

Comune di Costa di Rovigo

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

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

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

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

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

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

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 **31-12-2011** n. **2.683**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **2.594** di cui:

maschi n. **1.230**

femmine n. **1.364**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **138**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **119**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **350**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.338**

oltre 65 anni n. **649**

Nati nell'anno n. **17**

Deceduti nell'anno n. **27**

Saldo naturale: +/- **-10**

Immigrati nell'anno n. **65**

Emigrati nell'anno n. **93**

Saldo migratorio: +/- **-28**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-38**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **4.500** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **1.600**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **3,00**

strade extraurbane Km **6,00**

strade urbane Km **31,00**

strade locali Km **17,00**

itinerari ciclopedonali Km **7,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

nulla da segnalare

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **0**

Scuole primarie con posti n. **120**

Scuole secondarie con posti n. **80**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **1**

Rete acquedotto Km **30,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,900**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **800**

Rete gas Km **23,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **8**
Veicoli a disposizione n. **2**

Altre strutture:
centro poliservizi

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

1 - La convenzione con i Comuni di Costa di Rovigo (capo convenzione), Arqua' Polesine, Villamarzana, Frassinelle Pol., Pincara, Villanova del Ghebbo per la gestione delle sottoelencate funzioni fondamentali:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis)** servizi in materia statistica

ad oggi la convenzione non è ancora formalmente stata attivata

2 - convenzione con il Comune di Fratta Polesine (capo convenzione) Arqua' Polesine, Villamarzana, Frassinelle Pol., Pincara, Villanova del Ghebbo per la gestione della funzione fondamentale di:

- ▬ edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

3 - Convenzione con i Comuni di Polesella (capo convenzione), Canaro, Arqua' Polesine, Villamarzana, Frassinelle Pol., Pincara, Costa di Rovigo, Bosaro, Guarda Veneta, Crespino, Pontecchio Pol., Villanova Marchesana per la gestione della funzione fondamentale di:

- ▬ polizia municipale e polizia amministrativa locale, convenzione in essere dal 01/01/2017;

Servizi affidati a organismi partecipati

la gestione del servizio idrico integrato è gestito in house dalla Società Acquevenete spa con sede in Monselice

Servizi affidati ad altri soggetti

- la gestione dei rifiuti (raccolta e trasporto) viene effettuato dall'Ato Rifiuti di Rovigo tramite la Società Ecoambiente di Rovigo
- la fornitura del gas metano sul territorio comunale è in concessione alla società 2i Rete Gas

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
ACQUEVENETE S.P.A.		0,46	SOCIETA' CHE HA INCORPORATE POLESINE ACQUE DAL 01/12/17		0,00	0,00	0,00	0,00
AZIENDA SERVIZI STRUMENTALI AS2		0,001			0,00	0,00	0,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

NULLA DA SEGNALARE

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **294.532,02**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	382.306,72
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	504.770,14
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	359.077,73

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	0	0,00

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) %
2017	81.099,98	1.693.783,51	4,79
2016	82.185,99	1.598.635,76	5,14
2015	87.643,38	1.807.051,73	4,85

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

NULLA DA RILEVARE

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	4	4	0
Cat.C	4	4	0
Cat.B3	1	1	0
Cat.B1	3	3	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	12	12	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **0**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	12	467.044,61	29,41
2016	12	487.165,33	32,97
2015	11	463.558,14	27,84
2014	12	484.377,53	29,08
2013	12	478.413,90	27,46

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**

Si precisa in tale ambito che la programmazione è effettuata in considerazione della vigenza solo fino a giugno 2019 dell'attuale amministrazione, ed è coerente con gli strumenti della programmazione e gli strumenti urbanistici vigenti.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata comunque sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte - come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della COSAP.

IMU

Il gettito Imu viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

Viene prevista altresì un'entrata straordinaria da attività di accertamento affidato alla ditta Accatre srl.

TASI

La base imponibile della Tasi è quella prevista per l'applicazione dell'IMU.

La scelta dell'Amministrazione è di confermare le aliquote dell'esercizio precedente.

Il mancato introito per l'introduzione dell'esenzione introdotta viene ristorato dallo Stato e inserito fra i calcoli della redistribuzione del fondo di solidarietà.

Viene prevista altresì un'entrata straordinaria da attività di accertamento affidato alla ditta Accatre srl.

T.A.R.I -

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.

Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio.

Si precisa che i coefficienti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 158/99, prevedono percentuali applicabili da un minimo ad una massimo, e che l'Amministrazione ha ritenuto di applicare a tutte le utenze i coefficienti minimi applicabili per legge, al di sotto dei quali non è ammesso scendere.

ADDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF

Si conferma l'aliquota e le esenzioni vigenti.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018

L'imposta viene riscossa mediante ditta esterna affidamento concessione servizio (I.C.A. spa – LA SPEZIA)

C.O.S.A.P.

Anche per il canone in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. La previsione di introiti è congrua rispetto alla base imponibile riscontrata.

La previsione per il triennio – come sopra evidenziato - è la conferma delle aliquote attuali al fine di garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- servizio illuminazione votiva
- diritti di segreteria anagrafe e edilizia
- servizi cimiteriali
- servizio scuolabus
- animazione estiva
- impianti sportivi

Ci si propone anche per i suddetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2018.

La copertura dei costi negli anni precedenti è stata discreta e per taluni servizi è risultata pari al 100% della previsione.

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

Anche per il 2019 si prevede di presentare istanza per contributi dello Stato previsti dalla legge di stabilità 2018 (art. 1 – comma 853, L. 205/2017) Tendenzialmente per interventi destinati alla messa in sicurezza di strade e marciapiedi comunali, sistemazione piazze, sistemazione facciata cimitero, realizzazione magazzino comunale, riqualificazione barriere di sicurezza dei calvalcavia di Via Basse Pioppe e Albarello (con contributo di Autostrade per l'Italia) e messa in sicurezza ed ampliamento caserma carabinieri, per le quali è già stata formulata istanza sul 2018, e dove siamo risultati conformi ai requisiti, ma non inseriti nei primi 150 progetti finanziati.

Si concluderà nel 2019 il pagamento delle somme previste dagli accordi art. 6 LR 11/2004 per la macroarea e parco tematico, le somme pari a € 450.000,00 saranno destinate per il 50% per manutenzione immobili comunali e per il 50% per manutenzione strade

Le entrate derivanti dalla disciplina urbanistica si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuovi debiti

B – Spese

SPESA CORRENTE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Costa di Rovigo dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale con deliberazione relativa alla razionalizzazione delle spese

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Verranno ricercati sempre standard qualitativi elevati in ogni servizio reso.

Sarà costante e continuerà l'impegno a favore del sociale, delle scuole con riferimento a corsi e supporto nelle attività didattiche.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

In merito alla programmazione del personale, la stessa risulta negativa, in quanto le attuali norme prevedono nuove assunzioni solo per turn over e non è programmato che il personale dipendente in servizio debba lasciare l'ente per quiescenza o mobilità; nel caso si verificasse detta eventualità l'Ente dovrà, nei limiti e con le modalità di legge, provvedere alla repentina sostituzione.

Pertanto ad oggi il "Piano dei fabbisogni" di cui al D.L. 78/2010 e s.m.i. per il triennio 2019-2021 e il "Piano occupazionale del triennio 2019-2021" sono negativi.

Con il presente documento si dà e prende atto della conferma della pianta organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n._____, che prevede n.24 dipendenti.

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

L'art. 21 , comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2019-2020 risulta negativo.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad euro 1.000,00.

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2019/2021, l' inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2019/2021 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

In linea di massima si prevedono:

nel 2019

- intervento miglioramento sismico della scuola media per euro 140.000,00 finanziato con contributo statale già concesso
- realizzazione del magazzino comunale per euro 760.000,00 da finanziare con contributo statale
- riqualificazione e messa in sicurezza del cavalcavia di Via Basse Pioppe - Albarello per euro 120.834,80

nel 2021

- intervento di sistemazione e messa in sicurezza scuole elementari per euro 177.000,00 da finanziare con contributo regionale

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:

- riasfaltatura di alcuni tratti di viabilità comunale la cui gara di affidamento dei lavori è in corso di svolgimento
- I giardini dell'Alboron" per i quali sono state attivate le procedure per l'affidamento dei lavori

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
1	RIASFALTATURA ALCUNI TRATTI DI VIABILITA' COMUNALE LAVORI IN FASE DI AFFIDAMENTO	2018	99.999,00	30,00	99.969,00	BILANCIO COMUNALE
2	I GIARDINI DELL'ALBORON	2018	99.900,00	0,00	99.900,00	CONTRIBUTO GAL PER EURO 80.000 E PER EURO 19.900 CON FONDI DI BILANCIO COMUNALE

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L' Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI OBIETTIVI PER CIASCUNA MISSIONE

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

- 01.01 – Organi Istituzionali
- 01.02 – Segreteria Generale
- 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
- 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
- 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
- 01.06 – Ufficio Tecnico
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
- 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
- 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
- 01.10 – Risorse Umane
- 01.11 – Altri servizi generali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

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

INVESTIMENTI PREVISTI

Finalità e motivazioni delle scelte

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

01.01 – Organi istituzionali

Miglioramento della comunicazione istituzionale.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.02 – Segreteria Generale

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .

Controllo Interno.

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

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

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Gestione accertamenti IMU - TASI – TARI.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Manutenzione dei beni immobili.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.06 – Ufficio Tecnico

Miglioramento della programmazione delle attività.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

Gestione consultazioni popolari.

Utilizzo nuovi programma gestionali.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.08 – Statistica e sistemi informativi

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.10 – Risorse Umane

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

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente.

01.11 – Altri Servizi generali

Mantenimento dell'attività ordinaria.

Durata obiettivi –

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

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi –

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

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

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

E' attiva dal 01/01/2017 la Convenzione di Polizia Locale con i Comuni di Polesella (capo convenzione), Canaro, Guarda Veneta, Crespino, Villanova Marchesana, Bosaro, Pontecchio Polesine, Frassinelle Polesine, Arqua' Polesine, Villamarzana, Pincara e Costa di Rovigo.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

Polizia Locale ed amministrativa

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

SERVIZI AI CITTADINI

Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

FINALITÀ E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

03.01 – Polizia Locale e Amministrativa

Organizzazione della nuova sede della Convenzione

Gestione della sicurezza stradale

INVESTIMENTI PREVISTI

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

- definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

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

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto.

E' attiva la Convenzione con il Comune di Fratta Polesine (capo convenzione), Arqua' Pol., Frassinelle Pol., Pincara, Villamarzana, Villanova del Ghebbo, e Costa di Rovigo, per il trasporto degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

Mantenimento forme convenzionali che rendano possibili la fruizione dei servizi da parte dei cittadini

FINALITÀ E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

Garanzia del diritto allo studio.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

04.02 – Altri ordini di istruzione

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

INVESTIMENTI PREVISTI

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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

Mantenimento dell'attività ordinaria

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

06.01 – Sport e tempo libero

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Incentivare l'attività sportiva in particolare a favore dei giovani;
potenziare il servizio erogato dalla società che ha in gestione gli impianti sportivi;
contributi alla società sportive a sostegno delle attività svolte;
mantenimento attività ordinaria.

06.02 Giovani

realizzare anche attraverso il convenzionamento con altri enti, progetti per il coinvolgimento dei giovani in nuove e diverse attività.

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA AL TERRITORIO:

- Dare corso ad iniziative appoggiate o promosse direttamente dall'amministrazione volte ad incentivare interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica sull'involucro edilizio.

INVESTIMENTI PREVISTI

manutenzione segnaletica verticale e orizzontale

FINALITÀ E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

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

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 – Rifiuti

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA AL TERRITORIO

- manutenzione straordinaria scuola media (vulnerabilità sismica)
- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali
- Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti.

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Miglioramento della viabilità

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti.

INVESTIMENTI PREVISTI

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Finalità e motivazioni delle scelte

Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali

Manutenzione ordinaria delle strade comunali

Sgombero neve dalle Strade Comunali

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

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

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Il Servizio viene svolto in Convenzione con il Comune di Costa di Rovigo (capo convenzione), Arqua' Pol., Frassinelle Pol. Villamarzana, Pincara, Villanova del Ghebbo

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

11.01 – Sistema di Protezione Civile

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

L'Amministrazione fa parte di una convenzione di cui Costa di Rovigo è il comune capofila, per la gestione del servizio di protezione civile.

SERVIZI AI CITTADINI

- Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile

FINALITÀ E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

11.01 – Sistema di Protezione Civile

Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

Interventi di somma urgenza

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

– definiti nel P.E.G.

– Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

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

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale

In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA ALLA PERSONA:

- Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso il potenziamento dei servizi esistenti

FINALITÀ E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

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

Il Comune attualmente gestisce il servizio SAD e assistente sociale attraverso un contratto con la Coop. Laerte Servizi di Rovigo

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Gestione concessioni cimiteriali

Gestione Servizio Illuminazione votiva

Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

il programma prevede il trasferimento alla ASL 5 dei fondi per la gestione delle funzioni trasferite mantenimento attività ordinaria

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

15.01 servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

15.03 sostegno all'occupazione

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

il programma 15.01 prevede il trasferimento al comune di Rovigo dei fondi per la gestione dell'immobile adibito ad ufficio collocamento lavoro

il programma 15.03 prevede il trasferimento di somme al CONSVIPO per l'attivazione di progetti lavoro per disoccupati

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE :

18.01 relazioni finanziarie con altre autonomie territoriali

il programma prevede il trasferimento al CONSVIPO delle spese di funzionamento dell'ente

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Secondo quanto stabilito dalle normative vigenti in materia gli enti locali iscrivono nel bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Inoltre, in applicazione a quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, è necessario iscrivere nel bilancio di previsione, un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione come quote vincolate che consentirà di affrontare le eventuali minori entrate per le quali sono stati costituiti E' stato inoltre costituito un fondo contenziosi per fronteggiare eventuali soccombenze nei giudizi pendenti

FINALITA'

da conseguire: gestione dei fondi, secondo le disposizioni di legge dettate dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

La spesa per rimborso di prestiti (quota capitale dei mutui contratti dall'ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale e pertanto, tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento.

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Secondo quanto stabilito dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, l'ente che si trovi in condizione di grave indisponibilità di cassa, può richiedere al Tesoriere una anticipazione di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli delle entrate accertate nel penultimo anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio. Sull'anticipo sono dovuti interessi decorrenti dall'effettivo utilizzo delle somme. La somma iscritta in bilancio rispetta i limiti sopra indicati.

Durante gli anni precedenti non è mai stato necessario ricorrere all'anticipazione di tesoreria.

FINALITA'

da conseguire: corretta gestione dell'anticipazione di tesoreria.

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

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

Sono servizi che si iscrivono nel bilancio sia entrata che in spesa, il cui ammontare è neutrale per il bilancio, dal momento che, secondo quanto previsto dall'art. 168 del D.Lgs. 267/2000, il totale degli accertamenti deve garantire l'equivalenza con il totale degli impegni assunti sui relativi capitoli dei servizi per conto terzi. La gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro, secondo il principi contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria, riguarda le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente.

FINALITA'

da conseguire: corretta gestione dei servizi per conto di terzi

DURATA OBIETTIVI

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

INDICATORI E VALORI ATTESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

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

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	559.771,11	1.092.317,63	0,00	1.652.088,74	520.266,00	227.050,00	0,00	747.316,00	515.926,00	179.000,00	0,00	694.926,00
3	99.550,00	99.900,00	0,00	199.450,00	99.550,00	0,00	0,00	99.550,00	99.550,00	0,00	0,00	99.550,00
4	103.750,00	0,00	0,00	103.750,00	103.200,00	0,00	0,00	103.200,00	102.450,00	0,00	0,00	102.450,00
5	80.410,00	0,00	0,00	80.410,00	75.160,00	0,00	0,00	75.160,00	74.460,00	0,00	0,00	74.460,00
6	107.118,50	904,24	0,00	108.022,74	40.800,00	0,00	0,00	40.800,00	40.800,00	0,00	0,00	40.800,00
8	10.000,00	159.575,37	0,00	169.575,37	10.000,00	31.500,00	0,00	41.500,00	10.000,00	31.500,00	0,00	41.500,00
9	316.285,00	0,00	0,00	316.285,00	318.550,00	0,00	0,00	318.550,00	318.550,00	0,00	0,00	318.550,00
10	144.385,54	400.634,80	0,00	545.020,34	134.310,00	225.050,00	0,00	359.360,00	133.310,00	0,00	0,00	133.310,00
11	3.585,00	0,00	0,00	3.585,00	3.585,00	0,00	0,00	3.585,00	3.585,00	0,00	0,00	3.585,00
12	191.370,00	167.395,00	0,00	358.765,00	190.370,00	20.000,00	0,00	210.370,00	190.370,00	20.000,00	0,00	210.370,00
13	74.205,00	0,00	0,00	74.205,00	74.205,00	0,00	0,00	74.205,00	74.205,00	0,00	0,00	74.205,00
15	3.550,00	0,00	0,00	3.550,00	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	1.230,00	0,00	0,00	1.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	4.445,00	0,00	0,00	4.445,00	4.445,00	0,00	0,00	4.445,00	4.445,00	0,00	0,00	4.445,00
20	130.190,00	0,00	0,00	130.190,00	51.203,00	0,00	0,00	51.203,00	50.904,00	0,00	0,00	50.904,00
50	78.959,00	0,00	105.615,00	184.574,00	76.641,00	0,00	75.255,00	151.896,00	73.950,00	0,00	78.035,00	151.985,00
60	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00
99	0,00	0,00	607.000,00	607.000,00	0,00	0,00	557.000,00	557.000,00	0,00	0,00	557.000,00	557.000,00
TOTALI	1.908.804,15	1.920.727,04	1.162.615,00	4.992.146,19	1.703.735,00	503.600,00	1.082.255,00	3.289.590,00	1.693.955,00	230.500,00	1.085.035,00	3.009.490,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	901.072,22	1.404.628,25	0,00	2.305.700,47
3	158.857,52	99.900,00	0,00	258.757,52
4	158.340,05	0,00	0,00	158.340,05
5	120.305,18	0,00	0,00	120.305,18
6	167.834,30	3.285,32	0,00	171.119,62
8	15.558,98	260.705,79	0,00	276.264,77
9	611.125,43	0,00	0,00	611.125,43
10	247.886,47	502.228,85	0,00	750.115,32
11	8.536,56	0,00	0,00	8.536,56
12	251.372,24	191.669,50	0,00	443.041,74
13	137.743,53	0,00	0,00	137.743,53
15	5.377,27	0,00	0,00	5.377,27
16	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2.460,00	0,00	0,00	2.460,00
18	4.445,00	0,00	0,00	4.445,00
20	133.515,00	0,00	0,00	133.515,00
50	78.959,00	0,00	105.615,00	184.574,00
60	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00
99	0,00	0,00	709.180,43	709.180,43
TOTALI	3.003.388,75	2.462.417,71	1.264.795,43	6.730.601,89

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 di bilancio 2019/2021 prevede interventi di manutenzione straordinaria dei beni immobili quali la scuola media per € 99.999,00, la scuola elementare per € 177.000,00, la realizzazione del nuovo magazzino comunale per € 760.000,00. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni definitivo sarà approvato contestualmente al bilancio di previsione 2019/2021.

PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE

Viene previsto nel 2019:

- _ manutenzione straordinaria della scuola media per un importo di euro 99.999,00;
- _ messa in sicurezza viabilità comunale per un importo di euro 99.900,00
- _ messa in sicurezza intersezioni a raso delle piazze S. Giovanni e S.Rocco per un importo di euro 150.000,00
- _ messa in sicurezza marciapiedi e percorsi pedonali per un importo di euro 80.000,00
- _ messa in sicurezza facciata entrata cimitero con eliminazione barriere architettoniche per euro 99.900,00
- _ realizzazione nuovo edificio da adibire a magazzino e uffici per a protezione civile per euro 760.000,00
- _ riqualificazione barriere di sicurezza del cavalcavia di Via Basse Pioppe e Albarello per un importo complessivo di euro 120.834,80 di cui euro 22.279,94 finanziato da società autostrade
- _ messa in sicurezza ed ampliamento caserma carabinieri per un importo di euro 200.000,00

Viene previsto nel 2021:

- _ manutenzione straordinaria della scuola elementare per un importo di € 177.000,00

F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

l'art. 147 - quater, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, prevede che i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate non quotate siano rilevati mediante bilancio consolidato, predisposto secondo le modalità previste dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 in data 29/12/2017, ai sensi di quanto previsto dal punto 3.1 del principio contabile applicato allegato 4/4 al citato D.Lgs. 118/2011, è stato approvato l'elenco degli enti e società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.).

Secondo quanto disposto al punto 2. del citato allegato 4/4, in fase di prima applicazione del D.Lgs. 118/2011, con riferimento agli esercizi 2015-2017, non sono considerate le società quotate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, intendendosi per società quotate quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

L'elenco risulta pertanto essere il seguente:

Società di capitali	Codice fiscale	Misura partecipazione diretta
AZIENDA SERVIZI STRUMENTALI – AS2 SRL	01396160291	0,09

nonché nei seguenti consorzi, fondazioni ed enti diversi:

SOGGETTO	CLASSIFICAZIONE
Consorzio per lo smaltimento dei rifiuti solidi ed urbani nel bacino di Rovigo – in liquidazione	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Consiglio di bacino Polesine	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Consiglio di Bacino Rovigo	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
Consorzio per lo sviluppo del Polesine – CONSVIPO	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO

Nonché le seguenti PARTECIPAZIONI INDIRETTE:

- POLESANA AZIENDA RIFIUTI SPECIALI S.r.l. IN SIGLA POLARIS S.r.l. P.I. 01174490290, tramite il Consorzio per lo smaltimento dei rifiuti solidi ed urbani nel Bacino di Rovigo;
- ECOAMBIENTE S.r.l. P.I. 01452670290, tramite il Consorzio per lo smaltimento dei rifiuti solidi ed urbani nel Bacino di Rovigo;
- INTERPORTO DI ROVIGO S.p.A. P.I. 00967830290, tramite il CONSVIPO;
- POLESINE TLC S.r.l. P.I. 01243150297, tramite il CONSVIPO;

La Società acquevenete Spa (P.IVA 00064780281), società risultante dalla fusione in data 01.11.2017 di Polesine Acque spa e Centro Veneto Servizi spa, nonché la sua partecipata VIVERACQUA SOCIETA' CONSORTILE a R.L. (C.F./P.I. 04042120230), non sono state inserite nel presente atto in quanto quotate, ai sensi del dettato dell'Allegato 4/4 del d.lgs. 118/2011, art. 2, c. 3.1 (ultimo capoverso) che testualmente recita:

“In fase di prima applicazione del presente decreto, con riferimento agli esercizi 2015 - 2017, non sono considerate le società quotate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile. A tal fine, per società quotate si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati”.

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

L'art. 2 della legge 244/2007 stabilisce, ai seguenti commi:

- comma 594: ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- comma 595: nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forma di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

- comma 596: qualora gli interventi di cui al comma 595 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- comma 598: i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 54 del codice amministrazione digitale di cui al citato D.Lgs. 82 del 2005;

ai sensi delle disposizioni sopra citate, si approva il Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione delle voci di spesa indicate all'art. 2 comma 594 della Legge 244/2007, come sotto riportato:

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE
(Pc, Stampanti, Fotocopiatori, calcolatrici, Fax, etc.)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
SPESE RELATIVE ALLA ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI STRUMENTI INFORMATICI E DI UFFICIO.	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2019	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021
	16.100,00	18.000,00	18.000,00	17.500,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		0,00	0,00	500,00

Non ci sono margini di prevedere contenimento delle spese in considerazione anche della continua evoluzione dei programmi e dei software gestionali che comportano interventi delle software house con costi a carico dell'amministrazione comunale e dell'entrata a regime degli obblighi previsti dalla normativa in materia di conservazione e digitalizzazione degli atti

- **Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali che corredano gli uffici**

UFFICIO	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Strumenti in dotazione a tutti gli uffici comunali	N. 1	FOTOCOPIATORE (a noleggio)	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo date le condizioni di noleggio che sono inferiori rispetto a quelle praticate da CONSIP
			Non si rilevano margini di economia
	N. 1	FAX (a carta comune)	
	N. 1 N. 1	COMPUTER SERVER TAGLIERINA	Non si rilevano margini di economia
Ufficio Segreteria - commercio	N. 2 N. 1 N. 2	PC STAMPANTE LASER CALCOLATRICI	Utilizzo del fotocopiatore con funzione di stampante

	N. 2	TELEFONI	Utilizzo preferibilmente di stampanti in bianco e nero. Utilizzo di schermi LCD con riduzione di consumo energia elettrica.
Ufficio Protocollo - tributi	N. 2 N. 1 N.1 N. 2 N. 2 N. 1	PC STAMPANTE LASER STAMPANTE multifunzione CALCOLATRICE TELEFONI STAMPANTE MULTIFUNZIONE GETTITO INCHIOSTRO	Stampe fronte retro. Utilizzo di telefoni con tecnologia VOIP Utilizzo del mercato elettronico (MEPA) per gli acquisti del materiale di consumo
Ufficio Anagrafe e Stato civile	N. 2 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE multifunzione STAMPANTE A getto inchiostro STAMPANTE LASER CALCOLATRICE TELEFONO	
Ufficio Elettorale e servizi sociali	N. 2 N. 1 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE LASER CALCOLATRICE TELEFONO	
Ufficio Ragioneria	N. 3 N. 2 N. 2 N. 2	PC STAMPANTE LASER CALCOLATRICI TELEFONI	
Ufficio Urbanistica	N. 2 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE getto inchiostro CALCOLATRICE TELEFONO SMARTPHONE	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo.
Ufficio Lavori pubblici	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE LASER TELEFONO CALCOLATRICE Macchina fotografica digitale	Utilizzo di schermo LCD con riduzione di consumo energia elettrica. Utilizzo di stampanti in bianco e nero. Utilizzo del mercato elettronico (MEPA) per gli acquisti del materiale di consumo
Biblioteca	N. 5 N. 1 N. 2 N. 1	PC MULTIFUNZIONE LASER STAMPANTI getto inchiostro CALCOLATRICE	

	N. 1 N. 2	TELEFONO TABLET	
Ufficio Polizia Municipale	N. 2 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC MULTIFUNZIONE LASER CALCOLATRICE TELEFONO Macchina fotografica digitale	

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici non si ravvisa pertanto la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta già usata per le stampe di prova e per le brutte copie dei provvedimenti, ove possibile.

per una ottimizzazione delle risorse, si è già previsto:

- 1) L'utilizzo massivo della casella di posta certificata e delle firme digitali per ogni funzionario responsabile di Settore;
- 2) Potenziamento dell'utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- 3) utilizzo, per i pagamenti e gli incassi, del mandato informatico, con accelerazione dei tempi per pagamenti e incassi e risparmio di carta per le stampe;
- 4) digitalizzazione degli atti (delibere, determine, decreti e ordinanze)
- 5) utilizzo massivo della posta elettronica nei rapporti con gli enti pubblici e i privati.
- 6) Utilizzo di monitor LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica;
- 7) Utilizzo connessioni ADSL per i vari edifici e servizi (uffici, biblioteca, scuola media, scuola elementare, centro poliservizi e teatro); da settembre 2017 è stato attivato un contratto con Vodafone che comporta costi notevolmente inferiori rispetto ai contratti in essere con Telecom.

Si prevedono inoltre:

- 8) ove possibile, utilizzo di prodotti "open source" che consentono notevoli economie in fase di acquisizione dei software.
- 9) Impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto di inchiostro;

Misure

TELEFONIA MOBILE

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA

	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2019	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021				
					500,00	250,00	250,00	250,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		250,00	0,00	0,00				

Viene prevista una notevole diminuzione dei costi a seguito sottoscrizione nuovo contratto di gestione con Vodafone dal mese di settembre 2017. I cellulari sono in dotazione solo al personale dipendente. I cellulari in dotazione al personale sono tre.

Piano per la razionalizzazione

UFFICIO CON ASSEGNAZIONE DI TELEFONIA MOBILE

DOTAZIONE

CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE

Ufficio Tecnico comunale

N. 1 RESPONSABILE U.T.C.
Istruttore geometra resp.
Personale esterno

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Personale esterno

N. 2 Operaio necroforo
Operario addetto ecocentro

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA

ESERCIZIO 2018 ESERCIZIO 2019 ESERCIZIO 2020 ESERCIZIO 2021

				600,00	350,00	350,00	350,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		0,00	0,00	0,00			

In considerazione della vetustà del parco macchine non è possibile prevedere economie di spesa, il risparmio è da imputare al fatto che da gennaio 2017 il Doblò della Polizia Locale è stato trasferito in comodato d'uso gratuito al Comune di Polesella, Comune capo convenzione per la gestione del servizio di polizia locale, del quale fa parte anche il Comune di Costa di Rovigo.

Piano per la razionalizzazione

PARCO MACCHINE DOTAZIONE

**CRITERI DI
RAZIONALIZZAZIONE**

N. 1 FIAT DOBLO'

**UFFICO TECNICO
UFFICI AMMINISTRATIVI**

**L'utilizzo è limitato ai compiti
di servizio ed istituzionali**

Non sono previste autovetture di rappresentanza.
I rifornimenti di carburante avvengono, come per gli altri mezzi
utilizzati per la manutenzione strade, mediante l'uso di fuel_card
KUWAIT PETROLEUM a prezzi convenzione CONSIP ;

L'utilizzo di detta autovettura è integrato in caso di missioni ed in via eccezionale, con l'uso di autovetture private di amministratori o dipendenti e con il conseguente rimborso chilometrico pari ad 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro percorso.

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Nulla da segnalare

Comune di Costa di Rovigo, lì 28/7/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rossetto Gabriella

Il Rappresentante Legale