

# Comune di Villafranca Padovana Provincia di Padova

# RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2019

### a cura della Giunta Comunale

(Art. 151, comma 6 e art. 231 D.Lgs.267/2000) (D.Lgs. n. 118/2011)

### IL CONTESTO

### **PREMESSA**

Il Comune, in quanto azienda erogatrice di servizi a diretto beneficio della collettività, non fa eccezione al principio per cui ogni organizzazione economica individua i propri obiettivi primari, programma il reperimento delle risorse, destina i mezzi disponibili per realizzare quanto programmato e valuta l'efficacia dell'azione svolta, con modalità costanti nel tempo per consentire la comparabilità dei risultati.

Il Decreto legislativo n. 267/2000 ed ora il 118/2011 prevedono le tecniche e gli strumenti di corretta rendicontazione della gestione delle risorse comunali. In particolare l'art. 227 comma 1 dispone che la dimostrazione dei risultati di gestione avvenga mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il quadro generale riassuntivo, la verifica degli equilibri, il conto economico e lo stato patrimoniale.

L'approvazione del Rendiconto della gestione è il naturale momento di riscontro della capacità o, più spesso, della possibilità economica e finanziaria di tradurre obiettivi inizialmente ipotizzati in risultati materialmente conseguiti. E' proprio in questa occasione che il Consiglio, la Giunta, i Responsabili dei servizi hanno la possibilità di verificare i risultati complessivamente ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il legislatore ha inserito l'obbligo di allegare apposita relazione dell'Amministrazione ai documenti contabili annuali di rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, in cui sono indicati i criteri e le scelte di gestione adottate. L'obiettivo viene raggiunto con la presentazione della Relazione al Rendiconto della gestione.

La presentazione delle Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto della gestione dell'esercizio 2019 rappresenta un elemento del processo di programmazione e controllo di bilancio previsto dal Decreto legislativo n. 267/2000 che risponde all'esigenza di sviluppare una completa conoscenza dei fatti interni di gestione dell'Ente.

"Al Rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti".

"Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati"...

La relazione al Rendiconto della gestione 2019 si propone, quindi, di esporre i dati più significativi dell'attività dell'Ente: i dati finanziari, le risultanze gestionali, e quelle economico-patrimoniali. Queste tre prospettive permettono di formulare valutazioni sull'efficacia dell'attività svolta. Da questo documento l'organo consiliare può dunque trarre elementi di valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta dalla Giunta sulla base dei programmi analizzando i risultati conseguiti in relazione agli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, alle cause che li hanno determinati e ai costi sostenuti.

Dal punto di vista finanziario l'ordinamento prevede che "Il Conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel Bilancio annuale rispetto alle previsioni". Le informazioni di natura finanziaria non riguardano solo la gestione del bilancio di competenza 2019, ma anche la gestione dei residui 2019 e precedenti di entrata e spesa alla fine dell'esercizio 2019. Ciò risponde alla esigenza di chiarezza e di precisione nella rappresentazione dei dati contabili e comporta l'obbligo di effettuare anche per il 2019 l'operazione di revisione generale dei residui attivi e passivi. Tale operazione è parte essenziale del procedimento di approvazione del rendiconto finanziario.

L'Ente, con la verifica sulle entrate e uscite residuali delle precedenti gestioni, adegua in ogni esercizio le poste conservate a consuntivo, verificandone la congruità con i principi contabili. Tale metodo sistematico consente un'agevole comparazione dei dati della gestione.

Il conto economico, ricostruito a partire dai dati finanziari, consente di raffrontare i risultati ottenuti con i costi sostenuti e rappresentare l'incidenza della gestione sul patrimonio dell'ente.

Infine, l'analisi degli Indicatori finanziari ed economici generali dei servizi istituzionali, a domanda individuale e a carattere produttivo consentono di esprimere un giudizio in termini di efficacia ed efficienza del livello raggiunto nella gestione dei servizi erogati.

### POPOLAZIONE, TERRITORIO ED ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione comunale opera costantemente a contatto con il proprio territorio e i cittadini in esso residenti. Il rapporto fra numero di dipendenti e dimensioni del territorio (anagrafiche e ambientali) costituisce uno dei parametri per valutare se, compatibilmente con le risorse disponibili, la struttura comunale sia idonea o meno al raggiungimento degli obiettivi generali.

Nelle tabelle che seguono saranno proprio messi a confronto i dati relativi all'organico dell'Ente con le caratteristiche generali del territorio comunale (popolazione e territorio).

### **POPOLAZIONE**

FOFOLAZIONE				
1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2011			n.	9816
1.1.2 - Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno precedente 31.12.2018			n.	10479
di cui: maschi		5123	n.	
femmine	n.	5356	n.	
1.1.3 - Popolazione all'1/01/2018 (ultimo anno precedente)			n.	10458
1.1.4 - Nati dell'anno	n.	84		
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	95		
saldo naturale			n.	-11
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.			
1.1.7 - Emigrati e cancellati a seguito operazioni censuarie nell'anno	n.	378	n.	
saldo migratorio			n.	32
1.1.8 Popolazione al 31/12/2017 (ultimo anno precedente)			n.	10458
di cui				
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)			n.	550
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/16 anni)			n.	1178
1.1.11 - In forza lavoro 1 occupazione (17/29 anni)			n.	1357
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)			n.	5464
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)			n.	1927
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno		Tasso
		2014		1.10%
		2015		0,92%
		2016		0,72%
		2017		0,79%
		2018		0,80%
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		<b>A</b>		Т
		Anno		Tasso
		2014		0,63%
		2015	5	0,79%
		2016	)	0,72%
		2017	7	0,81%
		2018	3	0,91%
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti			n.	12000

### 1.2 - TERRITORIO

1.2.1 -	Superficie in Kmq. 24,14				
1.2.2 -	RISORSE IDRICHE				
	* Laghi n°	*Fiu	mi e torrenti n°		
1.2.3 -	STRADE				
	* Statali Km circa *Provii	nciali Km	circa *Comunali Km 85		
	*Vicinali Km circa *Autos	trade Km			
1.2.4 -	PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VI	GENTI			
			Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione		
	8 Piano assetto del territorio adottato	si	PRG adottato con D.C.C. n. 25 del 19/06/2013		
	· Piano assetto del territorio approvato	si	DG PROVINCIALE N. 200 del 11/11/2013		
	. Piano degli interventi adottato	si	D.C.C. n. 4 del 30.01.2014		
	. Piano degli interventi approvato	si	D.C.C. n. 18 del 22.07.2014		
	· Programma di fabbricazione	no			
	· Piano edilizia economica e popolare	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96		
	PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI				
	· Industriali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96		
	· Artigianali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96		
	· Commerciali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96		
	· Altri strumenti (specificare)				
	della coerenza delle previsioni annuali e plur	riennali co		no	
(art.170, co	mma 7, D.L.vo 267/2000)		Ď.		

### PERSONALE anno 2019

	PREVISTI IN	IN SERVIZIO	PREVISTI IN	IN SERVIZIO
CATEGORIA	PIANTA	AL 01/01/2019	PIANTA	AL 31/12/2019
	ORGANICA AL	NUMERO	ORGANICA AL	NUMERO
	31/12/2018		31/12/2019	
D	3	3	3	3
С	18	16	19	16
В	7	4	4	4
A	2	1	1	1
totali	30	24	27	24

Dati e indicatori relativi al personale	
Abitanti al 01.01.2019	10.479
Dipendenti al 01.01.2019	24
Costo del personale (macroaggregato I)	1.011.593,24
N° abitanti per ogni dipendente	436,62
Costo medio per abitante	96,54

### I RISULTATI FINANZIARI

### IL BILANCIO E LA GESTIONE FINANZIARIA

Il Risultato di amministrazione (avanzo o disavanzo) è composto dalla somma dei risultati conseguiti nella gestione finanziaria della Competenza e dei Residui.

Il Risultato della gestione della Competenza (parte corrente e investimento) fornisce un ottimo parametro di valutazione della capacità dell'Ente di utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio (accertamenti).

Il Risultato della gestione dei Residui offre invece utili informazioni sull'attendibilità e la precisione con cui erano stati assunti gli accertamenti e gli impegni nei precedenti esercizi.

Il legislatore ha posto alcuni vincoli da rispettare sia in fase previsionale sia durante l'esercizio (variazioni di bilancio e salvaguardia degli equilibri di bilancio) affinché non si vengano a creare a consuntivo gravi squilibri tra accertamenti e impegni della competenza e si rimanga fedeli al principio generale del mantenimento dell'equilibrio finanziario.

"Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata [...]".

Gli Enti locali "[...] rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti [...]".

Inoltre la gestione dei Residui, per un'imprevista eliminazione di crediti (residui attivi), può provocare la formazione di un Disavanzo di amministrazione emergente, difficilmente ripianabile per mancanza di risorse immediatamente disponibili. Per questo motivo il legislatore ha previsto delle norme poste a salvaguardia degli equilibri di bilancio.

"[...] Qualora i dati della gestione facciano prevedere un disavanzo di amministrazione per squilibrio [...] della gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio".

### **IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2019**

Concorrono alla determinazione del Risultato di amministrazione la gestione della Competenza e la gestione dei Residui.

Il Conto del bilancio dell'esercizio finanziario 2019 chiude complessivamente con un Avanzo di Euro 2.271.925,09. I dati esposti fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (Competenza e Residui) e forniscono quindi informazioni a carattere generale sullo stato delle finanze dell'Ente, utili come primo approccio, ma insufficienti per conoscere quali siano stati i fattori che hanno prodotto il saldo finale.

Il saldo della gestione di cassa è un dato estremamente importante ai fini della determinazione dell'avanzo di amministrazione esposto a totale nella rendicontazione. Mentre il fondo iniziale di cassa riportava disponibilità di  $\in$  2.791.444,25 la chiusura del 2019 quantifica il fondo finale in  $\in$  2.486.611,01.

I residui attivi sono pari ad € 1.612.621,25 e i residui passivi ammontano ad €. 642.420,72. Il Fondo pluriennale vincolato per spese correnti è pari ad € 115.528,82 e il Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale è pari ad € 1.069.357,63, per cui l'avanzo di amministrazione ammonta ad euro 2.271.925,09.

I dati complessivi della gestione sono riportati nel prospetto che segue, in cui sono posti in risalto sia i movimenti di cassa (riscossioni e pagamenti) sia le operazioni sui residui attivi e passivi e i Fondi pluriennali vincolati.

			GESTIONE	
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				2.791.444,25
RISCOSSIONI	(+)	568.400,22	4.407.203,39	4.975.603,61
PAGAMENTI	(-)	461.904,04	4.818.532,81	5.280.436,85
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.486.611,01
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 24 DICEMBRE	( <del>-</del> )			2 496 611 01
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.486.611,01
RESIDUI ATTIVI	(+)	729.077,24	883.544,01	1.612.621,25
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	60.356,06	582.064,66	642.420,72
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)	(-)			115.528,82
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE (1)	(-)			1.069.357,63
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE (1)	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A) (2)	(=)			2.271.925,09
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019				
Parte accantonata <sup>(3)</sup> Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2019 <sup>(4)</sup> Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>				1.073.442,53 0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate Fondo contezioso				0,00 0.00
Altri accantonamenti				0,00 17.050,00
, iiii assanti iiii iiii iii iii iii iii ii ii ii ii		Totale i	parte accantonata (B)	1.090.492,53
Parte vincolata		·		,
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili Vincoli derivanti da trasferimenti				2.308,69 0.00
Vincoli derivanti da trasferimenti Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare		Tota	le parte vincolata (C)	0,00 <b>2.308,69</b>
		Totale parte destinata		263.355,84
		•		·
F) di c	cui Disa	Totale parte disponib vanzo da debito autoriz		915.768,03 0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bila				0,00

### Parte accantonata:

La parte accantonata è composta dal fondo crediti di dubbia esigibilità pari ad euro 1.073.442,53 incrementata di € 395.560,30 rispetto all'esercizio precedente, dall'accantonamento per il trattamento di fine mandato del Sindaco per € 1.550,00 e per i rinnovi contrattuali per € 15.500,00.

### Parte vincolata:

E' stata vincolata la somma di € 2.308,69 in ottemperanza dell'art.113 co. 4 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti.

### CONCILIAZIONE DEI RISULTATI FINANZIARI

La conciliazione tra il risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

### Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	5.290.747,40
Totale impegni di competenza	•	5.400.597,47
SALDO GESTIONE COMPETENZA		-109.850,07

### Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	+	79,51
Minori residui attivi riaccertati	-	1.283,33
Minori residui passivi riaccertati	+	38.844,81
SALDO GESTIONE RESIDUI		37.640,99

### Riepiloao

Tuophogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA		-109.850,07
SALDO GESTIONE RESIDUI		37.640,99
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		606.621,16
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		1.446.537,43
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA		1.475.862,03
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO USCITA	-	1.184.886,45
<b>AVANZO (DISAVANZO) DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2019</b>	)	2.271.925,09

### LA GESTIONE DEI RESIDUI

Nell'esercizio 2020 si è provveduto con delibera di Giunta n.19 del 10/03/2020 al riaccertamento dei residui.

L'attività di riaccertamento dei residui tramite la verifica della sussistenza dei titoli di debito o credito provenienti dalla gestione 2019 e dagli anni precedenti, è stata compiuta con l'ausilio dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 228 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000.

Il rendiconto 2019 è caratterizzato da un avanzo della gestione residui e da un disavanzo di competenza.

La gestione dei Residui provenienti dal conto del bilancio 2018 e precedenti evidenzia, alla data del 31/12/2019, un buon livello di esaurimento del rapporto tra residui attivi/passivi (al netto del Fondo credito di dubbia esigibilità di riferimento)

Gli accertamenti da portare a residui attivi nell'anno 2020 sono pari a €uro 1.612.621,25; gli impegni da portare a residui passivi sono pari a €uro 642.420,72.

### Residui attivi

Il totale dei residui attivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2018 e precedenti ha la seguente movimentazione:

•	riporto definitivo al 1/01/2019	Euro	1.298.681,28
•	incassi al 31/12/2019	Euro	568.400,22
•	maggiori residui attivi	Euro	79,51
•	residui attivi stralciati	Euro	1.283,33

La valutazione richiesta dal Decreto Legislativo 267/2000, in fase di riaccertamento dei titoli effettivi di credito, e ha dato questo risultato:

• Minori entrate: Euro 1.283,33

Le Minori Entrate dei Residui provengono dal Titolo IV.

### Residui passivi

Il totale dei Residui passivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2018 e precedenti ha la seguente movimentazione:

•	riporto definitivo al 1/01/2019	Euro	561.104,91
•	pagato al 31/12/2019	Euro	461.904,04
•	residui passivi stralciati	Euro	38.844.81

Restano ancora da pagare spese correnti (funzioni varie) per Euro 26.240,94

I minori Residui passivi derivano da economie effettuate al titolo 1° (Spese correnti) per Euro 33.197,81 al titolo II (Spese di investimento) per Euro 432,57 e al Titolo VII (Partite di giro) per Euro 5.214,43.

La verifica degli equilibri si riassume nel seguente prospetto:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	92.106,83
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	3.914.924,73
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti	(-)	3.135.881,23
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	115.528,82
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	214.122,31
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		541.499,20
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	CHE I	HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	11.877,88
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	6.830,80
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I+L+M)		546.546,28
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	398.416,23
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		148.130,05
- Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	14.194,07
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		133.935,98

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	594.743,28
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.383.755,20
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	718.029,55
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	6.830,80
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	1.392.800,81
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.069.357,63
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)		241.200,39
Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		241.200,39
Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		241.200,39

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1=O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		787.746,67
- Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	398.416,23
– Risorse vincolate nel bilancio	(-)	0,00
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		389.330,44
- Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	14.194,07
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		375.136,37

### Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente		546.546,28
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	11.877,88
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019 <sup>(1)</sup>	(-)	398.416,23
<ul> <li>Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)<sup>(2)</sup></li> </ul>	(-)	14.194,07
Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio <sup>(3)</sup>	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali	i	122.058,10

I fattori di maggiore rigidità del Bilancio corrente dell'Ente locale sono rappresentati dal costo del personale e dal rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento. Solo quando l'incidenza degli stipendi e dei mutui è tale da impedire l'attività istituzionale dell'Ente, si creano i presupposti giuridici per lo stato di dissesto finanziario.

Per questi motivi, è di primaria importanza il controllo del parametro del costo annuo del personale. La spesa totale per il 2019 di € 1.011.593,24 con un rapporto dipendenti/popolazione di 1 a 436,62 una spesa media di euro 96,54 per abitante.

Il livello di indebitamento è l'altra componente più rilevante della rigidità del bilancio. L'ammontare degli interessi passivi pagati nel corso dell'anno è risultata pari al €uro 43.409,22 con un incidenza del 1,11 % sul totale delle entrate correnti ben inferiore al predetto limite del 10% previsto per legge per l'anno 2019. Per il 2019 l'ammontare del rimborso delle quote capitale è stata di €uro 214.122,31. La situazione del Comune di Villafranca Padovana evidenzia una situazione positiva rispetto ai citati parametri di rigidità di gestione corrente del bilancio.

Per quanto riguarda la gestione degli investimenti nel 2019 l'Ente ha finanziato le opere pubbliche tramite l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, i proventi da oneri di urbanizzazione, perequazione urbanistica, con contributi dallo Stato, dalla Regione del Veneto, dall'Unione dei Comuni Padova Nordovest come segue:

### LE FONTI DI FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI DI COMPETENZA

Gli investimenti per il 2019 risultano finanziati come da prospetto seguente:

oneri di urb.ne e perequazione	avanzo di amm.ne	Avanzo economico	Contr. Altri Enti	Totale imputato al 2019	A sommare FVP anni precedenti al netto delle economie da FPV	A detrarre FPV che sposto	TOTALE CONTO BILANCIO
339.108,75	594.305,28	6.830,80	219.410,87	1.159.655,70	1.302.502,74	-1.069.357,63	1.392.800,81

Sono riportate agli esercizi futuri per mezzo del Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale finanziate nell'esercizio 2019 per € 743.246,23.

### I MOVIMENTI DI FONDI

I movimenti di fondi costituiti dagli stanziamenti di bilancio per anticipazioni di tesoreria (titolo VII dell'entrata e titolo V della spesa) non incidono sull'attività del Comune in quanto sono operazioni finanziarie da effettuare per far fronte a temporanee carenze di cassa. Anche per l'esercizio 2019 il Comune non ha fatto ricorso a tali operazione di finanziamento di cassa.

### LE PARTITE DI GIRO

L'ultimo tipo di movimenti che interessano il Bilancio di competenza sono le Partite di Giro. Questi movimenti non incidono sull'attività finanziaria del Comune, in quanto sono operazioni finanziarie effettuate per conto terzi che trovano la dovuta compensazione tra entrate e spese.

In particolare, nell'ambito della gestione degli stipendi, vengono effettuate operazioni dall'Ente in qualità di sostituto d'imposta: le ritenute fiscali e contributive entrano in contabilità nelle partite di giro all'atto dell'erogazione dello stipendio, per uscirne al momento del versamento mensile al Ministero delle Finanze.

Il prospetto delle Partite di Giro di norma riporta il pareggio tra accertamenti in entrata e impegni in uscita.

### GESTIONE CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO 2019

ENTRATE: Accertamenti di competenza		TOTALE
Titolo 9° - Entrate per conto terzi e Partite di Giro	+	657.793,12
Totale Entrate per conto terzi e Partite di Giro		657.793,12
USCITE: Impegni di competenza		TOTALE
Titolo 7° - Uscite per conto terzi e Partite di Giro	+	657.793,12
Totale Uscite per conto terzi e Partite di Giro		657.793,12
RISULTATO		0

### I RISULTATI GESTIONALI FINANZIARI

Confronto previsioni definitive con previsioni iniziali anno 2019

### CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamenti iniziali	Stanziam enti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali	Scostament o in percentuale
	ENTRATE DI COMPETENZA				
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.667.000,00	3.001.311,49	334.311,49	12,54%
II	Trasferimenti correnti	132.185,12	287.513,55	155.328,43	117,51%
Ш	Entrate Extratributarie	694.588,78	655.220,78	- 39.368,00	-5,67%
IV	Entrate in conto capitale	456.000,00	883.160,72	427.160,72	93,68%
٧	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	-	-	-	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	943.574,28	943.574,28	-	0,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	1.418.300,00	-	0,00%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	-	606.621,16	606.621,16	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	66.089,45	92.106,83	26.017,38	39,37%
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	795.000,00	1.383.755,20	588.755,20	74,06%
	TOTALE	7.172.737,63	9.271.564,01	2.098.826,38	29,26%
	SPESE DI COMPETENZA				
I	Spese correnti	3.349.400,35	3.827.049,13	477.648,78	14,26%
II	Spese in conto capitale	1.251.000,00	2.868.518,00	1.617.518,00	129,30%
Ш	Spese per incremento attività finanziarie	•	-	1	0,00%
IV	Rimborso prestiti	210.463,00	214.122,60	3.659,60	1,74%
V	Chiusura anticipazioni	943.574,28	943.574,28	-	0,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	1.418.300,00	-	0,00%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	7.172.737,63	9.271.564,01	2.098.826,38	29,26%

### CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziam enti definitivi	Accertamenti Impegni	Differenza tra accertamenti impegni e stanziamenti definitivi	Scostament o in percentuale
	ENTRATE DI COMPETENZA				
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.001.311,49	2.991.607,08	- 9.704,41	-0,32%
Ш	Trasferimenti correnti	287.513,55	305.072,56	17.559,01	6,11%
Ш	Entrate Extratributarie	655.220,78	618.245,09	- 36.975,69	-5,64%
IV	Entrate in conto capitale	883.160,72	718.029,55	- 165.131,17	-18,70%
V	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	1	-	1	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	943.574,28	-	- 943.574,28	-100,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	657.793,12	- 760.506,88	-53,62%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	606.621,16			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	92.106,83			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	1.383.755,20			
	TOTALE	9.271.564,01	5.290.747,40	- 3.980.816,61	-42,94%
	SPESE DI COMPETENZA				
I	Spese correnti	3.827.049,13	3.135.881,23	- 691.167,90	-18,06%
II	Spese in conto capitale	2.868.518,00	1.392.800,81	- 1.475.717,19	-51,45%
Ш	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	0,00%
IV	Rimborso prestiti	214.122,60	214.122,31	- 0,29	0,00%
V	Chiusura anticipazioni	943.574,28	<del>-</del>	- 943.574,28	-100,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	657.793,12	- 760.506,88	-53,62%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	9.271.564,01	5.400.597,47	- 3.870.966,54	-41,75%

Gli impegni di spesa corrente e in conto capitale sono comprensivi del fondo pluriennale vincolato.

### Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa ATTUAZIONE ANNO 2019

### I.M.U. e FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

L'imposta Municipale propria sugli immobili per l'anno 2019 registra accertamenti per euro 1.044.433,62 a cui si aggiungono accertamenti per recupero evasione per euro 342.634,53.

Lo Stato ha alimentato il fondo di solidarietà comunale per euro 302.544,95 con somme provenienti dall'IMU del Comune di Villafranca Padovana, e che con l'art. 6 del decreto legge nr. 16 del 06/03/2014 ha imposto la contabilizzare del gettito IMU al netto di tale somma.

Quindi il gettito IMU in autotassazione complessivo dell'anno 2019 sarebbe stato di euro 1.387.068,15.

Il dato definitivo del Fondo di Solidarietà Comunale è di euro 774.311,49.

### PUBBLICITA` E PUBBLICHE AFFISSIONI

Il gettito del periodo risulta pari a euro 49.617,84.

### TOSAP

Gli accertamenti sono pari a € 20.671,33.

### **ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:**

Nel 2014 il Comune di Villafranca Padovana ha istituito l'addizionale Comunale Irpef nella misura unica del 0,4% con un soglia di esenzione di 15.000,00 euro lordi annui.

Il gettito nell'anno 2019 sulla scorta del gettito effettivo dell'anno precedente è stato quantificato in euro 449.895,94.

### TASI: (TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI)

Il Tributo sui servizi indivisibili è stato istituito dalla Legge di stabilità 2014 ed ha come presupposto impositivo il possesso e la detenzione di fabbricati ed aree fabbricabili, così come definiti ai fini IMU.

Il gettito dell'anno 2019 è stato pari ad euro 244.824,90.

### Trasferimenti correnti STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2019

Sono stati introitati Euro 8.167,31 relativi al 5 per mille, a titolo di trasferimento statale per minore gettito IMU fabbricati rurali L. 147/2013 sono stati incassati euro 53.054,10, il trasferimento statale per rimborso minor gettito IMU immobili merce è stato di euro 10.961,81, il rimborso delle spese sostenute in occasione delle consultazioni elettorali è stato pari ad euro 10.298,98. Il MIUR ha trasferito al Comune la somma di  $\in 29.630,76$  finalizzata all'erogazione di pari importo alle scuole materne del territorio e la somma di  $\in 4.333,96$  a titolo di rimborso TIA. Ulteriori trasferimenti dallo Stato ammontano ad  $\in 9.344,30$ .

I trasferimenti della Regione ammontano ad € 56.456,11 e riguardano i contributi per libri di testo, contributi regionali per agevolazioni alle famiglie, contributi per i minori inseriti in comunità, contributi per eliminazione barriere architettoniche e contributi per progetti di pubblica utilità.

I trasferimenti correnti dalla Provincia ammontano ad euro 443,02.

I trasferimenti dall'Unione Padova Nordovest ammontano ad  $\in$  98.197,27 e quelli da parte di altre Amministrazioni ammontano ad  $\in$  20.584,94.

Altri trasferimenti correnti da privati per attività dell'Ente ammontano ad Euro 3.600,00.

# PROVENTI EXTRATRIBUTARI STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2019

		<b>BENI E SERVIZI</b>			
SERVIZIO	PERSONALE	ALTRO	TOTALE	ENTRATE	%
impianti sportivi e palestre	2.300,00	68.500,00	70.800,00	26.605,66	37,58%
sale riunioni	1.800,00	7.300,00	9.100,00	4.602,00	50,57%
TOTALE	4.100,00	75.800,00	79.900,00	31.207,66	39,06%

### ENTRATE IN CONTO CAPITALE

### **STATO DI ATTUAZIONE anno 2019**

Il Contributi attributi dal Ministero dell'Interno ammontano ad € 194.881,97; i contributi Regionali sono stati accertati per l'importo di € 13.616,00 mentre l'Unione dei Comuni Padova Nordovest ha erogato in conto capitale la somma di € 11.356,72.

### PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE

### **STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2019**

ENTRATE	Esercizio Anno 2017	Esercizio Anno 2018	Esercizio Anno 2019	Esercizio Anno 2019	scostamento della col.5
	Accertamenti	Accertamenti	Previsione	Accertamenti	rispetto alla
			assestata		col 4
Proventi ed oneri di	229.667,37	220.856,94	340.500,00	407.540,43	+19,69%
urbanizzazione					
TOTALE	229.667,37	220.856,94	340.500,00	407.540,43	+19,69%

Il gettito dei proventi degli oneri di urbanizzazione risulta pari a € 407.540,43. In aggiunta sono stati accertati € 90.634,43 a titolo di perequazione urbanistica.

### Quota di proventi da destinare per spese correnti

Nell'anno 2019 non sono stati destinati oneri di urbanizzazione per spese correnti.

# ACCENSIONI DI PRESTITI E ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE ANNO 2019

L'Ente non ha assunto nuovi mutui.

L'Ente non ha utilizzato anticipazioni di cassa da parte del Tesoriere.

### STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

### <u>PROGRAMMAZIONE INIZIALE</u> Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali Responsabile Coletti Ugo Responsabile Magrin Sergio

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:

- 1) gli organi di governo, consiglio, giunta, ecc.;
- 2) il personale amministrativo di vertice;
- 3) le commissioni che agiscono per conto dell'amministrazione con funzioni di supporto.

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

Organi istituzionali Responsabile Coletti Ugo

Si è provveduto al pagamento delle indennità mensili agli amministratori e al personale amministrativo di vertice.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 2

Segreteria generale Responsabile Coletti Ugo Responsabile Magrin Sergio

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi, rafforzamento dell'assistenza agli organi istituzionali.

Costante aggiornamento ed interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni. Gestione collaborativa dell'Ufficio protocollo al fine di migliorare i rapporti e la comunicazione con i cittadini.

Passaggio alla digitalizzazione completa dei provvedimenti degli organi istituzionali, con eliminazione del cartaceo.

Revisione dello Statuto Comunale

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 2

### Segreteria generale Responsabile Coletti Ugo

Fino a questo momento è stata garantita la normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi.

Sta continuando la rivisitazione di tutta la macchina amministrativa, introducendo la condivisione dei dati all'interno di tutti gli Uffici comunali, allo scopo di garantire maggiore efficienza, efficacia e razionalità l'attività degli uffici nella gestione degli atti e procedimenti amministrativi, abbreviando i tempi procedimentali.

E' continuato il costante aggiornamento e l'interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni.

Nel corso dell'anno si è avviata la completa digitalizzazione dei provvedimenti degli organi istituzionali, con eliminazione del cartaceo.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

### Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Responsabile Magrin Sergio

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Sono incluse le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi politici, la gestione contabile, la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, la gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.

Si tratta di un'attività fortemente normata per la quale risulta fondamentale il rispetto dei compiti e delle scadenze previste.

Il programma, durante la gestione assicura il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, e dei processi di incasso delle entrate e di pagamento delle spese, curandone anche i rapporti con il Tesoriere. Assicura altresì il monitoraggio continuo dei saldi finanziari, in coerenza all'evolversi della normativa.

Per quanto riguarda il servizio di economato si continuerà nello svolgimento delle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente. Si continuerà ad acquisire i beni e i servizi ricorrendo alle Convenzioni CONSIP oppure al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.). Verrà valutato di volta in volta se approfittare comunque dei prezzi convenienti reperibili in M.E.P.A anche se l'art. 1. Comma 502 della Legge 28.12.2015, N° 208 pubblicata sulla G.U N° 302 del 30.12.2015 che reca modifiche all'art. 1, comma 450 della legge 27.12.2006, N° 296, prevede il ricorso al MEPA solo per importi pari o superiori a 1.000,00 euro.

Si continuerà inoltre con la gestione degli anticipi di cassa in caso di necessità urgenti e con importi di modesta entità. L'ufficio ragioneria si trova continuamente ad affrontare una serie di scadenze tassative sanzionate in caso di inadempimento.

L'Ufficio è chiamato ad affrontare le problematiche inerenti la gestione della nuova contabilità che comporterà l'elaborazione del bilancio 2019-2021 secondo le disposizioni previste dal D.L. 118 del 2011 e d.lgs. n.126 del 2014; la predisposizione del DUP che coinvolge l'intera struttura politica e amministrativa.

Continuano gli adempimenti legati alla fatturazione elettronica in vigore dal 31/03/2015, per la quale è stato acquisto un nuovo software per la contabilità comunale che sarà interoperabile con gli altri software in uso agli altri uffici comunali. Nell'anno 2019 dovrà essere redatta la relazione di fine mandato ed inizio mandato del Sindaco.

Il cambio dei programmi quali inventario richiederà del tempo da dedicare per l'apprendimento dello stesso, legato al fatto che non c'è ancora una piena conoscenza delle funzioni del medesimo.

Per l'attività di elaborazione cedolini delle paghe continua l'esternalizzazione, questo per consentire all'ufficio personale di dedicarsi ad attività più strategiche e gestionali a vantaggio dell'intera organizzazione e della cittadinanza.

Anche nel corso dell'esercizio 2019 si provvederà al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2019 al di sotto della media del triennio 2011/2013 e nel rispetto dei limiti previsti per legge.

L'ufficio personale sarà chiamato a proporre il contratto annuale decentrato integrativo parte economica per l'anno 2019 in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.

Si rende necessario il costante aggiornamento del sito internet al fine di essere costantemente in linea con quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013 e Decreto legislativo n. 97/2016 e dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1 c. 35 della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Sarà necessario rivedere il regolamento per la misurazione e valutazione della performance a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL e a provvedere con apposita informativa la comunicazione ai dipendenti circa le modalità di fruizione dei nuovi permessi.

La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy, nel rispetto della normativa e delle indicazione del Garante della Privacy.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente, sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali i dati previsti dalla norma, per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa; per tale finalità, la CIVIT (ora A.N.AC.), con Delibera 50/2013 – All.1, ha fornito l'indicazione di assicurare l'aggiornamento tempestivo dei dati.

La legge prevede altresì – entro il 31 gennaio di ogni anno – la pubblicazione di tabelle riassuntive dei dati riferiti agli anni precedenti, liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, da trasmettere all'A.N.AC., ai sensi dell'art. 1, comma 27, della legge n.190/2012.

Dal 2016, a seguito della riorganizzazione dell'ente, le società partecipate sono seguite dal servizio finanziario, con obbligo annuale di redazione del piano di razionalizzazione.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Responsabile Magrin Sergio

Obiettivi operativi annuali:

E' stato mantenuto il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi politici, la gestione contabile, la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, la gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.

Si tratta di un'attività fortemente normata per la quale risulta fondamentale il rispetto dei compiti e delle scadenze previste.

Il programma, durante la gestione ha assicurato il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, e dei processi di incasso delle entrate e di pagamento delle spese, curandone anche i rapporti con il Tesoriere. Assicura altresì il monitoraggio continuo dei saldi finanziari, in coerenza all'evolversi della normativa.

Per quanto riguarda il servizio di economato si è dato corso alle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente. Sono stati acquisti beni e i servizi ricorrendo alle Convenzioni CONSIP e/o al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) e secondo i dettami del nuovo codice degli appalti. Si è valutato di volta in volta se acquistare i beni reperibili in MEPA anche per importi inferiori a mille euro.

Si è continuato con la gestione degli anticipi di cassa per necessità urgenti e con importi di modesta entità.

E' stato predisposto da parte dell'ufficio il rendiconto di gestione anno 2018 ed approvato nei termini di legge.

Il cambio dei programmi quali inventario ha richiesto del tempo da dedicare per l'apprendimento dello stesso, legato al fatto che non c'è ancora una piena conoscenza delle funzioni del medesimo.

L'attività di elaborazione cedolini delle paghe è continuata con l'esternalizzazione, questo per consentire all'ufficio personale di dedicarsi ad attività più strategiche e gestionali a vantaggio dell'intera organizzazione e della cittadinanza.

Anche nel corso dell'esercizio 2019 si è provveduto al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2019 al di sotto della media del triennio 2011/2013 e nel rispetto dei limiti previsti per legge.

Si è provveduto per quanto di competenza all'aggiornamento costante del sito internet sezione amministrazione trasparente.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 4

### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Responsabile Magrin Sergio

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Per quanto attiene il settore tributi l'obiettivo è il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali.

L'ufficio tributi proseguirà anche negli anni prossimi all'attività di recupero dell'evasione.

Rimane sempre a disposizione dei contribuenti un programma on-line predisposto grazie alla collaborazione con l'A.N.U.T.E.L. per i conteggi IUC.

L'ufficio tributi dal 2015, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati.

In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di immobili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo di tutti i contribuenti che hanno già usufruito dello stesso servizio tramite lo sportello comunale.

Si ipotizza di poter concludere l'invio dei modelli F24 precompilati entro metà maggio in modo da consentire eventuali rettifiche nel caso in cui si riscontrassero errori o variazioni catastali.

Tale tempistica consente all'Ufficio Tributi di essere a completa disposizione da metà maggio per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del nuovo tributo comunale, per istruire sull'utilizzo dell'applicativo on-line e per dare supporto nei conteggi a contribuenti diversi da quelli che hanno ricevuto il modello F24 precompilato a casa e che richiedano tale servizio.

Il cambio del programma dei tributi dalla software house Insiel ad Halley richiederà del tempo da dedicare per l'apprendimento dello stesso, legato al fatto che non c'è ancora una piena conoscenza delle funzioni del medesimo.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

Si procederà alla revisione dei regolamenti tributari a seguito delle intervenute modifiche legislative.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 4

### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

### Responsabile Magrin Sergio

### Obiettivi operativi annuali:

Per quanto attiene il <u>settore tributi</u> si è assicurato il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali.

L'ufficio tributi ha svolto come da programma, l'attività di recupero dell'evasione.

E' rimasto a disposizione dei contribuenti un programma on-line predisposto grazie alla collaborazione con l'A.N.U.T.E.L. per i conteggi IUC.

L'ufficio tributi dal 2015, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati.

In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi ha predisposto l'invio ai contribuenti proprietari di immobili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo di tutti i contribuenti che hanno usufruito dello stesso servizio tramite lo sportello nel triennio 2016/2018.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 5

### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

### Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi vari.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

La missione comprende la gestione degli immobili appartenenti al demanio ed al patrimonio dell'Ente.

L'ufficio provvede anche all'emissione dei diversi provvedimenti autorizzatori per la manomissione e/o occupazione del suolo stradale.

Si prevede l'alienazione di due immobili comunali: area edificabile in Taggì di Sopra e area edificabile via Matteotti.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 5

### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

In data 15.06.2019 è stata aggiudicata l'asta pubblica per la conduzione di terreno comunale sito in Taggì di Sopra per la coltivazione ad uso agricolo.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 6

### **Ufficio tecnico**

### Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Amministrazione e funzionamento dei regolari servizi per l'edilizia. Funzionamento dello sportello unico ed implementazione del servizio consultazione on-line delle pratiche con conseguente dematerializzazione delle comunicazioni. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche, compatibilmente con le risorse disponibili.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 6

### Ufficio tecnico

### Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio relativo al settore dell'edilizia privata, dello sportello unico e del Sistema Informativo Territoriale.

Continua l'attività di inserimento nuovi civici per le nuove pratiche edilizie presentate nel corso dell'anno 2019, nonché l'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie all'interno della sezione "documenti" del programma GPE come da PEG 2019.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 7

### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Provvedere alla costante e celere tenuta del registro della popolazione residente implementandolo ulteriormente per il successivo passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di prossima introduzione e propedeutica all'avvio dell'emissione della nuova Carta d'Identità Elettronica.

Mantenere la piena efficienza dell'Ufficio dello Stato Civile per garantire la storicizzazione degli eventi salienti della vita del cittadino (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza)

Garantire la regolare tenuta delle Liste Elettorali per permettere il corretto esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo, con particolare riguardo alle tornate elettorali previste per l'esercizio.

Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Giudici Popolari per le Corti di Assise e di Assise d'Appello.

Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Presidente di Seggio/Scrutatore di Seggio. Garantire la regolare tenuta delle Liste di Leva ed dei Ruoli Matricolari per i cittadini maschi chiamati al servizio militare. Mantenere la massima efficienza dello sportello front-office a tutela delle esigenze della popolazione.

Predisposizione del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (adeguamento alla L.R. 18/2010)

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 7

### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Responsabile Coletti Ugo

Si è provveduto alla costante e celere tenuta del registro della popolazione residente implementandolo ulteriormente per il successivo passaggio alla Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di prossima introduzione.

Mantenuta la piena efficienza dell'Ufficio dello Stato Civile per garantire la storicizzazione degli eventi salienti della vita del cittadino (nascita, matrimonio, Morte, Cittadinanza)

Garantita la regolare tenuta delle Liste Elettorali per permettere il corretto esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo, con particolare riguardo alle tornate elettorali previste per l'esercizio.

Garantita la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Giudici Popolari per le Corti di Assise e di Assise d'Appello.

Garantita la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Presidente di Seggio/Scrutatore di Seggio. Garantita la regolare tenuta delle Liste di Leva e dei Ruoli Matricolari per i cittadini maschi chiamati al servizio militare. Mantenuta la massima efficienza dello sportello front-office a tutela delle esigenze della popolazione e ampliati ulteriormente gli orari di apertura per garantire la massima efficienza del servizio a seguito di procedura di emissione di carte di identità elettroniche.

E a regime l'emissione della carta d'Identità Elettronica di cui alla circolare 2297 del 19.10.2016 del Ministero degli Interni.

Per quanto riguarda i registri della popolazione residente A.I.R.E. si sta procedendo al controllo e aggiornamento puntuale dei registri.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 10

### Risorse umane

### **Responsabile Magrin Sergio**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Attivare tutte le iniziative comuni al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività degli uffici, valorizzando il personale con riferimento al grado di professionalità acquisita, espressa e di responsabilità conseguente alla funzione svolta. Saranno svolte le opportune procedure per utilizzare al meglio le risorse disponibili, umane e finanziarie, al fine di garantire tutti i servizi indispensabili.

Qualora sottoscritto, si darà applicazione al nuovo contratto collettivo nazionale del comparto enti locali e saranno attivate le opportune sessioni di contrattazione per l'attribuzione e distribuzione del salario accessorio.

Assicurare l'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro, promuovendo attività di controllo e prevenzione dei rischi attraverso l'incarico al medico responsabile della sorveglianza di effettuare visite mediche periodiche ai dipendenti e ai luoghi di lavoro nonché procedendo alla formazione del personale più esposto a rischi.

Sviluppare azioni positive per migliorare la valorizzazione e la qualità professionale del personale con la partecipazione costante a corsi di aggiornamento anche riferiti ai temi della trasparenza e della legalità perseguendo sempre la finalità del miglioramento dell'aspetto organizzativo dell'Ente e della risposta all'utenza.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 10

### Risorse umane

### Responsabile Magrin Sergio

### Obiettivi operativi annuali:

E' stato quantificato provvisoriamente il fondo produttività per la distribuzione del salario accessorio anno 2019, da rivedere alla luce del nuovo CCNL del 21/05/2018 ed è stato erogato il trattamento retributivo arretrato.

E' stata assicurata l'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

E' stata garantita la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale del personale con la partecipazione costante a corsi di aggiornamento anche riferiti ai temi della trasparenza e della legalità perseguendo sempre la finalità del miglioramento dell'aspetto organizzativo dell'Ente e della risposta all'utenza.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 11

Altri servizi generali Responsabile Coletti Ugo Responsabile Magrin Sergio Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Provvedere alla gestione dei servizi comuni ai vari programmi quali la pulizia degli edifici comunali, la fornitura di materiale di consumo e di cancelleria, la manutenzione degli impianti d'illuminazione, dei sistemi di sicurezza e degli immobili comunali, la manutenzione dei fotocopiatori in dotazione, la fornitura di carburante per i veicoli, la gestione dei servizi amministrativi quali quelli postali e di notifica, la gestione delle assicurazioni dell'Ente.

La missione comprende la gestione e manutenzione degli immobili e dei servizi di proprietà ed in gestione all'ente. Per essi si provvederà al pagamento/gestione delle utenze, alle dotazioni necessarie per l'utilizzo e operatività degli stessi, agli interventi straordinari ed ordinari di manutenzione mediante la manodopera del personale dipendente e l'appalto di servizi affidato a ditte esterne.

Infine nell'ottica di migliorare la trasparenza ed in adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013, verrà migliorato l'utilizzo del sito comune web sfruttandone a pieno le potenzialità nonché della pagina facebook dell'Amministrazione Comunale.

L'amministrazione digitale impone all' Ente di dotarsi di strumenti informatici necessari per adempiere alle varie novità normative. Non essendo l'ente dotato di tecnico informatico in grado di far "dialogare" i vari programmi, è stato necessario individuare un'unica software house in grado di fornire tutti gli applicativi necessari all' Ente.

Nel corso dell'anno 2019 si procederà alla migrazione dei dati dai programmi INSIEL relativi ai servizi demografici ai programmi HALLEY con la completa formazione del personale.

Nel corso dell'anno si avvierà la sperimentazione delle procedure di digitalizzazione dei provvedimento dei responsabili delle aree (determinazioni).

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 11

Altri servizi generali Responsabile Coletti Ugo Responsabile Magrin Sergio Responsabile Franchin Pierluigi

Si è provveduto alla gestione dei servizi comuni ai vari programmi quali la pulizia degli edifici comunali, alla fornitura di materiale di consumo e di cancelleria, la manutenzione degli impianti d'illuminazione, dei sistemi di sicurezza e degli immobili comunali, la manutenzione dei fotocopiatori in dotazione, la fornitura di carburante per i veicoli, la gestione dei servizi amministrativi quali il postale e di notifica, la gestione delle assicurazioni dell'Ente.

Si è provveduto alla gestione e manutenzione degli immobili e dei servizi di proprietà ed in gestione all'ente. Si è provveduto al pagamento/gestione delle utenze, alle dotazioni necessarie per l'utilizzo e operatività degli stessi, agli interventi straordinari ed ordinari di manutenzione mediante la manodopera del personale dipendente e l'appalto di servizi affidato a ditte esterne.

Si è provveduto al costante aggiornamento ed interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni compresa la trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai bandi di gara.

Si è assicurato il costante aggiornamento del sito internet al fine di essere costantemente in linea con quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1 c. 35 della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Si è provveduto al costante aggiornamento del sito internet e delle pagina Facebook istituzionale al fine di garantire massima pubblicità e trasparenza in merito alle iniziative intraprese dall'Amministrazione Comunale e alle altre varie notizie di interesse per la cittadinanza.

E' stata inoltre avviata la procedura di digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere e determine) che verrà completata all'inizio dell'anno 2020.

A seguito del DM 58 DEL 28.06.2019 ART. 30, ai sensi del quale l'Ente è risultata beneficiaria della somma di € 90.000,00 per interventi di efficientamento energetico degli edifici, si è proceduto all'approvazione del progetto definitivo-esecutivo per l'opera di efficientamento energetico ad uso uffici del fabbricato di Taggì di Sopra per la somma di € 90.000,00.

I lavori sono iniziati dalla ditta affidataria Vasti Luca di Piove di Sacco (Pd) secondo le tempistiche previste dal decreto, il 24.10.2019 e sospesi nel mese di dicembre.

# PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

### Polizia locale e amministrativa Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

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

Attività di supporto alla programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche, oltre alla collaborazione con altre forze di polizia presenti nel territorio.

Gestione della convenzione con il Comune di Limena per il Comando degli agenti di polizia locale e con il Comune di Padova per il coordinamento degli interventi nel quadro del progetto "Grande Padova" che prevede servizio di pattuglia congiunto e collegamento delle telecamere di sorveglianza con la centrale operativa della Polizia Locale di Padova.

Funzionamento dei servizi destinati alla difesa della sicurezza dei cittadini con introduzione, nel corso del 2017, di nuove misure volte ad implementare il sistema di vigilanza, tra le quali: .l'installazione dei varchi in entrata ed uscita dal territorio comunale e l'utilizzo del nuovo apparecchio telelaser per il controllo della velocità

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

### Polizia locale e amministrativa Responsabile Coletti Ugo

Sono state implementate e rafforzate le attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. In particolare sono stati installate n. 3 videocamere di sorveglianza nei punti più critici poiché maggiormente soggetti ad atti vandalici ovvero: Piazza di Ronchi, stazione dei treni di Ronchi e polo scolastico e sportivo di Taggì di Sotto. Sono stati garantiti i servizi destinati alla difesa della sicurezza dei cittadini. E' stato utilizzato costantemente il nuovo apparecchio telelaser per il controllo degli eccessi di velocità nel territorio comunale, in particolare nelle strade interne maggiormente percorse da pedoni e ciclisti, al fine di migliorare la sicurezza dei quartieri. E' stato pure utilizzato il nuovo sistema di varchi per il controllo degli accessi al territorio comunale con che permettono l'immediato rilievo del passaggio di veicoli non assicurati e/o non sottoposti a revisione.

# PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 4 Istruzione e diritto allo studio programma 1

### Istruzione prescolastica Responsabile Coletti Ugo

Comprende le spese a sostegno delle scuole paritarie del territorio e dei Comuni limitrofi (limitatamente alla frequenza di bambini residenti nel Comune di Villafranca Padovana).

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Mantenere il sostegno economico alle Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti nel territorio e quelle extra territorio che ospitano bambini residenti a Villafranca e che svolgono un servizio sostitutivo a quello della scuola statale (non presente nel territorio)

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono

quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

### Istruzione prescolastica Responsabile Coletti Ugo

E' stato mantenuto il sostegno economico alle Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti nel territorio, che svolgono un servizio sussidiario a quello della scuola statale con l'erogazione della quota in acconto e quella a saldo ai contributi previsti per l'anno 2019. E' stato inoltre dato sostegno alle scuole materne tramite corresponsione totale delle quote derivate al Comune dal 5 x 1000 dell'IRPEF versato dai cittadini che è stato utilizzato a parziale compensazione delle rette non corrisposte dalle famiglie e per il sostegno dei bambini diversamente abili.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 2

### Altri ordini di istruzione non universitaria Responsabile Coletti Ugo Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), situate sul territorio comunale. Comprende le spese relative ai contributi erogati per le attività di funzionamento scolastico e quelle erogate per lo svolgimento di progetti specifici.

Comprende inoltre le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore, nonché le spese delle utenze dei plessi scolastici.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire la pulizia delle palestre scolastiche destinate anche all'uso da parte di società sportive o gruppi esterni.

Fornire un sostegno economico all'Istituto Comprensivo per le spese di funzionamento e per la realizzazione di progetti specifici.

Fornire sostegno economico all'Istituto Comprensivo per l'acquisto di materiale di consumo e sussidi didattici.

Provvedere alla fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria.

Gestire la procedura di erogazione del Buono-Libri promosso e finanziato dalla Regione.

Si prevede la realizzazione del polo scolastico a Villafranca per la somma complessiva di € 2.500.000,00 e un intervento di miglioramento dell'efficienza energetica presso la scuola media I. Calvino di via Balla

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 2

### Altri ordini di istruzione non universitaria

### Responsabile Coletti Ugo Responsabile Franchin Pierluigi

Sono stati effettuati interventi di manutenzione sugli edifici scolastici: elettrici, di falegnameria e dipintura.

E' stata erogata la quota complessiva relativa alle spese di funzionamento dell'Istituto Comprensivo. Si è provveduto alla fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria tramite il sistema della cedola libraria così come disposto dalla normativa regionale vigente.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

Comprende le spese per l'attivazione e il mantenimento del servizio di refezione scolastica.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Si garantirà la continuazione del servizio di gestione della mensa scolastica della scuola a tempo pieno di Ronchi e nelle scuole primarie di Taggì di Sotto e Villafranca Padovana nelle sole giornate in cui è prevista l'attivazione del servizio.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito la regolare erogazione del servizio di mensa scolastica nel plesso di Ronchi, di Taggì di Sotto e di Villafranca.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 7

### Diritto allo studio

### Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Comprende le spese relative ai contributi per libri di testo (contributo regionale per gli studenti che frequentano le scuole medie e superiori) e la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti nel territorio.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono

quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 7

### Diritto allo studio Responsabile Coletti Ugo

Si è dato seguito all'adesione alla procedura regionale "libri di testo". Tutte le pratiche sono state regolarmente caricate ed evase. Sono stati inoltre regolarmente forniti i libri di testo per la scuola elementare attraverso il sistema delle cedole librarie.

# PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 2

### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteca). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, mostre d'arte, teatro), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire il funzionamento della Biblioteca Comunale con apertura al pubblico su sei giorni alla settimana.

Garantire collaborazione e sostegno alla Rete Bibliotecaria Padova Due, in termini servizio interscambio dei prestiti librari ed in termini di risorse economiche per il funzionamento della rete.

Garantire il sostegno economico e la collaborazione con altri soggetti, nell'organizzazione e promozione di iniziative culturali

Garantire anche per il corrente anno l'organizzazione delle attività legate all'U.T.L. (Università del Tempo Libero)

Si procederà all'organizzazione di due rassegne teatrali (una dedicata ai ragazzi ed una agli adulti) cercando di sfruttare tutti i finanziamenti provinciali eventualmente disponibili.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito il funzionamento della Biblioteca Comunale con apertura al pubblico su 6 giorni alla settimana.

Garantita inoltre la collaborazione e sostegno alla Rete Bibliotecaria Padova Due, in termini servizio interscambio dei prestiti librari ed in termini di risorse economiche per il funzionamento della rete.

Garantito il sostegno economico e la collaborazione con altri soggetti, nella organizzazione e promozione di iniziative culturali.

Garantite anche per il corrente anno l'organizzazione delle attività legate all'U.T.L. (Università del Tempo Libero). Si è proceduto inoltre all'organizzazione di rassegne teatrali.

Sono stati eseguiti interventi di manutenzione dell'edificio stesso.

## PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

### Sport e tempo libero

### Responsabile Franchin Pierluigi

Infrastrutture destinate alle attività sportive (stadi e palestre). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Gestione dell'impiantistica sportiva, manutenzione e gestione dei servizi, prenotazione delle palestre da parte delle associazioni sportive e di volontariato del territorio, gestione del pagamento dell'utilizzo delle stesse.

Organizzazione diretta o supporto organizzativo alle manifestazioni di carattere sportivo e ricreativo promosse dalle associazioni e società sportive locali.

Verrà organizzata la marcia ludica non competitiva denominata "MaratonDa di Villafranca Padovana"

Fornitura di servizi sportivi e ricreativi e sostegno alle strutture per la pratica dello sport e per eventi sportivi. Garantire la funzionalità degli impianti sportivi comunali mediante:

- attività amministrativa e di controllo relative le concessioni a terzi del servizio di gestione;
- contratti per utenze e manutenzioni ordinarie/straordinarie degli impianti.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

### Sport e tempo libero

### Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita l'attività di gestione delle palestre mediante la prenotazione delle attività da parte di gruppi e associazioni del territorio, la gestione del pagamento degli stessi e la manutenzione degli impianti sportivi comunali.

Si è garantito supporto organizzativo alle manifestazioni di carattere sportivo e ricreativo promosse dalle associazioni e società sportive locali.

Sono stati effettuati i lavori presso la palestra di Ronchi e via Madonna con aggiunta nuove forometrie per la somma di circa 6000,00 per adeguamento del documento relativo al certificato prevenzione incendi ed altresì redatta la pratica di prevenzione incendi per aumento capienza spettatori del campo sportivo di via Campodoro.

E' stato eseguito un intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di irrigazione del campo sportivo di via Campodoro per la somma di circa 13.000,00.

Si è provveduto al potenziamento dell'impianto di illuminazione del campo sportivo di Taggì di Sotto per la somma complessiva di € 30.000.00.

### <u>PROGRAMMAZIONE INIZIALE</u> Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

### Urbanistica e assetto del territorio Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Mantenere le normali attività istruttorie e di informazione a tecnici e cittadini relativamente all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

Si continuerà nell'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie e l'archiviazione delle autorizzazioni allo scarico all'interno delle pratiche edilizie di riferimento.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

### Urbanistica e assetto del territorio Responsabile Franchin Pierluigi

Si è sono mantenute le normali attività istruttorie e di informazione a tecnici e cittadini relativamente all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

Si è continuata l'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie.

Dato atto che ai sensi della DGRV n. 668 del 15.05.2017 la legge n. 14/2017 "Contenimento del consumo del suolo e rigenerazione urbana" è divenuta efficace e prescrive il completamento della fase di ricognizione con l'adeguamento degli elaborati progettuali del PRC riguardante cartografia, normativa e dimensionamento; è stato pertanto incaricato professionista esterno per il rispetto nella normativa regionale.

E' stato inoltre incarico professionista esterno per procedere alla redazione del nuovo regolamento edilizio e procedere alla redazione della variante al Piano Interventi.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 2

### Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

A seguito della approvazione da parte della Regione veneto del nuovo Regolamento per le assegnazioni degli alloggi, conseguente alla nuova Legge Regionale n. 39/2017, nel corso dell'anno continuerà la collaborazione con l'Ater di Padova per l'attività di istruttoria delle domande di alloggi ERP ed eventuali ricorsi e conseguente redazione della graduatoria provvisoria e definitiva.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

La nuova normativa Regionale prevista dalla L.r. n. 39/2017 prevede che, per l'espletamento delle procedure di assegnazione degli alloggi si proceda al caricamento delle domande, formazione delle graduatorie e predisposizione di un'anagrafe aggiornata dell'utenza e del patrimonio mediante portale on line; l'Ente garantisce il rispetto della nuova normativa in collaborazione dell'Ater.

# PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente programma 2

### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani

e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Si darà continuità alle seguenti funzioni a tutela e valorizzazione dell'ambiente:

- attività manutentiva del verde pubblico attraverso interventi periodici di sfalcio cigli stradali e aree verdi e spazzamento strade.
- -servizio di derattizzazione e disinfestazione programmati annualmente: n. 8 interventi contro la zanzara comune e n. 2 interventi su suolo privato, n. 8 interventi di derattizzazione e trattamento contro le nutrie.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 2

### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita la manutenzione delle aree verdi del territorio mediante attività di sfalcio delle stesse e pulizia cestini, anche mediante esternalizzazione dell'attività, nonché l'attività di sfalcio cigli.

Dato atto che un pino marittimo parte dell'alberatura presente in Viale Rimembranza, è stato divelto a causa del forte vento verificatosi in data 11.05.2019, abbattendosi sulla careggiata sottostante, si è proceduto ad incaricare professionista esperto in materia forestale al fine di eseguire, in via precauzionale e preventiva, la diagnosi per valutare lo stato di salute e la stabilità dell'apparato radicale dell'intera alberatura di Viale Rimembranza al fine di tutelare l'incolumità pubblica dei cittadini.

E' stato inoltre incaricato professionista in materiale ambientale e forestale per assistenza e direzione lavori e proceduto ad affidare i lavori per intervento di riqualificazione di viale Rimembranza per la somma complessiva di € 40.000,00.

E' garantita la continuità del servizio di disinfestazione dalla zanzare comuni e tigri sia negli scoli che all'interno delle abitazioni private mediante la consegna di apposite pastiglie, e' garantito il servizio di derattizzazione da ratti e nutrie con la ditta Italsia di Camposampiero (Pd), affidataria del servizio per il biennio 2018-2019.

Si inoltre conclusa la posa in opera di nuovi giochi presso le aree verdi comunali forniti dalla ditta Sabet srl.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 3

### Rifiuti

### Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento

dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire il servizio di raccolta e smaltimento esternalizzato mediante affidamento in house alla società Etra spa, mantenimento di adeguata informazione alle utenze sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e gestione dei disservizi degli operatori mediante segnalazione al call center.

Mantenimento della convenzione per la gestione dell'ecocentro comunale mediante affidamento a terzi, attività di recupero di rifiuti abbandonati sul territorio e segnalazioni alle autorità preposte per le verifiche necessarie e per l'attività sanzionatoria.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 3

### Rifiuti

### Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita la continuità del servizio di assistenza agli utenti domestici e non nella corretta gestione dei rifiuti, nel fornire corretta informazione sulle modalità di conferimento porta a porta e nel corretto conferimento dei rifiuti all'area ecologica di Taggì di Sopra; continua inoltre il servizio di ricezione e trasmissione ad Etra delle richieste di attivazione della raccolta settimanale del secco non riciclabile.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 4

### Servizio idrico integrato Responsabile Franchin Pierluigi

Servizio demandato ad ETRA.

In questo servizio vi sono esclusivamente iscritti gli interessi per rimborso mutui.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Il programma rileva esclusivamente le spese per interessi passivi relativi a mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 4

### Servizio idrico integrato Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita la gestione del programma.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 8

### Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo")

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Applicazione dei regolamenti di competenza ed emissione di ordinanze in materia.

Attività di verifica, segnalazione alle autorità preposte per i controlli necessari e per la relativa attività sanzionatoria.

### Risorse umane da impiegare:

n sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 8

### Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita l'attività di verifica e segnalazione alle autorità preposte per i controlli necessari e per la relativa attività sanzionatoria.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 2

Trasporto pubblico locale Responsabile Coletti Ugo

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Si intendono confermare le agevolazioni per il trasporto pubblico locale, così come istituite con deliberazione di Giunta Comunale N° 99/2010 per il trasporto extra urbano con le varie agevolazioni già in essere a favore di categorie di studenti, lavoratori, anziani, nonché quelle promosse dalla Provincia per incentivare l'uso del mezzo pubblico.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 2

### Trasporto pubblico locale Responsabile Coletti Ugo

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo del servizio. Sono state confermate le agevolazioni per il trasporto pubblico locale, così come istituite con deliberazione di Giunta Comunale N° 99/2010 per il trasporto extra urbano con le varie agevolazioni già in essere a favore di categorie di studenti, lavoratori, anziani, nonché quelle promosse dalla Provincia per incentivare l'uso del mezzo pubblico.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 5

### Viabilità e infrastrutture stradali Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Nello specifico si provvede al regolare servizio di decespugliamento banchine e scarpate da eseguire lungo le strade comunali ed alla regolare manutenzione dei fossati e delle strade comunali e vicinali ad uso pubblico, ed asfaltatura delle stesse. Alla fornitura del materiale necessario per l'attività manutentiva eseguita dal personale interno o mediante affidamento a terzi.

Gestione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione all'ente, assicurandone manutenzione e funzionamento. Attività concessoria per l'utilizzo da parte di terzi.

Gestione dei contratti manutentivi dei sistemi semaforici, elettrici, impianti di sollevamento, e relative utenze, segnalazione gusti di illuminazione pubblica.

Ripristino e rifacimento della segnaletica stradale esistente.

Sono i programma i seguenti lavori:

- Lavori di realizzazione asfaltatura tratti di strade comunali per la somma complessiva di € 1.034.000,00 da realizzarsi nel triennio;
- Lavori di nuova realizzazione e rifacimento marciapiedi per la somma di €300.000,00 da realizzarsi nel triennio;
- Lavori di allargamento strada via Lissaro per € 200.000,00;
- Risanamento via Caduti sul lavoro per € 200.000,00;

Si procederà con la realizzazione del secondo stralcio della Pista ciclabile SP12 ammontante ad € 300.000,00.

Verranno realizzate giusto protocollo di intesa e appendice integrativa prot. 12234 del 12.10.2018 due intersezioni a rotatoria incrocia Sp 12-via Madonna e tra la Sp 12-via Verga per la somma complessiva di € 555.000,00, di cui € 194.250,00 Contributo Regionale Concesso DGVR n. 2000 del 06.12.2016, € 305.750,00 fondi della Provincia di Padova ed € 55.000,00 fondi propri dell'Amministrazione.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 5

### Viabilità e infrastrutture stradali Responsabile Franchin Pierluigi

Si è provveduto al regolare servizio di decespugliamento banchine e scarpate da eseguire lungo le strade comunali ed alla regolare manutenzione dei fossati e delle strade comunali e vicinali ad uso pubblico nonché alla fornitura del materiale necessario per l'attività manutentiva della sede stradale eseguita dal personale interno o mediante affidamento a terzi.

Si è garantita la gestione dei mezzi e attrezzature dell'Ente.

Si è garantita la Gestione dei contratti manutentivi dei sistemi semaforici, elettrici, impianti di sollevamento, e relative utenze, segnalazione guasti di illuminazione pubblica.

E' garantito il ripristino e rifacimento della segnaletica stradale esistente.

Si sono conclusi a fine luglio i lavori di asfaltatura tratti di strade comunali Via Scalona, Via Matteotti, Via Dante Alighieri, Via Foscolo, Via Peraro, Via Taggì di Sopra, Via Pontealto, Via Olmeo, Via Molini per la somma di € 195.000,00 aggiudicati alla ditta CO. MA.C. S.R.L. di Romano di Ezzelino (Vi).

Si sono conclusi a metà settembre i lavori di rifacimento marciapiedi per la somma di € 200.000,00 aggiudicati alla ditta Canton Giovanni snc di Campo San Martino (Pd).

Sono conclusi a fine agosto i lavori di risanamento manto di Viale Caduti sul lavoro per la somma di € 200.000 affidati alla ditta Green Walls.

E' stato redatto il 1^ stato avanzamento lavori relativamente ai lavori di allargamento sede stradale via Lissaro per la somma di € 200.000,00 aggiudicati alla ditta F.lli Savogin snc di Boara Pisani (Pd) iniziati a maggio e si è proceduto successivamente alla sospensione degli stessi;

Sono iniziati a giugno i lavori di rifacimento marciapiede di via Ponterotto per la somma di € 116.000,00 aggiudicati alla ditta C.G.P. SPA di Bovolenta (Pd); ad agosto è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo delle opere complementari degli stessi che ha portato ad un aumento dell'importo complessivo dell'opera ad € 218.000,00 prendendo atto altresì della cessione ramo aziendale a favore della ditta Patavina srl.

A seguito della concessione di € 100.000,00 ai sensi dell'art. 1 commi 107-114 della Legge di bilancio 2019 sono terminati i lavori di manutenzione straordinaria messa in sicurezza fabbricato via Pontealto per la somma di €

18.600,00;

E' stato approvato il 1<sup>^</sup> stato di avanzamento lavori di sistemazione dell'area adibita a parcheggio a servizio del campo sportivo e della scuola elementare e media di via Balla da parte della ditta Padana Stradale scarl.

E' stato effettuato un intervento di consolidamento della sponda sinistra dello scolo Rio di circa 200 mt da parte del Consorzio di Bonifica Brenta; tale opere ammontante complessivamente ad € 26.800,00 è stata realizzata con la compartecipazione finanziaria dell'Ente per la somma di € 14.200,00.

Successivamente è stato eseguito un intervento di manutenzione del manto di usura di parte della laterale di via Villaranza da parte della ditta I.c.s.

Con DGC n.130 del 22.10.2019 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di asfaltatura di via Balla e via Ungaretti per la somma complessiva di € 57.555,80; i lavori sono stati realizzati dalla ditta I.c.s. srl nel mese di dicembre.

E' stato altresì realizzato un intervento di rifacimento del marciapiede all'incrocio tra via Balla e via Luison dalla ditta Padana Stradale scarl per la somma di € 15.000,00.

Con D.G.C. n. 103 del 27.08.2019 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di asfaltatura di tratti di strade comunali: via Prati, via San Giacomo ecc...per la somma complessiva di € 150.000,00; i lavori sono iniziati nel mese di novembre e nel mese di dicembre si è proceduto alla sospensione dei lavori per motivi legati alle condizioni metereologiche e approvato il 1^ stato avanzamento lavori.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 11 Soccorso civile

programma 1

### Sistema di protezione civile Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Trattasi di servizio organizzato e gestito dalla Protezione Civile di Villafranca Padovana.

Il comune provvede alle pratiche amministrative connesse al servizio dell'immobile adibito a sede per la locale Sezione del Gruppo.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

Sistema di protezione civile Responsabile Franchin Pierluigi Si è proceduto a garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

## PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

### Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per contributi a favore di famiglie indigenti, per indennità per maternità e nucleo familiare numeroso (gestione della sola parte istruttoria in quanto l'indennità viene corrisposta dall'INPS), per interventi a sostegno delle famiglie monogenitoriali o con figli disabili. Comprende la stipula di eventuali convenzioni con nidi d'infanzia privati. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire il servizio di front-office per le richieste di Assegno di Maternità/Assegno nucleo familiare numeroso, erogato dall'INPS su istanza presentata al Comune di residenza da parte delle madri non lavoratrici.

Gestire le procedure relative alla erogazione dei buoni regionali in favore delle famiglie numerose, dei buoni libro, dei contributi alle famiglie in cui siano presenti minori orfani di un solo genitore etc.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

### Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito il servizio di front-office per le richieste di Assegno di Maternità/Assegno nucleo familiare numeroso, erogato dall'INPS su istanza presentata al Comune di residenza da parte delle madri non lavoratrici.

Sono state gestite le seguenti procedure regionali: contributo destinato ai minori rimasti orfani di uno o entrambi genitori; contributo a sostegno delle famiglie monoparentali (separati e divorziati) in difficoltà con il pagamento dell'affitto; contributo per le famiglie con più di quattro figli o con parti trigemini.

E' stata inoltre regolarmente gestita la procedura regionale "Buono Libri".

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

### Interventi per gli anziani Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese eventuali contributi economici, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per

l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire il servizio di accompagnamento delle persone anziani per le incombenze quotidiane mediante l'impiego dell'automezzo in dotazione del comune avvalendosi della collaborazione del locale Gruppo Terza Età e dei suoi volontari. Promuovere ed organizzare iniziative ricreative (soggiorni climatici) e di cura (soggiorni termali, acquagym) rivolte alla fascia di popolazione più anziana.

Partecipare economicamente al pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali qualora vi fosse l'incapienza economica dell'assistito previa verifica degli eventuali familiari obbligati ai sensi del codice civile.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 3

### Interventi per gli anziani Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito, grazie alla convenzione posta in essere con il Gruppo Terza Età, il servizio di accompagnamento delle persone anziani per le incombenze quotidiane mediante l'impiego dell'automezzo in dotazione del comune. Sono state promosse ed organizzate iniziative ricreative (soggiorni climatici) e di cura (soggiorni termali, acquagym) rivolte alla fascia di popolazione più anziana.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 4

### Interventi per soggetti a rischio di inclusione sociale Responsabile Coletti Ugo

A seguito dell'accorpamento dell'ULSS 15, 16 e 17 in ULSS 6 Euganea, la spesa relativa al mantenimento di minori con difficoltà di tipo sociale in comunità residenziali viene assegnata ai Comune e alle spese relative al mantenimento di madre e figli vittime di violenza presso i centri mamma-bambino.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Gestire le comunicazioni relative alle UVMD, organizzare gli incontri con il servizio di assistenza sociale dei minori per concordare strategie comuni nella gestione dei nuovi casi e delle relative spese. Comprende le spese relative al mantenimento dei minori in comunità la dove la spesa non possa essere imputata direttamente ai tenuti agli alimenti e le spese per la comunità mamma-bambino (per le vittime di violenza).

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono

quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 4

### Interventi per soggetti a rischio di inclusione sociale Responsabile Coletti Ugo

E' stato mantenuto un costante rapporto con l'AULSS 6 Euganea per il continuo aggiornamento in merito ai minori inseriti in Comunità e per i quali il Comune ha provveduto all'impegno e al pagamento delle quote di competenza. Si è partecipato alle UVMD e sono state concordate strategie comuni nella gestione dei nuovi casi che si sono verificati nel corso dell'anno. Si è provveduto inoltre a gestire le procedure di inserimento ed impegno di spese relative ai centri di accoglienza per donne maltrattate essendosi verificato un caso nell'anno 2019. Anche in questo caso si è provveduto ad attivare tutte le sinergie e la disposizioni necessarie al superamento della situazione di marginalità sociale.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 5

### Interventi per le famiglie Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione

### Finalità e motivazioni:

### Obiettivi operativi annuali:

Promuovere iniziative rivolte alle famiglie sul tema educativo e preventivo.

Supportare e collaborare attivamente coi vari soggetti presenti sul territorio, che operano nell'interesse delle famiglie anche con momenti formativi specifici sui temi di maggiore attualità.

Assegnazione fondo sociale per l'affitto

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 5

### Interventi per le famiglie Responsabile Coletti Ugo

Sono state promosse iniziative rivolte alle famiglie sul tema educativo e preventivo.

Si è collaborato attivamente coi vari soggetti presenti sul territorio, che operano nell'interesse delle famiglie anche con momenti formativi specifici sui temi di maggiore attualità.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

### Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, amministrazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

#### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Partecipare alla concertazione delle iniziative che l'Azienda Aulss 6 (delegata alla gestione dei servizi sociali) pone in essere sul territorio.

Contributi alla ASL per la gestione dei servizi sociali.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 7

### Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Responsabile Coletti Ugo

Si è partecipato alla concertazione delle iniziative che l'Azienda ULSS 6 (delegata alla gestione dei servizi sociali) pone in essere sul territorio. Sono stati regolarmente erogati i contributi all'ULSS 6 Euganea per le spese relative ai servizi sociali delegati.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 8

### Cooperazione e associazionismo Responsabile Franchin Pierluigi

### Responsabile Coletti Ugo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

L'Ente ha messo a disposizione delle Associazioni del territorio l'utilizzo della casa delle associazioni e del nuovo centro civico di Taggì di Sotto in via Marco Polo.

Si procederà con la gestione delle utenze e la manutenzione degli immobili.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 8

Cooperazione e associazionismo Responsabile Franchin Pierluigi Responsabile Coletti Ugo

Si è garantita la gestione delle prenotazioni del Centro Civico di via Marco Polo e della Casa delle Associazioni, nonché la manutenzione degli stessi e gestione delle relative utenze.

Con D.G.C. n. 157/2019 si è proceduto all'approvazione del progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di ristrutturazione con efficientamento energetico del fabbricato di via Pontealto per la somma complessiva di € 340.000,00 e proceduto alla pubblicazione dei bando di gara per l'affidamento dei lavori nel mese di dicembre.

### **PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

programma 9

### Servizio necroscopico e cimiteriale Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Garantire i servizi riguardanti il programma, nello specifico:

- inumazioni, tumulazioni, estumulazioni provvedendo, in mancanza di personale interno (necroforo), all'affidamento a terzi;
- -manutenzione dei tre cimiteri comunali, con impiego di personale interno;
- -gestione delle utenze;
- -attività amministrativa connessa alla gestione dell'illuminazione votiva;

L'Amministrazione Comunale altresì intende procedere con l'ampliamento del cimitero di Taggì di Sotto per la somma di € 198.100,00 al fine di realizzazione nuovi loculi e urne cimiteriali.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

### Servizio necroscopico e cimiteriale

### Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantito il servizio di:

- inumazioni, tumulazioni, estumulazioni provvedendo, in mancanza di personale interno (necroforo), all'affidamento a terzi;
- -manutenzione dei tre cimiteri comunali, con impiego di personale interno;
- -gestione delle utenze;
- -attività amministrativa connessa alla gestione dell'illuminazione votiva;

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 2

### Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Il servizio prevede l'istruttoria delle pratiche commerciali e di SUAP, nonché la gestione delle sanzioni amministrative ad essa connesse.

Si provvederà a garantire la gestione amministrativa delle manifestazioni locali del territorio.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

### Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita la continuità del servizio di gestione delle pratiche commerciali.

Si è garantita la gestione delle sagre patronali del territorio e la realizzazione della Fiera di Natale dell'8 dicembre realizzata anche grazie al Contributo della Camera di Commercio di Padova.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

### Fonti energetiche

### Responsabile Franchin Pierluigi

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia

elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

### Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

### Obiettivi operativi annuali:

Attività amministrativa connessa alla gestione dell'impianto fotovoltaico installato presso l'edificio della scuola elementare e media di Taggì di Sotto e dell'impianto fotovoltaico del nuovo centro civico a Taggì di Sotto in via Marco Polo.

### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

### Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

### Fonti energetiche

Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita l'attività amministrativa connessa alla gestione dell'impianto fotovoltaico installato presso l'edificio della scuola elementare e media di Taggì di Sotto e dell'impianto fotovoltaico del nuovo centro civico a Taggì di Sotto in via Marco Polo.

### <u>PROGRAMMAZIONE INIZIALE</u> Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

### Fondo di riserva

### **Responsabile Magrin Sergio**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Il fondo di riserva e il fondo di riserva di cassa sono stati stanziati entro i limiti previsti dalla normativa vigente

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

### Fondo di riserva

### Responsabile Magrin Sergio

Si è provveduto al prelevamento dai Fondi di riserva secondo le necessità riscontrate.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 2

### Fondo crediti di dubbia esigibilità Responsabile Magrin Sergio

Al fine di preservare gli equilibri di bilancio è stato appositamente costituito negli importi di seguito indicati:

THE THIRD WE PRODUCT TWEET BIT TO U.	men an enament to the second	positioning costitution negli imp	retti di seguite indicati.
ANNO	IMPORTO DI CUI	STANZIAMENTO MINIMO	STANZIAMENTO DI
	ALL'ALLEGATO C)	OBBLIGATORIO	BILANCIO

2019	93.589,48	79.551,05	93.589,48
2020	93.589,48	88.910,00	93.589,48
2021	93.589,48	93.589,48	93.589,48

### STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

### Fondo crediti di dubbia esigibilità Responsabile Magrin Sergio

Il fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'anno 2019 è stato accantonato nell'avanzo di amministrazione per euro 395.560,30.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

### Altri fondi Responsabile Magrin Sergio Responsabile Coletti Ugo

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare. Sono previsti i seguenti fondi:

Fondo accantonamento trattamento di fine servizio del Sindaco euro 1.550,00 per il 2019, euro 2.600,00 per ciascuno degli anni 2020 e 2021.

Fondo rinnovi contrattuali euro 15.500,00 per il 2019, euro 20.000,00 per il 2020 ed euro 24.000,00 per il 2021

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 3

Altri fondi Responsabile Magrin Sergio Responsabile Coletti Ugo

Sono previsti i seguenti fondi:

Fondo accantonamento trattamento di fine servizio del Sindaco euro 1.550,00 per il 2019, euro 2.600,00 per ciascuno degli anni 2020 e 2021.

Fondo rinnovi contrattuali euro 15.500,00 per il 2019, euro 20.000,00 per il 2020 ed euro 24.000,00 per il 2021

Per l'anno 2019 sono stati previsti il fondo accantonamento trattamento di fine servizio del Sindaco pari ad euro 1.550,00 ed l fondo rinnovi contrattuali pari ad euro 15.500,00 in applicazione del nuovo CCNL.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 50 Debito pubblico

programma 2

### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Responsabile Magrin Sergio

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione che sono di competenza del responsabile Magrin Sergio. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Per il triennio 2019/2021 non è prevista la contrazione di nuovi mutui.

Le rate di rimborso dei mutui in essere è la seguente:

Anno 2019 euro 210.463.00

Anno 2020 euro 322.426.36

Anno 2021 euro 262.081,66

Dalle alienazioni vengono destinati rispettivamente euro 100.000,00 e 27.000,00 negli esercizi 2020 e 2021 per estinzione anticipata mutui.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 2

### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Responsabile Magrin Sergio

Si è provveduto al pagamento delle rate dell'anno 2019 degli interessi e quota capitale dei mutui in essere.

### PROGRAMMAZIONE INIZIALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

### Restituzione anticipazioni di tesoreria Responsabile Magrin Sergio

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

### **STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI**

programma 1

### Restituzione anticipazioni di tesoreria Responsabile Magrin Sergio

Non ci sono state spese per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria.

### I RISULTATI DELLA GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

Ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Tuel), il rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione finanziaria e si conclude con un avanzo o disavanzo di amministrazione.

Il conto economico evidenzia i costi ed i proventi dell'esercizio e si conclude con il risultato economico della gestione (reddito o perdita di esercizio).

Lo stato patrimoniale rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio (patrimonio netto).

### IL CONTO ECONOMICO

Il conto economico dell'esercizio 2019 del Comune di Villafranca Padovana chiude con un risultato negativo di Euro 118.780,78.

Il totale dei componenti positivi della gestione ammonta ad euro 3.885.228,42 mentre il totale dei componenti negativi ammonta ad euro 3.992.556,53, il risultato economico della gestione è pari ad euro – 107.328,11,

I proventi ed oneri finanziari pari ad euro -41.746,83 consistono negli utili derivanti dalle società partecipate per euro 1.673,39 e dagli interessi passivi per euro 43.420,22.

Le rettifiche di valore alle attività finanziarie ammontano ad euro -20.008,02 e sono riferite alle rivalutazioni/svalutazioni delle partecipate al valore del patrimonio netto.

I proventi ed oneri straordinari, pari ad euro 123.644,27 provengono dalle sopravvenienze dell'attivo (maggiori residui attivi) da insussistenze dell'attivo e da perequazione urbanistica.

Il risultato di esercizio prima delle imposte ammonta ad euro -45.438,69, le imposte gravano per euro 73.342,09 e si riferiscono alla quota IRAP a carico dell'ente, il risultato di esercizio è negativo e concorrerà al 01/01/2020 a diminuire il patrimonio netto alla voce A) da risultato economico di esercizi precedenti per -98.772,76 e alla voce E) altre riserve indisponibili per - 20.008,02.

### LO STATO PATRIMONIALE

L'art. 230, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 (Tuel) dispone che "il patrimonio degli enti locali ... è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.".

Fra gli elementi del patrimonio vi sono, innanzitutto, i beni demaniali, i beni patrimoniali disponibili ed i beni patrimoniali indisponibili come indicato dagli artt. 822 e segg. del Codice Civile.

Rientrano inoltre nella definizione del patrimonio degli enti locali anche i rapporti giuridici facenti capo al Comune di Villafranca Padovana, nei confronti dei quali è possibile attribuire una valutazione economica ai fini di una corretta rappresentazione nel conto del patrimonio.

La struttura dello stato patrimoniale individuata dal D. Lgs. 267/2000 (Tuel) e dal D.LGS 118/2011 prevede due sezioni contrapposte contenenti rispettivamente attività e passività.

L'attivo è diviso in quattro classi principali, A) crediti vs. lo stato e altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione, B) immobilizzazioni, C) attivo circolante, D) ratei e risconti.

Il passivo è diviso in cinque classi principali, A) patrimonio netto, B) fondi rischi ed oneri, C) trattamento di fine rapporto, D) debiti, E) ratei e risconti e contributi agli investimenti.

Attivo	Consistenza iniziale	Consistenza finale
Immobilizzazioni immateriali	27.245,65	41.551,73
Immobilizzazioni materiali	21.557.728,47	22.359.076,16
Immobilizzazioni finanziarie	1.888.635,08	1.868.627,06
Totale immobilizzazioni	23.473.609,20	24.269.254,95
Rimanenze	- 1	-
Crediti	626.277,05	539.178,72
Altre attività finanziarie	-	-
Disponibilità liquide	2.791.444,25	2.486.611,01
Totale attivo circolante	3.417.721,30	3.025.789,73
Ratei e risconti	<b>-</b>	-
Totale dell'attivo	26.891.330,50	27.295.044,68
Conti d'ordine		
Passivo	Consistenza iniziale	Consistenza finale
Patrimonio netto	18.493.561,61	18.778.135,34
Fondo di dotazione	3.924.715,23	3.924.715,23
Riserve:	14.012.836,46	14.972.200,89
da risultato economico esercizi precedenti	1.154.273,73	1.982.160,77
da capitale	-	-
da permessi di costruire	421.498,27	825.285,35
da riserve indisponibili beni demaniali e patrimoniali indisponibili	12.102.589,19	11.862.812,69
da altre riserve indisponibili	334.475,27	301.942,08
Risultato economico di esercizio	556.009,92 -	118.780,78
Fondi per rischi ed oneri	11.877,88	17.050,00
Totale debiti	1.551.888,91	1.419.082,41
Ratei e risconti e contributi agli investimenti	6.834.002,10	7.080.776,93
Conti d'ordine		
Contra di Cramo		
Totale del passivo	26.891.330,50	27.295.044,68

La verifica degli elementi patrimoniali al 31.12.2019 ha evidenziato:

### **ATTIVO**

### Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni iscritte nel conto del patrimonio sono state valutate in base ai criteri indicati nell'art. 230 del T.U.E.L. e nei punti da 104 a 140 del nuovo principio contabile n. 3. I valori iscritti trovano corrispondenza con quanto riportato nell'inventario e nelle scritture contabili.

La gestione delle partecipazioni finanziarie dell'Ente considera le quote di patrimonio netto delle seguenti società partecipate con l'inserimento dei Consorzi con i valori a disposizione e riferiti ai bilanci dell'anno 2018 (ultimi dati a disposizione):

valorizzazione secondo criterio del patrimonio netto delle quote partecipazioni societarie di controllo						
soggetto	valore partecipazione					
Farmacia comunale Srl	161.060,00	55%	88.583,00			
Etra Spa	191.019.253,00	0,90%	1.719.173,28			
Consiglio di bacino Brenta	3.007.578,09	1,70%	51.128,83			
Consorzio di Bacino Padova 2	520.960,00	1,87%	9.741,95			
totale			1.868.627,06			

### Crediti

Vi è la conciliazione tra residui attivi risultanti dal conto del bilancio pari ad euro 1.612.621,25 ed i crediti indicati nello stato patrimoniale pari ad euro 539.178,72 a cui vanno sommati il fondo svalutazione crediti pari ad euro 1.073.442,53.

### <u>Disponibilità liquide</u>

E' stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2019 pari ad euro 2.486.611,01 con le risultanze del conto del tesoriere pari ad euro 2.486.611,01.

### **PASSIVO**

### Patrimonio netto

Con l'entrata in vigore della nuova contabilità economico-patrimoniale prevista dal D.Lgs. 118/2011 il patrimonio netto è stato suddiviso tra fondo di dotazione, riserve (da risultato economico, da capitale, indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e altre riserve indisponibili) e risultato economico di esercizio, nelle risultanze come di seguito illustrate:

A) PATRIMONIO NETTO	2018	2019
Fondo di dotazione	3.924.715,23	3.924.715,23
Riserve	14.012.836,46	14.972.200,89
da risultato economico esercizi precedenti	1.154.273,73	1.982.160,77
da capitale	-	-
da permessi a costruire	421.498,27	825.285,35
riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali		
indisponibili e per beni culturali	12.102.589,19	11.862.812,69
altre riserve indisponibili	334.475,27	301.942,08
Risultato economico dell'esercizio	556.009,92	- 118.780,78
TOTALE PATRIMONIO NETTO	18.493.561,61	18.778.135,34

### Fondi per rischi ed oneri

I Fondi rischi si riferiscono a somme accantonate per TFM del Sindaco per euro 1.550,00 ed euro 15.500,00 per rinnovi contrattuali

### <u>Debiti</u>

I debiti di finanziamento pari ad euro 776.661,69 corrispondono con i debiti residui di parte capitale dei prestiti in essere, per gli altri debiti pari ad euro 642.420,72 corrispondono con i residui passivi del conto 2019.

### Ratei e risconti

I ratei passivi pari ad euro 88.297,03 sono riferiti alle spese di personale confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte corrente rinviato al 2020, nei risconti passivi sono stati individuati concessioni pluriennali di loculi pari ad euro 85.830,73, altri risconti passivi per euro 158.196,26 e contributi agli investimenti per euro 6.748.452,91.

### Conti d'ordine

Nei conti d'ordine sono rilevate le somme pari ad euro 1.069.357,63 del titolo secondo della spesa confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte capitale rinviato al 2020.

L'inventario costantemente aggiornato, costituisce base per l'inserimento nel conto economico delle quote di ammortamento calcolate per l'anno 2019, secondo il D.Lgs. 118/2011.

### ART. 6 D.L. N. 78 DEL 31.03.2010 CONVERTITO IN LEGGE 30.07.2010 N. 122

Il limite di spesa per l'anno 2019 risulta rispettato.

articolo 6 decreto legge 31.3.2010, n. 78, convertito in legge 30.7.2010, n. 122					
TIPOLOGIA DI SPESA Rendiconto 2009 Riduzione disposta Limite impegni 201					
mostre		80%	-		
missioni	3.250,00	50%	1.625,00	337,80	

### **DEBITI FUORI BILANCIO**

A tutt'oggi non risultano debiti fuori bilancio così come da comunicazioni agli atti dei responsabili dei servizi.

### IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il Fondo Pluriennale Vincolato risultante dopo l'attività di riaccertamento ordinario ammonta a complessivi euro 1.184.886,45 di cui euro 115.528,82 per la parte corrente ed euro 1.069.357,63 per la parte in conto capitale.

### IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

E' stato costituito il Fondo Crediti di dubbia esigibilità con una puntuale verifica delle partite di entrata i cui cespiti sono ritenuti di difficile esazione.

La tabella sotto riportata esplicita quanto sopra:

Denominazione	Residui attivi formatisi nel 2019	Residui attivi esercizi precedenti	Totale residui attivi	Somma accantonata a Fondo crediti dubbia esibilità
Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa (recupero evasione)	404.406,96	352.632,17	757.039,13	757.039,13
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni (attività sportive e telefonia mobile)	_	48.779,89	48.779,89	48.779,89
Proventi da CDS	47.430,69	220.192,82	267.623,51	267.623,51
TOTALI	451.837,65	621.604,88	1.073.442,53	1.073.442,53

### **SPESE DEL PERSONALE**

Art. 1 comma 557 lettera a) legge 296/2008:

Verifica della riduzione dell'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti dell'anno 2019 sulla media del triennio 2011/2013

	Media triennio	
	2011/2013	Anno 2019
Spesa intervento 1	974.201,89	1.011.593,24
spese incluse int. 03	5.707,16	16.622,96
irap	61.142,35	67.657,68
altre spese di personale incluse	151.712,40	•
altre spese di personale escluse	42.743,79	126.175,17
totale spese di personale	1.150.020,01	969.698,71
Rispetto del limite		180.321,30

### TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

L'ente con delibera di Giunta Comunale nr. 11 del 01/02/2013 ha adottato ai sensi dell'art.9 della legge 3/8/2009, n.102, misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Nel 2014 il Decreto Legge n. 66 ha riproposto l'importanza della misurazione della tempestività dei pagamenti, in particolare l'art. 41 comma 1 prevede che "alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni ...è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché il tempo medio dei pagamenti effettuati...".

Successivamente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.9.2014 sono state definite le nuove modalità di calcolo dell'indicatore.

Nell'anno 2019 la tempestività dei pagamenti è stata rappresentata dall'apposito indicatore come di seguito descritto:

# INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI D.P.C.M. del 22.09.2014 (Pubblicato in G.U. n. 265 del 14.11.2014)

PERIODO	INDICATORE
Anno 2019	-13,21

Il prospetto attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal d. lgs. 231/2002 evidenzia una somma complessiva di euro 156.644,67.

Al fine di consentire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali gli uffici interessati saranno sollecitati al rispetto delle tempistiche previste per legge.

### **CONCLUSIONI**

I risultati conseguiti dal punto di vista finanziario, economico e patrimoniale consente di affermare che l'attività per l'anno 2019 si sia caratterizzata per l'impegno a realizzare adeguate politiche sociali e territoriali con una costante attenzione alla compatibilità di bilancio ed all'obiettivo di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Dal lato delle politiche di entrata l'amministrazione ha confermato l'obiettivo di contenere la crescita del carico tributario in capo ai cittadini.

Gli obiettivi programmatici dell'amministrazione in termini di spesa sono stati attuati con il fine di realizzare e migliorare le opere e i servizi necessari per la nostra comunità, nella consapevolezza del necessario equilibrio tra vincoli finanziari e bisogni crescenti della cittadinanza.

### Nota informativa ex art. 11, c. 6, lett. j) D.Lgs. 118/2011

L'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. 118/2011, prevede che i Comuni devono allegare al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate.

La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune adotta senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Il sottoscritto Piccoli dott. Massimo, Revisore del Comune di Villafranca Padovana, procede con l'asseverazione dei dati relativi alla situazione creditoria/debitoria dell'ente e delle proprie società partecipate.

Richiamate le seguenti note con cui le società partecipate dall'Ente hanno certificato le proprie situazioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Villafranca Padovana:

Società	Comunicazione
Consiglio di Bacino Brenta	Prot. 1169 del 27/01/2020
Consorzio di Bacino Padova 2	Prot. 1140 del 24/01/2020
Farmacia comunale Villafranca Padovana srl	Prot. 1393 del 31/01/2020
Viveracqua scarl	Prot. 2966 del 28/02/2020
ETRA S.P.A.	Prot. 4642 del 16/04/2020

Si asseverano i dati relativi alla situazione creditoria/debitoria risultanti alla data del 31/12/2019 nel rendiconto della gestione del Comune e i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale delle società partecipate, come rappresentati nel seguente prospetto:

	Dati Comune di Villafranca Padovana		Dati società	
Società	crediti	đebiti	crediti	debiti
Consiglio di Bacino Brenta	-	-	-	-
Ente Bacino Padova 2	-	-	-	-
Viveracqua scarl	-	-	-	-
Farmacia Comunale Villafranca Padovana srl	-	25.183,78	25.183,78	-
ETRA SPA	26.766,72	3.631,26	3.631,26	26.766,72

Si dà atto che la situazione debitoria/creditoria tra il Comune di Villafranca Padovana ed il Consiglio di Bacino Brenta, Ente di Bacino Padova 2, Viveraqua scarl, Farmacia comunale di Villafranca Padovana e la Società ETRA SPA risulta coincidente.

La presente nota informativa viene allegata al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2019.

Bussolengo, 21/04/2020

Il Revisore dei Conti PICCOLI dott. Massimo Firma digitale

### Comune di Villafranca Padovana

### Provincia di Padova

### TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Attestazioni dei tempi di pagamento, ai sensi dell'art. 41 del D.L. 24.04.2014, N. 66

L'art. 41, c. 1, del Decreto Legge n. 66/2014, prevede che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifichi le attestazioni dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. 9.10.2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui all'art. 33 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

A decorrere dall'esercizio 2014, le suddette attestazioni dovranno essere allegate alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle amministrazioni obbligate.

L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni prodotte, dandone atto nella propria relazione.

Nei casi accertati di pagamento oltre i termini di cui all'art. 4 del ripetuto D.Lgs. n. 231/2002 (con ritardi, rispetto a tali termini, superiori a 90 gg. nel 2014, e a 60 gg. a decorrere dal 2015), è previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, ad esclusione degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, nell'anno successivo a quello di riferimento, non potranno procedere alle assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, né stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione (articolo 41, comma 2, del D.L. n. 66/2014).

Tutto ciò premesso, i sottoscritti

### attestano

che l'importo dei pagamenti, relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, ammonta per l'anno 2019 a € 156.644,67;

che l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui all'articolo 33 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per l'anno 2019 è pari – 13,21 (valore indice in giorni). Tale dato indica che, nell'anno 2019, il Comune di Villafranca Padovana ha pagato mediamente 13,21 giorni prima della data di scadenza.

Villlafranca Padovana, 15/04/2020

X IL SINDACO
A Fausto Dorio

Windfang & Sound

II RESP. SERVIZIO FINANZIARIO