



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020– 2022**

(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

Comune di POLESELLA

Provincia di Rovigo

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 120 del 30.9.2019

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 (31/12/2018)

n. 3897. di cui maschi n. 1926 femmine n. 1971

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 146

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 346

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 416

In età adulta (30/65 anni) n. 2116

Oltre 65 anni n. 873

Nati nell'anno n. 20

Deceduti nell'anno n. 43 saldo naturale: -23 Immigrati nell'anno n. 148

Emigrati nell'anno n. 139

Saldo migratorio: + 9

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 14

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

Strade:

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

Aree verdi, parchi e giardini: Giardini viale Gramsci e ex Fossa 40.500 mq / via Roma 4.000 mq / Raccano 5.000 mq e altri parchi / giardini / aree verdi minori per complessivi kmq 0,1

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1200

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.

Servizio Protezione civile – Convenzione ex art. 30 TUEL. Comprende i comuni di Polesella (ente capofila), Bosaro, Guarda Veneta e Pontecchio Polesine.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Tributi: Imu/Tasi/Tari;
- Canone Cosap;
- Manutenzione strade, verde pubblico e pubblica illuminazione.

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio idrico integrato: ACQUEVENETE S.p.a., società in house;
- Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti: ECOAMBIENTE S.r.l., società in house.

Servizi affidati ad altri soggetti

- Gestione alloggi ERP di proprietà ex stato e di proprietà comunale: affidamento ad ATER di Rovigo dal 01/01/2018 al 31/12/2020;
- Asilo Nido comunale: in concessione a Raggio Verde Soc Coop a r.l. per gli aa.ss. dal 2019/2020 al 2023/2024;
- Mensa scolastica: in concessione a Serenissima Ristorazione s.r.l. dal 18/9/2019 allo 06/6/2020;
- Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni: Abaco S.p.a. sino al 31/12/2019;
- Trasporto Scolastico: Mangherini S.r.l. per gli aa.ss. dal 2019/2020 al 2021/2022;
- Servizio assistenza domiciliare/sociale: Laerte Servizi Cooperativa Sociale Onlus per anno 2019;
- Servizio Bibliotecario ed Informagiovani: Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. per l'anno 2019.

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

Enti strumentali controllati:

- -----

Enti strumentali partecipati

- 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.

<http://www.consvipo.it/www1/pagine/trasparenzaamministrativa/trasparenzaamministrativa.php>

- 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).

http://www.atopolesine.it/web/atopolesine/area-istituzionale/amministrazione-trasparente?p_p_id=ALFRESCO_MYPORAL_CONTENT_PROXY_WAR_myportalportlet_INSTANCE_YI0I&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-&p_p_col_count=1&template=/regioneveneto/myportal/contentdocumentbrowse-tree&path=/Rve/Preview-OnLine/OnLine/ATOPolesine/Amministrazione/AmministrazioneTrasparente/_13_Bilanci/_1_BilancioPreventivoConsuntivo&selVert=menu-contestuale_71e0706d-f3e0-463a-ae11-12fd4b88ea9

- CONSORZIO SMALTIMENTO RSU ROVIGO IN LIQUIDAZIONE- C.F. 93027640296 – Quota posseduta 1,65%. Era titolare esclusivo delle approvazioni ed autorizzazioni per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Gestiva 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) provvedeva alla progettazione, alla realizzazione e alla gestione degli impianti di smaltimento R.S.U.;
- b) promuoveva ed organizzava iniziative per la raccolta differenziata a vari livelli degli R.S.U.. In particolare, elaborava il programma in attuazione dell'art. 9 quater, comma 1 della legge 9 novembre 1988, n. 475;
- c) organizzava la raccolta e trasporto dei RSU nell'ambito dell'intero Consorzio. Erano fatte salve le gestioni dell'attività di raccolta e trasporto RSU effettuate dai comuni che già svolgevano il servizio tramite loro azienda speciale o società a partecipazione pubblica.
- d) curava la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di produzione degli R.S.U. nei vari Comuni;
- e) formulava le proposte di aggiornamento del P.R.S.U. nell'ambito di competenza;

f) effettuava e promuoveva gli studi di fattibilità di discariche, di impianti di stoccaggio e/o di impianti a tecnologia complessa riguardanti i rifiuti solidi urbani, nonché formulava 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) organizzava la gestione dei servizi strumentali o collaterali alle suddette funzioni purché di rilevanza economica ed imprenditoriale.

<http://www.conorziosmaltimentorsu.it/public/it/51-%E2%80%A2bilanci.asp>

- **CONSIGLIO DI BACINO ROVIGO PER RSU** - C.F. ----- – Quota posseduta 16,83 millesimi. È Ente con personalità di diritto pubblico costituito, ai sensi della L.R. 52/2012, dal 12.9.2017, per l'organizzazione e l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di programmazione e controllo del servizio stesso e subentra, in toto, al consorzio smaltimento rsu.

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.

http://82.193.22.155/as2_at/21-bilanci

- **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.

http://www.acquevenete.it/it_IT/bilanci-preventivi

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 € 3.394.079,20 (anno 2017)

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 3.043.748,58

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 3.394.079,20

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 2.858.357,99

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 (2018)	€ 99.204,07	€ 5.985.828,54	1,66%
Anno precedente – 1 (2017)	€ 102.960,06	€ 4.045.275,98	2,55%
Anno precedente – 2 (2016)	€ 106.541,17	€ 3.618.641,42	2,94%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
Anno precedente (Anno 2018)	€ 47.005,68
Anno precedente – 1 (Anno 2017)	€ 21.345,79
Anno precedente – 2 (Anno 2016)	€ 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 2018)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3	-----	-----	-----
Cat. D1	5	5
Cat. C	8	8
Cat. B3	5	5
Cat. B1	2	2
Cat. A	-----	-----
TOTALE	20	20

Un dipendente di categoria B1 è a part-time al 50% (18 ore settimanali).

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno precedente (2018)	20	€ 745.417,94	16,21%
Anno precedente (2017)	16	€ 757.707,49	22,02%
Anno precedente – 1 (2016)	17 <small>DI CUI 1 IN CONVENZIONE</small>	€ 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%

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, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, 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 dovranno essere improntate ad una equità fiscale, all'eventuale riduzione del carico tributario, e comunque all'invarianza delle aliquote tributarie, con una particolare attenzione alle imprese e ad assicurando, tuttavia, la copertura integrale dei costi dei servizi, garantendo sempre l'equilibrio di bilancio.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, le stesse dovranno essere indirizzate verso nuclei monofamiliari (in particolare la TARI) e verso i ceti meno abbienti (in particolare l'addizionale comunale all'IRPEF).

Le politiche tariffarie non determineranno un aumento delle tariffe mirando ad una possibile riduzione nel rispetto degli equilibri complessivi di bilancio.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

L'amministrazione, come già fatto nel quinquennio 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 2020/2022.

In particolare, a seguito del finanziamento da parte della Regione Veneto dell'ASSE TEMATICO E - Altri interventi – Linea Azione “Promuovere la mobilità sostenibile in ambito urbano”, nel corso del 2019 è stato ripreso l'iter del progetto Pista Ciclabile Sinistra PO II° Stralcio che vede interventi nel comune di Polesella per 125.000,00 €, di cui con un finanziamento regionale € 92.540,00 ed una compartecipazione comunale di € 32.460,00 (€ 2.734,63 già versati come competenze per la progettazione al Comune capofila nell'anno 2018), che rappresenta la sola somma iscritta nel bilancio comunale. Il progetto coinvolge i Comune di Occhiobello (capofila), Melara, Castelnuovo Bariano, Salara, Ficarolo, Stinta, Polesella e Papozze per un importo complessivo di 1.890.000,00 € di cui finanziato dalla Regione Veneto per 1.400.000,00 €.

L'intervento, nel livello di progettazione preliminare, risulta approvato con DGC 168/2014.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'Ente, nel corso del triennio 2020/2022 non prevede di fare ricorso a nuovo indebitamento.

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

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 orienterà la propria attività verso lo know how e quindi verso il raggiungimento delle competenze, delle conoscenze e delle abilità necessarie per svolgere al meglio ed in modo ottimale l'espletamento dei servizi con una graduale riduzione dei costi.

Con riferimento, in particolare, al Servizio Associato di Polizia Locale, l'obiettivo permane il miglioramento e il potenziamento del servizio. Tra le attività necessarie vi sarà il trasferimento della sede in altro luogo più idoneo e in linea con le norme di sicurezza sia per gli operatori che per garantire una maggior privacy relativamente ai sistemi di videosorveglianza del territorio.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale per il triennio 2020/2022, la stessa, ad oggi, non prevede l'implementazione di altro personale rispetto a quello, a regime al 31/12/2019, di venti unità.

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 2020/2022 verranno attivati diversi affidamenti (*come da specifiche schede allegate **sub 01**, al presente documento, di cui al D.M. n. 14/2018*).

Area Amministrativa

- concessione del servizio di mensa scolastica per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024. Il valore complessivo della concessione è stimato in € 28.600,00, oltre IVA 4%, annui per un totale, nel quadriennio, di € 114.400,00, oltre IVA 4%. Si precisa che a carico del Bilancio di Previsione del Comune sarà posto l'importo massimo di € 7.500,00, IVA al 4% inclusa, comprendente i pasti degli insegnanti, la compartecipazione comunale per i pasti degli alunni e una parte dei pasti a carico delle famiglie rimasti insoluti;
- concessione dei servizi cimiteriale per il quadriennio 2020/2023, a decorrere dal 01/01/2020, con importo annuo di € 24.000,00, oltre IVA al 22%, per un totale di € 96.000,00, oltre IVA al 22%;
- affidamento servizio di assistenza sociale e domiciliare per il quadriennio 2020/2023 a decorrere dallo 01/01/2020 per un importo annuo di € 34.250,00, oltre IVA al 5%, per un totale di € 137.000,00, oltre IVA al 5%.

Area Tecnica

- 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 sarà di € 1.803.279,00, oltre IVA al 22%, pari ad € 90.164,00 annui, oltre IVA al 22%, che verranno coperti mediante fondi propri di bilancio (coincidente con la spesa annua per la fornitura di energia elettrica, oltre ad altre minute manutenzioni/acquisti).

Area Polizia Locale

- affidamento servizio 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 € 819.672,00, oltre IVA al 22%, pari ad € 163.935,00 annui, oltre IVA al 22%.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
--

Elenco annuale 2020

NESSUNA PREVISIONE

Elenco annuale 2021

NESSUNA PREVISIONE

Elenco annuale 2022

NESSUNA PREVISIONE

É intenzione dell'Amministrazione valutare la possibilità di inserire, in sede di nota di aggiornamento al presente DUP, opere stradali che riceveranno un finanziamento da parte della Regione Veneto (ad esempio rotatoria via Magarino), ma solo dopo aver definito le dovute procedure di variante urbanistica.

Inoltre, è intenzione dell'amministrazione comunale valutare l'opportunità di recupero del fabbricato comunale ex cinema Vittoria.

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

Si è conclusa la progettazione Definitiva ed entro il 31/12/2019 verrà conclusa la gara per l'affidamento dei lavori che, presumibilmente, verranno realizzati nel corso dell'anno 2020, nel rispetto dei vincoli contabili fissati dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

STRAORDINARIA MANUTENZIONE FABBRICATO COMUNALE PER SERVIZIO DI MEDICINA INTEGRATA.

La ristrutturazione del Punto Santità, con l'avvio della Medicina di Gruppo Integrata ("Medicina di Gruppo Morosini"), grazie alle opere che si concluderanno entro il corrente anno, nel rispetto dei vincoli contabili fissati dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. L'opera, di complessivi € 120.000,00, è stata inserita nel programma dei lavori pubblici del triennio 2018/2020 annualità 2019. Al termine dei lavori sarà possibile l'attivazione del servizio, previa apposita convenzione/accordo con il Comune di Polesella, che utilizzerà spazi di proprietà comunale, precedentemente utilizzati dall'ULSS 5 Polesana per i propri servizi.

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**, a decorrere dall'esercizio finanziario 2019, essendo venuti meno i vincoli del c.d. "Pareggio di Bilancio", , 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), da ultimo modificati dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018), come previsto dai commi da 819 a 823 dell'articolo 1 della legge del 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019), opera esclusivamente l'obbligo del pareggio finanziario complessivo. Vincolo che permane anche nel triennio 2020/2022.

In particolare, le rilevanti novità introdotte in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali (articolo 1, commi 819, 820 e 824) prevedono 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.

Tuttavia, la legge di bilancio 2019 ha previsto una clausola di salvaguardia. Infatti, qualora risultassero, nel corso di ciascun anno, andamenti di spesa di detti enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea, si applicherà 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.

Nonostante le succitate rilevanti modifiche, l'attività dell'Ente dovrà comunque essere improntata:

a) al **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 di disequilibrio. 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). 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) al **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 moratori (che rimarranno comunque a carico del Responsabile che gestisce la spesa);
- c) al **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 Servizio 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 del triennio 2020/2022;
- 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 dell'equilibrio complessivo di bilancio del triennio 2020/2022 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 31/12/2018 era di euro 3.043.748,58, nel corso della relativa gestione si dovrà:

- **quantificare** le previsioni di cassa, da inserire nell'esercizio 2020 del redigendo Bilancio di Previsione del triennio 2020/2022, 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):
- **fare in modo** 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 2020, 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 2020 (e successivi);
- **monitorare** periodicamente, da parte dei Responsabili di Servizio 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.;

Inoltre, il limite massimo dei pagamenti da effettuare nel corso del 2020, sia in conto residui che in conto competenza, sarà determinato dai relativi stanziamenti di cassa, iscritti nell'esercizio 2020, tenuto conto comunque delle corrispondenze con specifici capitoli di entrata, cui i pagamenti dovranno essere strettamente correlati.

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:

- affidamento del servizio notifica con messo a favore della società Poste Italiane Spa - Triennio 2021/2023
- nel triennio di riferimento sarà fondamentale completare la digitalizzazione degli atti già iniziata nel 2019, e che riguarderà la digitalizzazione delle Delibera di Consiglio Comunale nonché delle determinazioni dirigenziali e degli atti di stato civile, implementando per tutti questi atti anche la digitalizzazione;
- 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 2020 riorganizzazione dei Servizi Demografici implementando e migliorando i servizi offerti, cercando di favorire il passaggio definitivo all'ANPR

AREA FINANZIARIA

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 2021 dell'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per almeno un triennio/quinquennio.

AREA TECNICA

Implementare i servizi on line offerti dall'Area Tecnica utilizzando maggiormente il sito istituzionale dell'Ente ed utilizzando maggiormente il portale SUAP anche per le pratiche edilizie.

AREA TRIBUTI

Verifica requisiti esenzione IMU dei coltivatori diretti.

Emissione accertamenti IMU anno 2016 riducendo il termine di cinque anni previsto dal comma 161 della L.296/2006.

Stampa e imbustamento TARI anno 2020 senza esternalizzazione del servizio, con conseguente risparmio di spesa.

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. Studio per il miglioramento e potenziamento del sistema intercomunale di videosorveglianza. Studio e predisposizione di implementazione dei sistemi di controllo della velocità mediante la realizzazione di monitoraggi del traffico e correlazione delle velocità con la sicurezza stradale. Potenziamento dei servizi di controllo dei mezzi pesanti, autotrasporto, mediante specifici controlli sul territorio e mantenimento del protocollo con la Motorizzazione Civile di Venezia Rovigo per attività congiunte di controllo. Nel caso si ritenga di riconoscere l'armamento del personale, si prevede la possibilità di espletare controlli in orari anche notturni per il contrasto dei fenomeni di guida in stato di ebbrezza. Nell'ambito dell'infortunistica stradale necessita procedere allo studio e all'introduzione di sistemi informatizzati per la gestione ed il rilevamento degli incidenti stradali.

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

AREA AMMINISTRATIVA

Si provvederà ad affidare, tramite concessione, il servizio mensa a partire dall'inizio dell'anno scolastico 2020 per la durata di anni 3 fino al 2023.

Il servizio di trasporto scolastico, che sarà affidato tramite RDO in Mepa ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. B, già a partire da settembre 2019 per la durata di anni 3 e quindi fino giugno 2022, verrà gestito direttamente dal Comune il quale prenderà in carico tutti gli aspetti del servizio, dalla creazione dell'itinerario, all'iscrizione degli utenti, al controllo dei pagamenti per il servizio di trasporto.

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

AREA AMMINISTRATIVA

Al fine di consolidare e implementare l'offerta da parte della biblioteca comunale si prevede l'acquisto di libri e il sostegno delle iniziative che prevedono incontri con l'autore e coinvolgimento degli alunni delle scuole.

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

AREA AMMINISTRATIVA

Principale obiettivo sarà la modifica delle convenzioni in essere con le varie associazioni locali adattandole alla recente normativa relativa al terzo settore.

AREA TECNICA

Adeguamento degli impianti sportivi, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, per permettere l'offerta di spazi, di concerto con le associazioni del territorio, nonché la realizzazione di iniziative ed eventi in grado di favorire la promozione allo sport e di conseguenza anche lo sviluppo della cultura dello sport e del tempo libero.

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

.....

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

AREA TECNICA

Dopo l'adozione del PAT, si è proceduto con l'analisi della compatibilità tra PRG e PAT e si sta provvedendo alla predisposizione della Variante Verdi rispetto alla nuova disciplina urbanistica.

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

AREA TECNICA

Risulta necessario intervenire per tutelare il patrimonio ambientale presente nel territorio e per migliorare la gestione degli spazi verdi, soprattutto degli spazi ad elevata fruibilità pubblica.

AREA TRIBUTI

L'attività principale consisterà nel riversamento, alla Provincia di Rovigo, con cadenza semestrale, del c.d. 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 modo del lavoro e progetti rivolti al sostentamento di famiglie bisognose.

Sarà necessario provvedere all'affidamento del servizio di assistenza sociale e di assistenza domiciliare in scadenza il 31.12.2019.

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>
-----------------	-----------	--

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

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

AREA FINANZIARIA

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	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

AREA FINANZIARIA

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

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo finanziario di riferimento del DUP intende procedere con il Piano degli Interventi e con le varianti necessarie al fine di dare adeguata risposta alle modifiche impartite dalla Regione Veneto con la nuova Legislazione urbanistica (Legge regionale 4 aprile 2019, n. 14 - Veneto 2050 | politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio e modifiche alla LR 11/2004)

Si intende inoltre procedere con l'applicazione del Regolamento Edilizio-Tipo (RET) e delle varianti Verdi, puntando al contenimento del consumo di suolo e a invertire il processo di urbanizzazione del territorio.

Come nel triennio 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 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.

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E **RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge** **244/2007)**

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 attuale	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

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 (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows);
- un telefono fisso;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- 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.

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 proceduto alla sostituzione dei pc in dotazione all'ente con sistemi operativi 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

a) 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.

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 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;

A seguito della rivalutazione del servizio di telefonia nel corso del 2019 si rivista la dotazione telefonica e si è proceduto ad attivare una apposita convenzione CONSIP per la telefonia Mobile che ha coinvolto sia la Polizia Locale e che gli altri apparati telefonici.

È in corso di approvazione un regolamento interno per l'utilizzo della telefonia mobile.

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 Eurocargo con gru a gasolio, in proprietà;
- n. 1 escavatore tipo Terna alimentato a gasolio, in proprietà;
- n. 1 autovettura FIAT modello Qubo, in proprietà, destinata esclusivamente ai servizi sociali;
- 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), attualmente non utilizzato, in quanto non più confacente alle esigenze del servizio. Prevista in corso d'anno la sua dismissione;
- n. 1 automezzo Kia Sportage diesel, proprietario pro quota (convenzione Polizia Locale);
- n. 2 automezzi Subaru 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. 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 è stato allestito con cassone ribaltabile e gru con cestello per lavorazioni PLE. In sostituzione del veicolo Iveco con gru in proprietà cessato a inizio 2019.

Si evidenzia inoltre che in occasione delle periodiche revisioni si è provveduto e si provvederà oltre al generale controllo dei mezzi, al fine di garantire le costanti condizioni di sicurezza, anche ad effettuare gli adeguati interventi finalizzati a consentire possibili economie 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 2020, 2021 e 2022 la regola da seguire per la razionalizzazione dell'utilizzo è quella di coordinare le uscite di ciascun mezzo (esclusi quelli la cui destinazione è vincolata) 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.

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'ammmodernamento di edifici pubblici e privati, l'installazione di pannelli fotovoltaici (scuole elementari) o l'implementazione di una mobilità sostenibile (aumento piste ciclabili).

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, al comma 1, primo periodo, prevede che *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (... omissis ...) i comuni (... omissis ...), sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. (... omissis ...)"*;

Il medesimo art. 48, al comma 1 ultimo periodo, dispone che *"(...omissis...). I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, al comma 6, dispone che *"(... omissis ...). Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, dispone che *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:*

(... omissis ...)

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica";

L'art. 7, commi da 1 a 5, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

2. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

5. Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.”.

L'art. 57, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 04/11/2010 n. 183, dispone:

“01. Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

02. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

03. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

04. Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione.

05. La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

1. Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

1-bis. L'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità procedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

2. Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.”.

L'adozione del Piano delle Azioni Positive non costituisce solo un formale adempimento ma uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Il Piano delle Azioni Positive detta le linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive.

Con la direttiva 23 maggio 2007, della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, il Ministero per le riforme e le innovazioni della pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, ha richiamato le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e ha prescritto l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Inoltre, la mancata approvazione del Piano delle Azioni Positive è sancita con l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale.

Il Piano della Azioni Positive 2020/2022 viene inserito, per la prima volta, nel Documento Unico di programmazione e con esso, contestualmente, approvato nei contenuti di cui all'**allegato sub 02**.

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI

L'art. 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'art. 46 del D.L. n. 112/2008 (L. n. 133/2008), prevede che gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell'ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per l'individuazione del limite massimo di spesa annua, si fa riferimento alla somma degli importi relativi alla spesa per collaborazioni inserita nel bilancio di previsione.

Nessuna previsione per il triennio 2020/2022.

La Giunta comunale

Polesella, li 30 settembre 2019