

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

***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**

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **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 Km<sup>2</sup>. 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 ciclopeditoni 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 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.

## 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

- CONSORZIO SMALTIMENTO RSU ROVIGO - C.F. 93027640296 – Quota posseduta 1,65%. È 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).

#### Società controllate

- -----

#### Società partecipate

- AS2 SRL – C.F./P.IVA 01396160291 – Quota Posseduta 0,19%. Eroga servizi strumentali alla Pubblica Amministrazione Locale, secondo la normativa specifica (Legge n. 248 del 4 agosto 2006, cosiddetta "Legge Bersani"). Eroga 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	-----	-----	.....
<b>TOTALE</b>	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.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

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

## **5 – Vincoli di finanza pubblica**

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

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

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato 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 dovrà essere improntata 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.

### **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 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 continuerà 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 verrà 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.

Con riferimento, in particolare, 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).

### **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 suddetto 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".

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

In merito alle spese per beni e servizi di importo superiore ad euro 40 mila (al netto dell'IVA), si prevede che nel triennio 2019/2021 verranno attivate le seguenti:

#### **Area Amministrativa**

- affidamento del 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 € 35000,00- (compresa iva al 10%) ;
- 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, 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 (compresa iva al 5%) corrispondente a € 29.000,00- annui oltre iva al 5% .
  - affidamento per il servizio trasporto scolastico 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 € 264.000,00 e precisamente anno scolastico 2019/2020 € 88.000,00- (compresa iva al 10%), 2020/2021 € 88.000,00- (compresa iva al 10%), 2021/2022 € 88000,00- (compresa iva al 10%) ;
  - affidamento servizio di pulizie locali comunali per gli anni 2019/2021 e quindi con incidenza sugli esercizi finanziari 2019, 2020,2021, Spesa complessiva stimata, al lordo dell'IVA, di € 75.000,00.

#### **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.

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

#### **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;
  - 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.

## **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.

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 dovrà 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 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 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.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa, tenuto conto che il fondo di cassa alla data del 31/12/2017 era di euro 3.394.079,20, nel corso della relativa gestione si dovrà:

- 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**

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

### **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) 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.

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.

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

.....

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

## **AREA POLIZIA LOCALE**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

## **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.

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

.....

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	-----------	--

#### **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

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

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

#### **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.

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

#### **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.

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

#### **AREA TECNICA**

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

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

.....

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

**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.

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

**TUTTE LE AREE**

Nel caso di esito favorevole del referendum del prossimo 16 dicembre 2018 relativo alla fusione dei Comuni di Polesella 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.

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

.....

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

**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.

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

**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.

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

.....

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

.....

## **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, 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 dalle vendite 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.

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUELIFICAZIONE 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.

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

<b>Dotazione strumentale</b>	<b>Situazione al 31.12.2017</b>	<b>Proprietà comunale</b>	<b>Noleggio Comodato d'uso</b>	<b>Convenzione Polizia Locale (quota parte)</b>
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, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:
  - un personal computer 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 connesso alla centrale telefonica;
  - un collegamento a una stampante/fotocopiatore individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
  - un telefax in dotazione solo per alcuni uffici o area di lavoro;

E' 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 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.

## **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI**

### **a) Telefoni fissi**

E' 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.

### **b) 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 Sindaco / Assessori
- n. 10 Agenti di Polizia Locale
- n. 1 Responsabile Settore Tecnico
- n. 1 Settore Ragioneria o Segreteria
- n. 4 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.

E' già in corso una complessiva riduzione delle apparecchiature che dovranno servire aree di lavoro e non singoli uffici.

## **CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

Le apparecchiature di fotoriproduzione sono a noleggio.

## **ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO**

Nell'ottica di un piano generale di aggiornamento e razionalizzazione della struttura informatica del Comune di Polesella vi è l'iniziativa di aggiornamento della telefonia in uso presso gli uffici prevedendo pertanto l'affidamento ad un unico gestore per la gestione della telefonia e della connessione ad internet, attualmente fortemente limitata.

## **PARCO COMUNALE VEICOLI DI SERVIZIO**

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

- n. 1 autocarro tipo Iveco a gasolio, in proprietà
- n. 1 autocarro 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)
- n. 1 automezzo Alfa Romeo Giulietta diesel, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale).

Tutti gli automezzi sopra indicati sono strettamente indispensabili ai vari settori comunali per i quali sono stati destinati e pertanto, pur essendo alcuni di essi notevolmente obsoleti, non sono previste a breve sostituzioni e/o dismissioni. 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.

Per gli anni 2018, 2019 e 2020 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.

Si prevede inoltre, visti i consumi per l'utilizzo e i costi per le manutenzioni continue, una sostituzione dell'autocarro tipo Iveco a gasolio, in proprietà.

#### **PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE**

Per quanto riguarda i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Polesella si segnala quanto segue:

- proprietà di n. 45 alloggi di edilizia residenziale pubblica, concessi quasi totalmente in locazione.

La gestione del servizio è stata trasferita all'Ater di Rovigo, per una migliore e razionale gestione, liberando risorse in termini di personale.

- 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.

#### **PATRIMONIO IMMOBILIARE AD USO SERVIZIO**

- sede uffici comunali ubicati in Piazza Matteotti 11;
- sede Biblioteca di Piazzale del Popolo;
- sala riunioni "Agostiniani" in 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.

## **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).