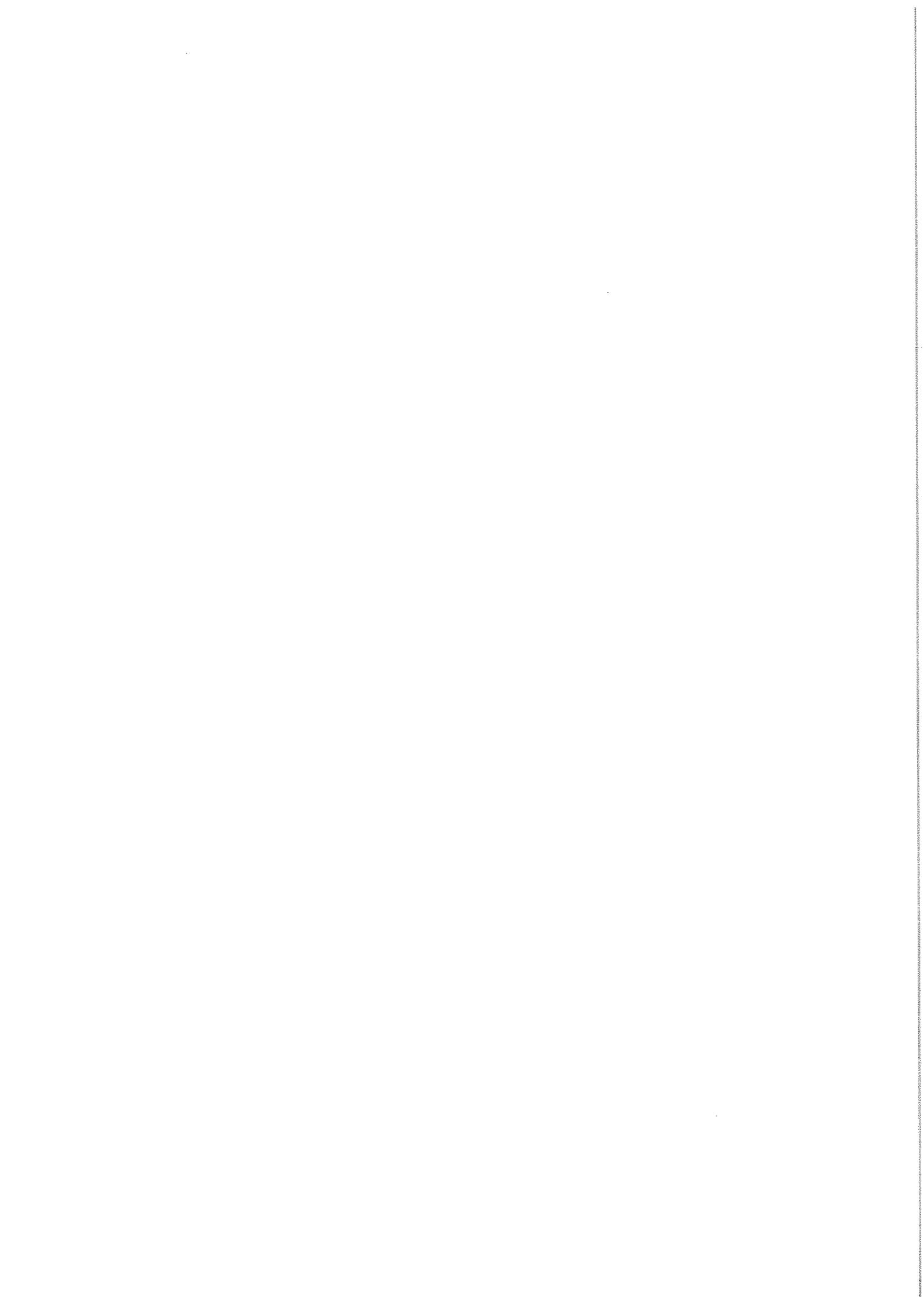
(modifica nota aggiornamento DUP)

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE

Nel 2014, in collaborazione con CNA, è stato redatto il PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE e al fine di redigere un piano energetico il più prossimo alla realtà territoriale di Polesella (RO), si è deciso di stimare l'andamento socio economico che il Comune avrà da oggi fino al 2020.

Una serie di azioni di privati e per la parte pubblica sono state portate avanti e implementate, come ad esempio la sostituzione degli impianti di riscaldamento con sistemi con maggiore efficienza, l'ammodernamento di edifici pubblici e privati, l'installazione di pannelli fotovoltaici (scuole elementari) o l'implementazione di una mobilità sostenibile (aumento piste ciclabili).



SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI POLESELLA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria		Secondo anno	
	Primo anno	Secondo anno		
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziamanti di bilancio	€ 61.916,67	€ 159.500,00	€ 221.416,67	€ 221.416,67
Rinanziamenti 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 ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
totale	61.916,67	159.500,00	221.416,67	221.416,67

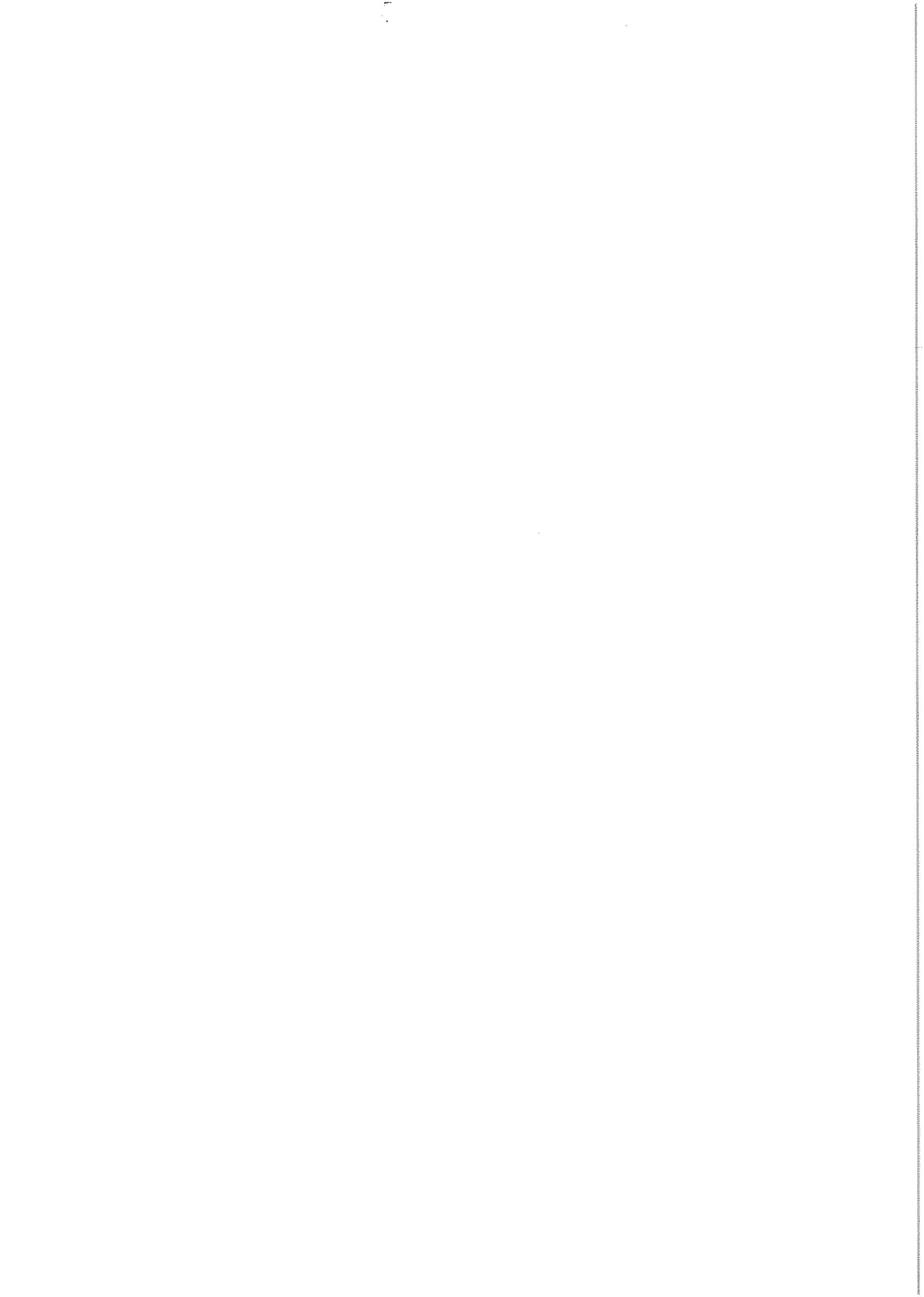


Il referente del programma

[Handwritten signature]

Note

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



7

**SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020+1
DELL'AMMINISTRAZIONE _ COMUNE DI POLESELLA POLIZIA LOCALE ASSOCIATA**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria		Secondo anno	
	Primo anno	Secondo anno		
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 230.000,00	€ 200.000,00	€ 430.000,00	€ 430.000,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziamenti di bilancio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Rinanziamenti 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 ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
totale	230.000,00	200.000,00	430.000,00	430.000,00

Il referente del programma

(.....

.....)

Note

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

