



ALL C)
Comune di Villafranca Padovana
Provincia di Padova

**RELAZIONE AL
RENDICONTO DELLA
GESTIONE
2020**

**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 della 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 2020 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 2020, ma anche la gestione dei residui 2020 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 2020 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

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2011	n.	9816
1.1.2 - Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno precedente 31.12.2019	n.	10459
di cui: maschi	n. 5108	n.
femmine	n. 5351	n.
1.1.3 - Popolazione all'1/01/2019 (ultimo anno precedente)	n.	10479
1.1.4 - Nati nell'anno	n.	80
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	96
saldo naturale	n.	-16
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.	380
1.1.7 - Emigrati e cancellati a seguito operazioni censuarie nell'anno	n.	384
saldo migratorio	n.	-4
1.1.8. - Popolazione al 31/12/2019 (ultimo anno precedente)	n.	10459
di cui		
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n.	640
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/16 anni)	n.	924
1.1.11 - In forza lavoro 1 occupazione (17/29 anni)	n.	1587
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n.	5422
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n.	1886
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	0,92%
	2016	0,72%
	2017	0,79%
	2018	0,80%
	2019	0,76%
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	0,79%
	2016	0,72%
	2017	0,81%
	2018	0,91%
	2019	0,92%
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti	n.	12000

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 -	Superficie in Km ² . 24,14		
1.2.2 -	RISORSE IDRICHE		
	* Laghi n°	*Fiumi e torrenti n°	
1.2.3 -	STRADE		
	* Statali Km circa	*Provinciali Km circa	*Comunali Km 85
	*Vicinali Km circa	*Autostrade Km	
1.2.4 -	PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		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)		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			si no <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PERSONALE anno 2020

CATEGORIA	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA AL 31/12/2019	IN SERVIZIO AL 01/01/2020 NUMERO	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA AL 31/12/2020	IN SERVIZIO AL 31/12/2020 NUMERO
D	3	3	3	3
C	19	16	19	17
B	4	4	3	3
A	1	1	1	1
totali	27	24	26	24

Dati e indicatori relativi al personale	
Abitanti al 01.01.2020	10.459
Dipendenti al 01.01.2020	24
Costo del personale (macroaggregato I)	1.019.964,24
N° abitanti per ogni dipendente	435,79
Costo medio per abitante	97,52

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 2020

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

Il Conto del bilancio dell'esercizio finanziario 2020 chiude complessivamente con un Avanzo di Euro 2.936.570,63. 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 € 2.486.611,01 la chiusura del 2020 quantifica il fondo finale in € 2.718.414,32.

I residui attivi sono pari ad € 1.913.925,78 e i residui passivi ammontano ad €. 892.381,91. Il Fondo pluriennale vincolato per spese correnti è pari ad € 110.609,27 e il Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale è pari ad € 692.778,29, per cui l'avanzo di amministrazione ammonta ad euro 2.936.570,63.

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				2.486.611,01
RISCOSSIONI	(+)	393.247,14	4.781.640,07	5.174.887,21
PAGAMENTI	(-)	536.186,70	4.406.897,20	4.943.083,90
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.718.414,32
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.718.414,32
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.212.346,66	701.579,12	1.913.925,78
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	72.418,85	819.963,06	892.381,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			110.609,27
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			692.778,29
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A) ⁽²⁾	(=)			2.936.570,63
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2020 ⁽⁴⁾				1.062.754,68
Accantonamento residui perenti al 31/12/2020 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				0,00
Altri accantonamenti				38.342,63
Totale parte accantonata (B)				1.101.097,31
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				28.483,26
Vincoli derivanti da trasferimenti				102.288,01
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
Totale parte vincolata (C)				130.771,27
Totale parte destinata agli investimenti (D)				278.987,90
Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)				1.425.714,15
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾				0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁸⁾				

(1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio (in spesa).

(2) Se negativo, le regioni indicano in nota la quota del disavanzo corrispondente al debito autorizzato e non contratto, distintamente da quella derivante dalla gestione ordinaria.

(3) Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

(4) Indicare l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità risultante dall'allegato 8 c)

(5) Solo per le regioni Indicare l'importo dell'accantonamento per residui perenti al 31 dicembre 2020

(6) Solo per le Regioni e le Province autonome. In caso di risultato negativo, le regioni iscrivono nel passivo del bilancio distintamente il disavanzo di amministrazione da ripianare (lettera E al netto della lettera F) e il disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (lettera F).

COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Parte accantonata allegato a/1:

Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2020 ⁵	Risorse accantonate applicate al bilancio dell'esercizio 2020 (con segno -)	Risorse accantonate stanziata nella spesa del bilancio dell'esercizio 2020	Variazione degli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (con segno +/-)	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione al 31/12/2020
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)
Fondo anticipazioni liquidità						
Totale Fondo anticipazioni liquidità		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo perdite società partecipate						
Totale Fondo perdite società partecipate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo contenzioso						
Totale Fondo contenzioso		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità(3)						
1800/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	1.073.442,53	0,00	0,00	-10.687,85	1.062.754,68
Totale Fondo crediti di dubbia esigibilità		1.073.442,53	0,00	0,00	-10.687,85	1.062.754,68
Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)						
Totale Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri accantonamenti(4)						
1134/0	FONDO SPESE PER INDENNITA DI FINE MANDATO SINDACO	1.550,00	0,00	1.292,63	0,00	2.842,63
1803/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	15.500,00	0,00	20.000,00	0,00	35.500,00
Totale Altri accantonamenti		17.050,00	0,00	21.292,63	0,00	38.342,63
TOTALE		1.090.492,53	0,00	21.292,63	-10.687,85	1.101.097,31

(1) Le modalità di compilazione delle singole voci del prospetto sono descritte nel paragrafo 13.7.1 del principio applicato della programmazione.

(2) Indicare, con il segno (-), l'utilizzo dei fondi accantonati attraverso l'applicazione in bilancio della corrispondente quota del risultato di amministrazione.

(3) Indicare con il segno (+) i maggiori accantonamenti nel risultato di amministrazione effettuati in sede di predisposizione del rendiconto, e con il segno (-) le riduzioni degli accantonamenti effettuati in sede di predisposizione del rendiconto.

(4) Con riferimento ai capitoli di bilancio riguardanti il F.C.D.E., devono essere preliminarmente valorizzate le colonne (a) e (c) nelle quali devono essere indicate rispettivamente le quote accantonate nel risultato di amministrazione degli esercizi 2019 e 2020 determinate nel rispetto dei principi contabili. Successivamente sono valorizzati gli importi di cui alla lettera (b), che corrispondono alla quota del risultato di amministrazione applicata al bilancio N per le rispettive quote del F.C.D.E.

Se l'importo della colonna (e) è minore della somma algebrica delle colonne (a) + (b), la differenza è iscritta con il segno (-) nella colonna (d).

Se l'importo della colonna (e) è maggiore della somma algebrica delle colonne (a) + (b), la differenza è iscritta con il segno (+) nella colonna (d) entro il limite dell'importo stanziato in bilancio per il F.C.D.E. (previsione definitiva). Se lo stanziamento di bilancio non è capiente, la differenza è iscritta nella colonna (d) con il segno (+).

(5) I fondi di riserva e i fondi speciali non confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione.

(6) In caso di revisione della composizione del risultato di amministrazione all'inizio dell'esercizio (vincolati, accantonati e destinati agli investimenti) i dati della colonna 1 possono non corrispondere con i dati dell'ultima colonna del prospetto a/1 del rendiconto dell'esercizio precedente.

Parte vincolata allegato a/2:

Capitolo di entrata	Descrizione	Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2020 ¹	Risorse vincolate applicate al bilancio dell'esercizio 2020	Entrate vincolate accertate nell'esercizio 2020	Impegni esercizio 2020 finanziati da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione	Fondo pluriennale vincolato al 31/12/2020 finanziato da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione	Cancellazione di residui attivi vincolati ² o eliminazione del vincolo su quote del risultato di amministrazione (+) e cancellazione di residui passivi finanziati da risorse vincolate (-) (gestione dei residui)	Cancellazione nell'esercizio 2020 di impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2019 non reimpegnati nell'esercizio 2020	Risorse vincolate nel bilancio al 31/12/2020	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione al 31/12/2020
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)=(b)+(c)-(d)-(e)+(g)	(i)=(a)+(c)-(d)-(e)+(f)+(g)
Vincoli derivanti dalla legge												
665/15	ART. 113 CO 4 D.LGS 50/2016 CINQUE PER MILLE	10458/0	CAPITOLI VARI VINCOLATI INTERVENTI PER LE FAMIGLIE FINANZIATO CON CONTRIBUTO 5 PER MILLE	2.308,69	2.308,69	0,00	2.308,69	0,00	0,00	0,00	17.410,36	17.410,36
2550/0	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI		Estinzione anticipata mutui cap. 301334	0,00	0,00	11.063,90	0,00	0,00	0,00	0,00	11.063,90	11.063,90
Totale vincoli derivanti dalla legge (I1)				2.308,69	2.308,69	28.483,26	2.308,69	0,00	0,00	0,00	28.483,26	28.483,26
Vincoli derivanti da trasferimenti												
665/25	FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	10460/0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE EMERGENZA COVID-19 FINANZIATO CON DONAZIONI CAPITOLI 10421 - 10459 - 10422	0,00	0,00	116.142,24	56.744,03	0,00	0,00	0,00	59.398,21	59.398,21
665/26	FONDO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI ART. 108 D.L. 34/2020		CAPITOLI VARI	0,00	0,00	323.408,55	285.398,21	0,00	0,00	0,00	38.010,34	38.010,34
950/0	TRASFERIMENTI DA COMUNI	10157/0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER POVERTA' EDUCATIVA	0,00	0,00	629,46	0,00	0,00	0,00	0,00	629,46	629,46
Totale vincoli derivanti da trasferimenti (I2)				0,00	0,00	444.430,25	342.142,24	0,00	0,00	0,00	102.288,01	102.288,01
Vincoli derivanti da finanziamenti												
Totale vincoli derivanti da finanziamenti (I3)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente												
Totale vincoli formalmente attribuiti dall'ente (I4)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerato che allo stato attuale non risulta ancora approvato il nuovo modello di certificazione Covid-19 e la Ragioneria generale dello Stato ha fornito solamente dei dati provvisori su cui poter operare, questo ente ha pertanto provvisoriamente vincolato i trasferimenti riguardanti il fondo per le funzioni fondamentali come sopra descritto, riservandosi la possibilità di rettificare gli allegati al rendiconto 2020 concernente il risultato di amministrazione (allegato a) e l'elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione (allegato a/2) con la predisposizione definitiva della Certificazione Covid-19, con le medesime modalità previste per l'approvazione del rendiconto (FAQ ARCONET N. 47 "Con riferimento al quesito posto si rappresenta che tutti gli allegati al rendiconto possono essere

rettificati con le modalità previste per l'approvazione del rendiconto. Anche il rendiconto aggiornato deve essere trasmesso alla BDAP").

Capitolo di entrata	Descrizione	Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2020 ¹	Risorse vincolate applicate al bilancio dell'esercizio 2020	Entrate vincolate accertate nell'esercizio 2020	Impegni esercizio 2020 finanziati da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione	Fondo pluriennale vincolato al 31/12/2020 finanziato da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione	Cancellazione di residui attivi vincolati ² o eliminazione del vincolo su quote del risultato di amministrazione (+) e cancellazione di residui passivi finanziati da risorse vincolate (-) (gestione dei residui)	Cancellazione nell'esercizio 2020 di impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2019 non reimpegnati nell'esercizio 2020	Risorse vincolate nel bilancio al 31/12/2020	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione al 31/12/2020
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)=(b)+(c)-(d)-(e)+(g)	(i)=(a)+(c)-(d)-(e)+(g)
Altri vincoli				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale altri vincoli (i/5)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE RISORSE VINCOLATE ((i)=(i1+i2+i3+i4+i5))				2.308,69	2.308,69	472.913,51	344.450,93	0,00	0,00	0,00	130.771,27	130.771,27
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da legge (m1)											0,00	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da trasferimenti (m2)											0,00	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da finanziamenti (m3)											0,00	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate dall'ente (m4)											0,00	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da altro (m5)											0,00	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate (m=m1+m2+m3+m4+m5)											0,00	0,00
Totale risorse vincolate da legge al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n1=I1-m1)											28.483,28	28.483,28
Totale risorse vincolate da trasferimenti al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n2=I2-m2)											102.288,01	102.288,01
Totale risorse vincolate da finanziamenti al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n3=I3-m3)											0,00	0,00
Totale risorse vincolate dall'Ente al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n4=I4-m4)											0,00	0,00
Totale risorse vincolate da altro al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n5=I5-m5)											0,00	0,00
Totale risorse vincolate al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (n=I-m)											130.771,27	130.771,27

[*] Le modalità di compilazione delle singole voci del prospetto sono descritte nel paragrafo 13.7.2 del principio applicato della programmazione.

(1) In caso di revisione della composizione del risultato di amministrazione all'inizio dell'esercizio (vincolati, accantonati e destinati agli investimenti) i dati della colonna 1 possono non corrispondere con i dati dell'ultima colonna del prospetto a/1 del rendiconto dell'esercizio precedente.

(2) Esclusa la cancellazione di residui attivi non compresi nella quota vincolata del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente (ad es. i residui attivi vincolati che hanno finanziato impegni).

Parte destinata ad investimenti allegato a/3:

Capitolo di entrata	Descrizione	Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse destinate agli investimenti al 1/1/2020 ¹	Entrate destinate agli investimenti accertate nell'esercizio 2020	Impegni esercizio 2020 finanziati da entrate destinate accertate nell'esercizio o da quote destinate del risultato di amministrazione ²	Fondo pluriennale vincolato al 31/12/2020 finanziato da entrate destinate accertate nell'esercizio o da quote destinate del risultato di amministrazione	Cancellazione di residui attivi costituiti da risorse destinate agli investimenti ³ o eliminazione della destinazione su quote del risultato di amministrazione (+) e cancellazione di residui passivi finanziati da risorse destinate agli investimenti (-) (gestione dei residui)	Risorse destinate agli investimenti al 31/12/2020
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a)+(b)-(c)-(d)-(e)
	PERMESSI DI COSTRUIRE		CAPITOLI VARI PER INVESTIMENTI	159.498,88	411.799,43	112.740,40	243.653,02	0,00	214.904,69
	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI		VARI CAPITOLI DESTINATI AD INVESTIMENTI	443,82	23.068,76	443,82	22.997,00	0,00	71,76
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DESTINATO AGLI INVESTIMENTI		CAPITOLI VARI DESTINATI AD INVESTIMENTO	103.413,34	0,00	32.364,19	7.612,80	0,00	63.436,35
2550/0	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	208110/6	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRADE FINANZIATO CON ALIENAZIONE	0,00	99.575,10	0,00	99.000,00	0,00	575,10
TOTALE				263.355,84	534.443,29	145.548,41	373.262,82	0,00	278.987,90
Totale quote accantonate nel risultato di amministrazione riguardanti le risorse destinate agli investimenti (g)									0,00
Totale risorse destinate nel risultato di amministrazione al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (h = Totale f - g)									278.987,90

[*] Le modalità di compilazione delle singole voci del prospetto sono descritte nel paragrafo 13.7.3 del principio applicato della programmazione.

(1) In caso di revisione della composizione del risultato di amministrazione all'inizio dell'esercizio (vincolati, accantonati e destinati agli investimenti) i dati della colonna 1 possono non corrispondere con i dati dell'ultima colonna del prospetto a/1 del rendiconto dell'esercizio precedente

(2) Comprende le eventuali cancellazioni di impegni imputati all'esercizio N, finanziati dal fondo pluriennale vincolato costituito da risorse destinate agli investimenti, non reimpegnate nell'esercizio N, se la cancellazione è effettuata dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio N-1.

(3) Esclusa la cancellazione di residui attivi non compresi nella quota del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente destinata agli investimenti (ad es. i residui attivi destinati agli investimenti che hanno finanziato impegni).

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	+	5.483.219,19
Totale impegni di competenza	-	5.226.860,26
SALDO GESTIONE COMPETENZA		256.358,93

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	+	
Minori residui attivi riaccertati	-	7.027,45
Minori residui passivi riaccertati	+	33.815,17
SALDO GESTIONE RESIDUI		26.787,72

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		256.358,93
SALDO GESTIONE RESIDUI		26.787,72
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		109.067,52
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		2.162.857,57
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA		1.184.886,45
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO USCITA	-	803.387,56
AVANZO (DISAVANZO) DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2020		2.936.570,63

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 Euro 1.612.621,25; gli impegni da portare a residui passivi sono pari a Euro 642.420,72.

Residui attivi

Il totale dei residui attivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2019 e precedenti ha la seguente movimentazione:

• riporto definitivo al 1/01/2020	Euro	1.612.621,25
• incassi al 31/12/2020	Euro	393.247,14
• maggiori residui attivi	Euro	
• residui attivi stralciati	Euro	7.027,45

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	7.027,45
-------------------	------	----------

Le Minori Entrate dei Residui provengono dai titoli II, III e IX.

Residui passivi

Il totale dei Residui passivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2019 e precedenti ha la seguente movimentazione:

• riporto definitivo al 1/01/2020	Euro	642.420,72
• pagato al 31/12/2020	Euro	536.186,70
• residui passivi stralciati	Euro	33.815,17

Restano ancora da pagare spese correnti (funzioni varie) per Euro 44.031,78

I minori Residui passivi derivano da economie effettuate al titolo 1° (Spese correnti).

LA VERIFICA DEGLI EQUILIBRI

La verifica degli equilibri si riassume nel seguente prospetto:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	115.528,82
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	4.195.289,88
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>
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	(-)	3.265.051,48
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	110.609,27
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	(-)	159.613,41
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		775.544,54
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	24.600,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>0,00</i>
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	11.063,90
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		<i>11.063,90</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	148.271,61
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)		662.936,83
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	21.292,63
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	130.771,27
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		510.872,93
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-10.687,85
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		521.560,78

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	84.467,52
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.069.357,63
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	663.505,24
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	(-)	11.063,90
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	(+)	148.271,61
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	1.177.771,30
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	692.778,29
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri 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)		83.988,51
- Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		83.988,51
- Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		83.988,51

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (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 (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y-Z)		746.925,34
- Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	21.292,63
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	130.771,27
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		594.861,44
- Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-10.687,85
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		605.549,29

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente		662.936,83
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	24.600,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020 ⁽¹⁾	(-)	21.292,63
- Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ⁽²⁾	(-)	-10.687,85
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	130.771,27
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		496.960,78

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 2020 di € 1.019.964,24 con un rapporto dipendenti/popolazione di 1 a 435,79 una spesa media di euro 97,52 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 € 30.260,53 con un incidenza del 0,72 % sul totale delle entrate correnti ben inferiore al limite del 10% previsto per legge per l'anno 2020. Per il 2020 l'ammontare del rimborso delle quote capitale è stata di € 159.613,41. 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 2020 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 come segue:

LE FONTI DI FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI DI COMPETENZA

Gli investimenti per il 2020 risultano finanziati come da prospetto seguente:

oneri di urb.ne e perequazione	avanzo di amm.ne	Avanzo economico	Contr. Altri Enti	Totale imputato al 2020	A sommare FVP anni precedenti al netto delle economie da FPV	A detrarre FPV che spostato	TOTALE
							CONTO BILANCIO
356.393,42	83.250,45	162.081,53	239.995,05	841.720,45	1.028.829,14	-692.778,29	1.177.771,30

Sono riportate agli esercizi futuri per mezzo del Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale finanziate nell'esercizio 2020 per € 438.862,82.

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 2020 il Comune non ha fatto ricorso a tali operazioni 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 2020

ENTRATE: Accertamenti di competenza		TOTALE
Titolo 9° - Entrate per conto terzi e Partite di Giro	+	624.424,07
Totale Entrate per conto terzi e Partite di Giro		624.424,07
USCITE: Impegni di competenza		TOTALE
Titolo 7° - Uscite per conto terzi e Partite di Giro	+	624.424,07
Totale Uscite per conto terzi e Partite di Giro		624.424,07
RISULTATO		0

I RISULTATI GESTIONALI FINANZIARI

Confronto previsioni definitive con previsioni iniziali anno 2020

CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamen ti iniziali	Stanziamen ti definitivi	Differenza tra stanziamen ti definitivi e stanziamen ti iniziali	Scostament o in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.889.000,00	2.672.000,00	- 217.000,00	-7,51%
II	Trasferimenti correnti	208.751,58	828.197,08	619.445,50	296,74%
III	Entrate Extratributarie	575.788,78	539.572,31	- 36.216,47	-6,29%
IV	Entrate in conto capitale	1.378.100,00	1.723.294,95	345.194,95	25,05%
V	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	-	-	-	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	962.146,60	962.146,60	-	0,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	1.442.900,00	24.600,00	1,73%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	-	109.067,52	109.067,52	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	74.461,22	115.528,82	41.067,60	55,15%
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE		1.069.357,63	1.069.357,63	
	TOTALE	7.506.548,18	9.462.064,91	1.955.516,73	26,05%
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	3.523.337,40	3.872.013,19	348.675,79	9,90%
II	Spese in conto capitale	1.353.100,00	2.989.327,71	1.636.227,71	120,92%
III	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	0,00%
IV	Rimborso prestiti	249.664,18	195.677,41	- 53.986,77	-21,62%
V	Chiusura anticipazioni	962.146,60	962.146,60	-	0,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.418.300,00	1.442.900,00	24.600,00	1,73%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	7.506.548,18	9.462.064,91	1.955.516,73	26,05%

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamen ti definitivi	Accertamenti Impegni	Differenza tra accertamenti impegni e stanziamen ti definitivi	Scostament o in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.672.000,00	2.793.554,09	121.554,09	4,55%
II	Trasferimenti correnti	828.197,08	843.866,93	15.669,85	1,89%
III	Entrate Extratributarie	539.572,31	557.868,86	18.296,55	3,39%
IV	Entrate in conto capitale	1.723.294,25	663.505,24	- 1.059.789,01	-61,50%
V	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	-	-	-	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	962.146,60	-	- 962.146,60	-100,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.442.900,00	624.424,07	- 818.475,93	-56,72%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	109.067,52			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	115.528,82			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	1.069.357,63			
	TOTALE	9.462.064,21	5.483.219,19	- 3.978.845,02	-42,05%
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	3.872.013,19	3.265.051,48	- 606.961,71	-15,68%
II	Spese in conto capitale	2.989.327,71	1.177.771,30	- 1.811.556,41	-60,60%
III	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	0,00%
IV	Rimborso prestiti	195.677,41	159.613,41	- 36.064,00	-18,43%
V	Chiusura anticipazioni	962.146,60	-	- 962.146,60	-100,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.442.900,00	624.424,07	- 818.475,93	-56,72%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	9.462.064,91	5.226.860,26	- 4.235.204,65	-44,76%

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 2020

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

L'imposta Municipale propria sugli immobili per l'anno 2020 registra accertamenti per euro 1.294.260,34. 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 2020 sarebbe stato di euro 1.596.805,29. Il dato definitivo del Fondo di Solidarietà Comunale è di euro 782.066,03.

PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Il gettito del periodo risulta pari a euro 41.500,26.

TOSAP

Gli accertamenti sono pari a € 15.727,46.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:

Nel 2020 il Comune di Villafranca Padovana ha portato l'addizionale Comunale Irpef nella misura unica del 0,6% con un soglia di esenzione di 15.000,00 euro lordi annui. Il gettito nell'anno 2020 sulla scorta delle stime del Ministero è stato quantificato in euro 660.000,00.

Trasferimenti correnti
STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2020

Sono stati introitati Euro 17.419,36 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 11.670,95. Il MIUR ha trasferito al Comune la somma di € 111.752,60 finalizzata all'erogazione di euro 88.552,60 per le scuole paritarie ed euro 23.200,00 per indagine conoscitiva solai scuole e la somma di € 4.166,00 a titolo di rimborso TIA. Lo Stato per le emergenze Covid-19 ha stanziato i seguenti contributi: fondo di solidarietà alimentare per euro 116.142,24, fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali euro 323.408,55, sanificazione e disinfezione 19.613,56, dispositivi di protezione individuale euro 1.831,66, politiche per la famiglia-centri estivi per euro 24.992,25.

I trasferimenti della Regione ammontano ad € 46.020,70 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, contributi per locazione, progetto "prendiamoci cura".

I trasferimenti correnti dalla Provincia ammontano ad euro 442,76 e correnti dai Comuni per euro 24.575,82.

Trasferimenti dall'Azienda ASL per euro 3.312,73.

La Camera di commercio di Padova ha finanziato euro 15.000,00 per il progetto Ricominc AMO.

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

Vi sono stati trasferimenti da associazioni e famiglie a titolo di donazioni Covid-19 per euro 4.250,00.

La Fondazione Cassa di Risparmio ha finanziato progetti inerenti l'emergenza Covid-19 per euro 24.385,00.

**PROVENTI EXTRATRIBUTARI
STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2020**

SERVIZIO	PERSONALE	BENI E SERVIZI		TOTALE	ENTRATE	%
		ALTRO				
impianti sportivi e palestre	2.300,00	61.500,00		63.800,00	13.195,75	20,68%
sale riunioni	1.800,00	7.300,00		9.100,00	1.541,00	16,93%
TOTALE	4.100,00	68.800,00		72.900,00	14.736,75	20,22%

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

STATO DI ATTUAZIONE anno 2020

Il Contributi attribuiti dal Ministero dell'Interno ammontano ad € 90.000,00; i contributi del MIUR per adeguamento scuole COVID-19 per euro 27.998,05, dal GSE euro 23.068,76, alienazioni di beni immobili per euro 110.639,00.

PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE

STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2019

ENTRATE	Esercizio Anno 2018 Accertamenti	Esercizio Anno 2019 Accertamenti	Esercizio Anno 2020 Previsione asestata	Esercizio Anno 2020 Accertamenti	scostamento della col.5 rispetto alla col 4
Proventi ed oneri di urbanizzazione	220.856,94	407.540,4	426.500,00	254.743,48	-40,27%
A titolo di perequazione urbanistica sono stati accertati euro 157.055,95.					
Quota di proventi da destinare per spese correnti					
Nell'anno 2020 non sono stati destinati oneri di urbanizzazione per spese correnti.					

**ACCENSIONI DI PRESTITI E ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE
ANNO 2020**

L'Ente non ha assunto nuovi mutui.

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

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

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

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

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.

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

E' stata garantita la normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi.

Si è incentivata 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 procedurali.

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.

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 5.000,00 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 2020-2022 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.

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. Verrà data collaborazione agli uffici interessati alle procedure concorsuali di assunzioni previste per l'anno 2020.

Anche nel corso dell'esercizio 2020 si provvederà al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2020 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 2020 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".

La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy, nel rispetto della normativa e delle indicazioni 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

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, anche alla luce dell'emergenza COVID 19.

Ai fini dell'approvazione del Rendiconto anno 2020 Il riaccertamento dei residui è stato effettuato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 19 del 10/03/2020, lo schema di rendiconto e la relazione sulla gestione è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto nr. 42 in data 05/05/2020. Il Consiglio Comunale con atto nr. 11 in data 18/06/2020 ha approvato il rendiconto di gestione esercizio 2019 nei termini di legge (prorogati al 30/06/2020). Durante il 2020 sono state predisposte, in sintonia con i responsabili dei servizi e degli amministratori, nr. 6 variazioni di giunta comunale d'urgenza, successivamente ratificate in Consiglio Comunale, anche legate all'emergenza COVID 19, nr. 11 delibere di Giunta Comunale di prelevamenti dal fondo di riserva. La Giunta Comunale ha inoltre provveduto ad assegnare le dotazioni finanziarie ai responsabili dei servizi ed approvare le variazioni di cassa al bilancio 2020. Il Consiglio Comunale ha approvato nel corso del 2020 nr. 3 variazioni al bilancio di previsione 2020/2022, come pure l'assestamento generale di bilancio 2020/2022, salvaguardia equilibri e stato di attuazione dei programmi in data 31/07/2020. e specifica in Consiglio Comunale con applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Con deliberazione di Giunta comunale nr. 41 del 05/05/2020 sono stati individuati gli enti e società da includere nel "gruppo amministrazione pubblica Comune di Villafranca Padovana e nel perimetro di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato al 31.12.2019" e si è provveduto all'invio alla Corte dei Conti ed inserimento nel portale MEF del piano di razionalizzazione delle società partecipate. La Giunta in data 20/10/2020 ha approvato lo schema di bilancio consolidato dell'esercizio finanziario 2019, successivamente il Il Consiglio Comunale con atto nr. 43 in data 27/11/2020 ha approvato il bilancio consolidato 2019 del "Gruppo amministrazione pubblica Comune di Villafranca Padovana". In data 30/12/2020 il CC ha approvato la revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20 – Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute al 31/12/2019 e relazione sull'attuazione del precedente anno.

La Giunta comunale con delibera nr. 103 del 26/09/2020 ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) periodo 2021/2023, poi approvato dal Consiglio Comunale in data 30/10/2020 con delibera nr. 37, successivamente modificato con nota di aggiornamento approvata in GC in data 05/12/2020 e poi in CC nella seduta del 30/12/2020 con delibera nr. 52. Lo schema di bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 è stato approvato dalla Giunta in data 05/12/2020 e successivamente dal Consiglio in data 30/12/2020 con atto nr. 53 (nel rispetto dei termini di legge).

Il Consiglio Comunale in data 28/09/2020 ha nominato il nuovo revisore dei conti per un triennio. Il servizio economico finanziario ha provveduto per quanto di competenza alla ricognizione dei residui attivi e passivi ai fini dell'approvazione del rendiconto di gestione, inoltre ha provveduto alla parificazione dei conti degli agenti contabili.

Inoltre sono state emesse nr. 10 determinazioni di variazione al bilancio di previsione 2020-2022 ai sensi dell'art. 175 comma 5 quater del D.Lgs. n. 267/2000).

Si è 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. L'ufficio ragioneria si è attivato per l'apertura di apposito conto corrente dedicato per la raccolta di donazioni e liberalità (emergenza coronavirus).

Per quanto riguarda il servizio di economato si è continuato nello svolgimento delle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente. Si continua ad acquisire i beni e i servizi ricorrendo alle Convenzioni CONSIP oppure al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) e secondo i dettami del nuovo codice degli appalti. Si prosegue con la valutazione di volta in volta se acquistare i beni reperibili in MEPA anche per importi inferiori a mille euro e con la gestione degli anticipi di cassa in caso di necessità urgenti e con importi di modesta entità. Si è provveduto ad individuare il nuovo Broker assicurativo per il periodo dal 1/7/2020 al 30/06/2023.

Si è proseguito nella gestione economica e previdenziale del personale, degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.

Il personale del servizio finanziario e personale ha operato anche in smart working durante il periodo di lock down secondo le indicazioni deliberate dalla Giunta Comunale, assicurando la continuità dei servizi.

L'ufficio personale alla luce del decreto attuativo e delle circolari esplicative ha predisposto la modifica al piano triennale ed annuale dei fabbisogni di personale, propedeutico alla procedura assunzionale, con modifiche anche del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e dei concorsi, effettuando i conteggi necessari al contenimento della spesa del personale nel rispetto dei limiti previsti per legge.

L'ufficio ha gestito l'attivazione del lavoro agile attraverso gli strumenti a disposizione (anche propri), con predisposizione della modulistica necessaria, nonché all'utilizzo per il servizio economico finanziario di una piattaforma digitale condivisa (google drive) per la gestione e monitoraggio delle attività.

L'attività di elaborazione cedolini delle paghe continua 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.

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

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 2020, 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

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

Per quanto attiene il **settore tributi** si è assicurato il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali operando per il periodo di lock down anche in modalità di lavoro agile, assicurando comunque l'apertura al pubblico su appuntamento.

L'ufficio tributi ha proseguito, seppur nelle difficoltà legate all'emergenza sanitaria, l'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 IMU.

In occasione della scadenza per il versamento dell'IMU per l'anno 2020, 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 dei contribuenti che hanno fatto richiesta e che hanno usufruito dello stesso servizio tramite lo sportello nel triennio 2017/2019, nonostante le difficoltà del periodo dettate dall'emergenza CORONAVIRUS.

L'ufficio tributi su direttive dell'Amministrazione comunale prosegue l'attività di consultazione visure catastale a favore dei contribuenti mediante approvazione del protocollo d'intesa con l'Agenzia delle entrate, giusta deliberazione di Giunta Comunale nr. 10 del 21/01/2020.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova IMU, con accorpamento della vecchia IMU con la TASI, si è provveduto alla designazione del funzionario responsabile del tributo (giunta comunale nr. 45 del 30/05/2020), all'approvazione con deliberazioni di Consiglio Comunale nr. 14 e 16 del 18/06/2020 del nuovo regolamento IMU e delle aliquote per l'anno 2020. Nella stessa seduta con deliberazione nr. 17 è stato modificato il regolamento TOSAP. In data 30/12/2020 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria e il regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati. L'ufficio tributi in data 31/12/2020 ha rinegoziato per l'anno 2020 la gestione in concessione delle pubbliche affissioni e pubblicità ed ha provveduto all'affidamento del nuovo canone unico.

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.

E' prevista l'alienazione dell'area edificabile via Matteotti.

Saranno inoltre terminati i lavori di ristrutturazione con efficientamento energetico uso uffici del fabbricato sito in via Taggi di Sopra per la somma di € 90.000,00 finanziati totalmente ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legge 30.04.2019 n. 34.

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

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus.

In esecuzione alla D.C.C. n. 52 del 18.12.2019 si è proceduto ad esperire avviso d'asta pubblica per l'alienazione di terreno di proprietà comunale in via Matteotti per la somma a base d'asta di € 245.000,00; l'asta è stata aggiudicata alla ditta I Ribo srl giusta det. n. 205/2020.

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/adequamento 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

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio relativo al settore dell'edilizia privata, dello sportello unico e del Sistema Informativo Territoriale anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus.

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.

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.

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

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus.

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.

Dal mese di aprile 2018 vengono regolarmente emesse le Carte d'Identità Elettroniche 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.

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

E' stato costituito in via provvisoria il fondo per le risorse decentrate anno 2020 in data 07/01/2020, successivamente definito con successivi atti in data 17/07/2020 e 30/12/2020. A seguito di procedura concorsuale sono stati immessi in servizio i due vincitori. Sono state espletate le procedure per le progressioni orizzontali e approvata la graduatoria. E' stata predisposta e approvata in Giunta Comunale con deliberazione nr. 48 del 9/6/2020 la relazione sulla performance anno 2019.

Il personale ha partecipato a seminari e corsi on line sulle materie di competenza.

E' garantita l'applicazione delle disposizioni contenute del D. Lgs n. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro in collaborazione con la Ditta Esse Ti Esse Sicurezza srl di Padova incaricata per il triennio 2017-2020 quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e che ha supportato l'Ente nella redazione del protocollo interno di regolamentazione delle misure di contrasto e di contenimento delle diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro approvate con D.G.C. n. 47/2020.

E' stato inoltre redatto e consegnato ai dipendenti addetti alla manutenzione delle strade e della segnaletica stradale il documento contenente i "Criteri minimi per la posa, il mantenimento e la rimozione della segnaletica di delimitazione e di segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare" che individua le procedure minime da seguire nello svolgimento delle attività lavorative indicate.

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 2020 si procederà alla migrazione dei dati dai programmi INSIEL relativi ai servizi demografici ai programmi HALLEY con la completa formazione del personale.

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

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.

Garantiti interventi di manutenzione ordinaria dell'edificio: controllo estintori, verifica impianto di sollevamento e verifica impianto di messa a terra dell'impianto elettrico.

Come previsto dalla D.G.C. n. 43 del 05.05.2020 ed in attuazione dell'allegato 10 del D.P.C.M. del 26.04.2020, è stato effettuato un intervento di sanificazione dei locali da parte della ditta Etica Pest di Scorzè (Ve) nel mese di maggio, utilizzando i fondi statali stanziati in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia, attività che si è ripetuta ciclicamente fino alla fine del 2020.

Si è provveduto all'acquisto di mascherine, guanti e apposito materiale igienizzante e sanificante per la pulizia ordinaria dei locali ed è stato creato un punto di igienizzazione all'entrata della sede comunale e al piano primo garantendo la fornitura di gel antisettico disinfettante per le mani per dipendenti ed utenza.

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.

Al fine di fronteggiare l'emergenza da Covid-19 e al fine di procedere alla regolamentazione del flusso di cittadini in entrata e in uscita dalla sede municipale, è stata stanziata la somma di € 15.000,00 volta alla sostituzione del portone e all'installazione di un nuovo sistema di accesso agli uffici mediante citofono; i lavori sono stati eseguiti nel mese di dicembre.

In data 13.03.2020 si sono conclusi i lavori di ristrutturazione con efficientamento energetico uso uffici del fabbricato sito in via Taggi di Sopra per la somma di € 90.000,00 finanziati totalmente ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legge 30.04.2019 n. 34, eseguiti dalla ditta Vasti Luca di Piove di Sacco (Pd).

Sono in corso i lavori di ristrutturazione mediante efficientamento energetico del fabbricato di via Pontealto per la somma complessiva di € 340.000,00 affidati all'impresa Frasson Lodovico srl.

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.

Tali attività sono state regolarmente garantite, dove possibile, anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus.

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".

E' stata inoltre completata la procedura di digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere e determine).

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 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

Sono state implementate e rafforzate le attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. 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 che permettono l'immediato rilievo del passaggio di veicoli non assicurati e/o non sottoposti a revisione.

A seguito delle disposizioni emanate per far fronte all'emergenza Covid – 19 il personale afferente al Comando della Polizia Locale è stato impegnato nell'attività di controllo sull'osservanza delle misure di contenimento della diffusione dell'infezione, in servizio di ordine pubblico di concerto con la Questura di Padova.

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

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 dell'intera contribuzione prevista per l'anno 2020 sia alle scuole del territorio che quelle extraterritorio che abbiano presentato apposita istanza. Sono stati inoltre previsti ed erogati contributi economici straordinari resisi necessari a seguito dell'Emergenza Covid-19.

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 prevedono due lavori di manutenzione straordinaria presso gli edifici scolastici mediante interventi di efficientamento della scuola Italo Calvino a Taggì di Sotto per € 390.000,00 e la scuola Duca d'Aosta a Villafranca per € 300.000,00.

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

Sono stati effettuati interventi di manutenzione degli edifici scolastici del territorio: controllo estintori, impianti di sollevamento e verifica messa a terra degli impianti elettrici.

Sono state inoltre espletate le pratiche di rinnovo del Certificato Prevenzione Incendi presso le scuole elementari di Ronchi e Taggì di Sopra in scadenza.

A seguito di pubblicazione di Avviso pubblico per il finanziamento in favore degli enti locali di indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici pubblici, l'Ente ha ottenuto il finanziamento di € 23.200,00 da parte del Miur al fine di procedere ad incarico professionale per eseguire indagini diagnostiche strutturali e non strutturali dei solai degli edifici scolastici; nel mese di dicembre il servizio è stato affidato alla ditta Tecnoindagini srl di Cusano Milanino.

A seguito di presentazione della propria candidatura al sistema informativo del Ministero dell'Istruzione, l'Ente è risultato beneficiario della somma di € 28.000,00 al fine di procedere ad interventi di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza all'emergenza sanitaria da Covid-19; nei mesi di novembre-dicembre si sono conclusi sia i lavori di potenziamento della connettività delle scuole medie del territorio sia la fornitura di nuovi arredi per l'importo complessivo di € 27.998,05.

Con D.G.C. n. 5 del 07.01.2020 è stato approvato il progetto definitivo relativamente ai lavori di efficientamento energetico della scuola elementare Duca D'Aosta per la somma di € 300.000,00 al fine di partecipare al Bando POR FESR 2014-2020. Asse 4 "Sostenibilità energetica e qualità ambientale" che promuove l'eco-efficienza e riduzione di energia primaria negli edifici o strutture pubbliche o ad uso pubblico.

Con D.G.C. n. 97 del 12.09.2020 si è proceduto all'approvazione dei Documenti preliminari relativamente ai seguenti interventi:

- Lavori di efficientamento scuola media e palestra I. Calvino per la somma di € 570.000,00;
- Lavori di efficientamento scuola elementare e palestra D. D'Aosta per la somma di € 570.000,00;
- Lavori di efficientamento scuola elementare e palestra Baracca per la somma di € 360.000,00

e successivamente è stata presentata domanda di contributo al Miur per investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici del territorio ai sensi dell'art. 1 comma 139 Legge n. 145/2018.

E' stata erogata la quota in acconto per le 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 nuova normativa regionale.

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

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

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

Al momento non è ancora stato emanato il bando regionale "Contributo libri di testo". Non appena verrà emanato verranno esperite le procedure necessarie. Sono stati invece regolarmente forniti i libri di testo per la scuola elementare attraverso il sistema delle cedole librarie che per quanto riguarda l'anno scolastico 2020/2021 sono state fornite a mezzo telematico stante la necessità di non far affluire agli uffici comunali i genitori degli alunni.

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 cercando di sfruttare tutti i finanziamenti provinciali eventualmente disponibili e dando spazio alle compagnie teatrali amatoriali con una nuova rassegna.

Si promuoveranno delle visite guidate a siti di interesse storico-culturale della Regione Veneto, mostre d'arte e musei volte a coinvolgere le famiglie.

Si organizzerà una mostra d'arte per giovani artisti del territorio.

Verranno organizzate una serie di attività volte a creare un "Contenitore culturale" con l'intento di far divenire Villafranca un punto di riferimento per artisti, letterati e altri talenti.

Verrà proposto il Torneo delle contrade: una serie di eventi ludici fra le singole frazioni al fine di promuovere l'unità del territorio. Verranno proposti "giochi in piazza" e "giochi di una volta" al fine di preservare la tradizione veneta.

Verranno mantenuti i tradizionali eventi natalizi es. "Aspettando il Natale" dell'8 dicembre, Festa della Befana e verrà realizzato il concorso "Presepi Villafranca".

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

Garantiti interventi di manutenzione ordinaria dell'edificio: controllo estintori, verifica impianto di sollevamento e verifica impianto di messa a terra dell'impianto elettrico.

Come previsto dalla D.G.C. n. 43 del 05.05.2020 ed in attuazione dell'allegato 10 del D.P.C.M. del 26.04.2020, è stato effettuato un intervento di sanificazione da parte della ditta Etica Pest di Scorzè (Ve); trattamenti che si sono ripetuti ciclicamente fino alla fine del 2020.

Con D.G.C. n. 122 del 20.11.2020 si è approvato il progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di efficientamento energetico mediante sostituzione dei serramenti nell'edificio polivalente per la somma di € 90.000,00 finanziato dall' art. 1 comma 29 della Legge di Bilancio n. 160 del 27.12.2019 "Bilancio di previsione dello Stato" che prevede, per l'anno 2020, l'assegnazione di contributi ai comuni, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile, sulla base della popolazione residente al 01.01.2018; i lavori sono stati aggiudicati con det. n. 170/2020 alla ditta Piccola Bruno srl.

Si è provveduto all'acquisto di mascherine, guanti e apposito materiale igienizzante e disinfettante per la pulizia ordinaria dei locali ed è stato creato un punto di igienizzazione all'entrata del locale biblioteca garantendo la fornitura di gel antisettico disinfettante per le mani per dipendenti ed utenza.

Al fine di fronteggiare l'emergenza da Covid-19 e attuare le relative misure di contenimento, è stata stanziata la somma complessiva di € 50.000,00 al fine di procedere con la fornitura di nuovi arredi per la biblioteca comunale tesa a regolamentarne i percorsi di accesso e uscita, creare nuove postazioni di lavoro e relativa illuminazione, ridistribuire lo spazio interno della stessa.

Ad esclusione del periodo di lock down, durante il quale il servizio è stato sospeso, è stato garantito il funzionamento della Biblioteca Comunale con apertura al pubblico su 6 giorni alla settimana, avendo cura di rispettare il richiesto distanziamento sociale.

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.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

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.

In occasione della Festa "Aspettando il Natale" dell'8 dicembre, verrà organizzata la marcia di Babbo Natale.

Sarà riproposto il progetto di inclusione di atleti paraolimpici con la seconda edizione di "Passioni senza barriere"; verrà organizzata la Festa dello Sport con la partecipazione attiva delle scuole del territorio e la promozione di discipline paraolimpiche.

Verranno programmate serate di dibattito e di formazione promuovendo la partecipazione di talenti sportivi del territorio.

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 relativamente alle concessioni a terzi del servizio di gestione;
- contratti per utenze e manutenzioni ordinarie/straordinarie degli impianti.

Sono previsti due interventi di manutenzione straordinaria della palestra di via Balla e di quella di via Matteotti per la somma complessiva di € 100.000,00.

Inoltre si prevede la realizzazione del nuovo polo sportivo a Villafranca in via Campodoro per la somma di € 420.000,00 da realizzarsi in 2[^] stralci; acquisto del terreno e realizzazione di un nuovo campo da calcio in erba sintetica di dimensioni regolamentari.

Con D.G.C. n. 104 del 26.09.2020 è stato approvato il progetto definitivo, dal punto di vista tecnico, dei lavori di realizzazione dei nuovi impianti sportivi a Villafranca - 1[^] stralcio.

Nel mese di settembre è stata presentata domanda di contributo partecipando al bando "Sport e periferie 2020" per la realizzazione per 1[^] stralcio dei nuovi impianti sportivi a Villafranca.

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

Si è garantita l'attività di gestione delle palestre mediante la prenotazione delle attività da parte dei gruppi e associazioni del territorio procedendo poi, in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020, alla chiusura delle strutture destinate allo svolgimento di attività sportive, ludiche e culturali.

In attuazione del DPCM n. 33 del 17.05.2020 e delle Ordinanze Regionali n. 48 del 17.05.2020 e n. 59 del 13.06.2020, con D.G.C. n. 57 del 23.06.2020 si è agevolata la ripresa dello svolgimento di attività sportive, ludiche e culturali mediante uso gratuito delle palestre comunali per il periodo fine giugno-fine agosto, nel rispetto delle prescrizioni previste dalle Ordinanze Regionali emanate al fine di contenimento del Covid-19, previo idoneo intervento di sanificazione dei locali

utilizzati da parte della ditta Etica Pest di Scorzè (Ve).

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

Sono state garantite le normali attività istruttorie e di informazione ai tecnici anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus.

Ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 con D.C.C. n. 8 del 18.06.2020 sono stati recepiti n. 5 accordi pubblico-privati al fine di inserire nel Piano Interventi le correlate previsioni urbanistiche.

Con D.C.C. n. 9 del 18.06.2020 è stata adottata la variante al Piano Interventi n. 7 ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004 che prevede: il recepimento di n. 5 accordi pubblico-privati e la modifica di alcuni articoli delle Norme Tecniche Operative.

Con D.C.C. n. 26 del 28.09.2020 è stato approvato il nuovo regolamento edilizio in attuazione dell'intesa stato regioni enti locali del 20.10.2016 e successivi atti regionali di recepimento.

Con D.C.C. n. 27 del 28.09.2020 è stata adottata la variante al Piano Interventi n. 8 ai sensi dell'art. 48 ter della L. R. 11/2004 per adeguamento delle norme tecniche operative al regolamento edilizio.

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:

Ai sensi della Legge Regione del Veneto n. 39/2017 art. 24 comma 2, si prevede di stipulare apposita convenzione con l'Ater di Padova per l'affidamento del servizio di: gestione del bando, istruttoria delle domande e conseguente redazione della graduatoria.

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

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.

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, 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

Si è garantita la manutenzione delle aree verdi del territorio mediante attività di sfalcio delle stesse e pulizia cestini, sfalcio dei cigli.

Dal mese di maggio è stato potenziato il servizio di manutenzione del verde mediante affidamento alla Cooperativa Alba Serena di San Martino di Lupari (Pd) per il triennio 2020-2022 per procedere con lavori di bordatura di cigli stradali e piccoli interventi di manutenzione stradale.

E' garantita la continuità del servizio di disinfestazione dalla zanzare comuni e tigre sia negli scolari che all'interno delle abitazioni private mediante la consegna di apposite pastiglie, è garantito il servizio di derattizzazione da ratti e nutrie con la ditta Etica Pest di Scorzè (Pd), affidataria del servizio per il biennio 2020-2022.

Si è proceduto all'acquisto di una nuova macchina operatrice per la manutenzione dei cigli e pulizia stradale.

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

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 Taggi di Sopra; continua inoltre il servizio di ricezione e trasmissione ad Etra delle richieste di attivazione della raccolta settimanale del secco non riciclabile.

L'Amministrazione Comunale ha aderito all'iniziativa Regionale e di Veneto Agricoltura: "Ridiamo il sorriso alla pianura" con la consegna di piccole piante ai cittadini richiedenti.

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

Si è garantita la gestione del programma.

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 il trasporto 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:

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

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

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

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.

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 rifacimento strade, marciapiedi e potenziamento illuminazione pubblica per la somma di € 158.000,00;
- Interventi di riqualificazione piazze per la somma complessiva di € 200.000,00 da realizzarsi nel triennio;
- Lavori di rifacimento manti stradali per la somma complessiva di € 200.000,00 da realizzarsi nel triennio;

Si procederà con la realizzazione del secondo stralcio della Pista ciclabile SP12 ammontante ad € 450.000,00.

Verranno realizzate, a seguito di variante al protocollo di intesa e relativa appendice integrativa prot. 12234 del 12.10.2018 in collaborazione con la Regione Veneto e la Provincia di Padova due intersezioni a rotatoria incrocio Sp 12-via Sacco e tra la Sp 12-via Campodoro 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

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.

Sono conclusi a gennaio i lavori di allargamento sede stradale via Lissaro per la somma di € 200.000,00 aggiudicati alla ditta F.Ili Savogin snc di Boara Pisani (Pd).

Nel mese di marzo, è stato approvato, con D.G.C. n. 21 del 17.03.2020 il progetto definitivo relativamente ai lavori di realizzazione della rotatoria lungo la Sp 12 all'intersezione con via Sacco per la somma di € 555.000,00 e richiesto il finanziamento regionale ai sensi della Legge R. n. 39/1991 art. 9.

Nel mese di marzo, è stato altresì approvato, con D.G.C. n. 22 del 17.03.2020, il progetto definitivo relativamente ai lavori di realizzazione di intersezione a rotatoria lungo la Sp 12 all'intersezione con gli impianti sportivi comunali per la somma di € 250.000,00 e richiesto il finanziamento regionale ai sensi della Legge R. n. 27/2003 art. 50.

Si sono conclusi ad aprile i lavori di realizzazione del marciapiede di via Ponterotto per la somma di € 218.000,00 eseguiti ditta appaltatrice Patavina srl; nello stesso mese è stato inoltre installato il semaforo pedonale a chiamata la cui spesa ammonta ad € 40.000,00; per tale infrastruttura è stato concesso finanziamento per la somma di € 20.000,00 da parte della Provincia di Padova.

A fine giugno si sono conclusi i lavori di realizzazione del nuovo parcheggio a servizio del campo sportivo e della scuola elementare e media di via Balla da parte della ditta Padana Stradale scarl per la somma complessiva di € 84.000,00.

A fine giugno si sono conclusi i lavori di asfaltatura di tratti di strade comunali: via Prati, via San Giacomo, lat. Via Roma, lat. Via Sacco ecc... per la somma complessiva di € 150.000,00 da parte della ditta Tolomio srl.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 25.08.2020 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di asfaltatura tratti di strade comunali Via Udine, Via Baracca, Via Taggi di Sopra, Viale delle Industrie, Via Olmeo e Via Ronchi dell'importo complessivo di € 99.000,00, aggiudicati alla ditta I.c.s. srl di Limena (Pd) con det. 147/2020; i lavori sono iniziati nel mese di novembre.

Con D.G.C. n. 77 del 04.08.2020 è stato approvato il progetto definitivo, dal punto di vista tecnico, dei lavori di realizzazione rotatoria lungo sp 12 all'intersezione con via Pontealto in Villafranca e via Rossi in Limena per la somma di € 400.000,00 e successivamente si è proceduto alla presentazione di domanda di contributo alla Provincia di Padova: Bando per assegnazione ai comuni per investimenti finalizzati al miglioramento della sicurezza e funzionalità della viabilità provinciale e infrastrutture connesse (DCP n. 3/2020).

Con D.G.C. n. 36 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di asfaltatura tratti di strada via Cà Molin, via M. Giustinian e via Balla per la somma complessiva di € 99.000,00 e aggiudicati alla ditta Tolomio srl di Borgoricco (Pd) con det. n. 222/2020;

Con D.G.C. n. 133 del 10.11.2020 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dell'opera: "Emergenza Covid-19: lavori di abbattimento delle barriere architettoniche punto prelievi asl e sede municipale per la somma di € 79.000,00, aggiudicata con det. 227/2020 alla ditta Sanvido Ilario di Teolo (Pd); i lavori sono iniziati nel mese di dicembre;

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

Si è proceduto a garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.

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 e famiglie monoparentali.

Gestione contributi economici e pagamento utenze.

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

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.

Non è ancora stato emanato il bando a sostegno dei minori orfani, dei nuclei monogenitoriali e delle famiglie con numero di figli pari o superiori a quattro. Non appena il bando regionale sarà arrivato si procederà con il caricamento e la validazione delle domande e con tutti gli adempimenti conseguenti.

Si è provveduto inoltre al pagamento delle utenze per le famiglie in stato di necessità al fine di evitare la sigillatura delle utenze e la sospensione delle forniture.

Si è provveduto inoltre ad impegnare e liquidare le spese relative all'inserimento dei minori in Comunità effettuando un sistematico monitoraggio delle varie posizioni in stretto raccordo con i servizi delegati competenti per territorio.

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 anziane 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

E' stato garantito, grazie alla convenzione posta in essere con il Gruppo Terza Età, il servizio di accompagnamento delle persone anziane 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.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione 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 al Comune che provvede 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).

Sviluppo della partecipazione al sistema di politiche attive del lavoro: L.P.U., tirocini extracurricolari e tirocini ai sensi della Legge 68/1999.

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

E' stato garantito il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio con i limiti imposti dall'emergenza Covid 19 che ha comportato la sospensione di molte delle tradizionali attività del Gruppo Terza Età.

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

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.

programma 7

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) poste 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

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.

A causa dell'emergenza Covid-19 l'ufficio servizi sociali ha gestito i finanziamenti ministeriali destinati all'emergenza alimentare. In particolare si è provveduto a fronteggiare l'emergenza tramite l'acquisto di generi alimentari e la predisposizione di pacchi spesa che sono stati recapitati direttamente a domicilio dei destinatari grazie alla collaborazione con la Protezione Civile e la Pro Loco.

Il servizio di assistenza alimentare prosegue tutt'ora a sostegno delle famiglie per le quali persiste una condizione di disagio economico.

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 per le quali si procederà con la gestione delle utenze e la manutenzione degli immobili.

Saranno eseguiti i lavori di ristrutturazione del fabbricato sito in via Pontealto per la somma di € 340.000,00 per creare un centro polifunzionale da destinare alle associazioni 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

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.

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 € 125.000,00 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

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;

Con D.G.C. n. 123 del 20.10.2020 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo relativamente ai lavori di

realizzazione di nuovi loculi a Taggì di Sotto per la somma complessiva di € 100.000,00; i lavori sono stati aggiudicati alla ditta Costruzioni Generali Poletto snc con det. n. 233/2020.

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 regionali 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 alla gestione amministrativa delle pratiche relative al ripristino antica sede mercatale

Si provvederà a realizzare, in collaborazione con le Associazioni Locali, il mercato dei prodotti naturali al fine di promuovere le attività agricole e artigianali del territorio

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

Si è garantito il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio anche mediante la modalità di lavoro agile come previsto dalle D.G.C. n. 23 del 17.03.2020, n. 24 del 24.03.2020 e n. 43 del 05.05.2020 in attuazione del D.P.C.M. del 11.03.2020 emanato a seguito di emergenza coronavirus con particolare riguardo all'attività di informazione e supporto alle attività commerciali e di servizio nonché agli operatori fiscali al fine di facilitare l'applicazione delle norme di sicurezza.

Si è provveduto al ripristino dell'antica sede mercatale in Piazza Marconi con particolare riguardo alla gestione e supporto alle attività durante il periodo di emergenza del coronavirus.

Nel mese di marzo ed aprile, si è provveduto alle operazioni di ripristino della sede archivio comunale provvedendo alle operazioni di trasloco.

Si è provveduto alla preparazione e gestione delle pratiche inerenti i centri estivi, alla redazione delle convenzioni per l'utilizzo degli spazi concessi e alla fornitura del materiale per la sanificazione giornaliera dei locali secondo le direttive emanate in materia di contenimento del coronavirus.

E' stata preparato e presentato in Regione il programma per riconoscimento del nuovo Distretto del Commercio e per il riconoscimento dei luoghi storici del commercio

Si è provveduto ad attuare la programmazione della Festa di Natale, in adesione al bando di riqualificazione del territorio coinvolgendo i commercianti nella Lotteria di Natale.

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

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.

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

Durante il corso dell'anno 2020 dal fondo di riserva con 11 deliberazioni di Giunta comunale al fine di implementare specifici capitoli di spesa .

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:

ANNO	IMPORTO DI CUI ALL'ALLEGATO C)	STANZIAMENTO MINIMO OBBLIGATORIO	STANZIAMENTO DI BILANCIO
2020	79.279,59	75.315,61	79.279,59
2021	79.279,59	79.279,59	79.279,59
2021	79.279,59	79.279,59	79.279,59

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

Sono stati modificati per l'anno 2020 gli importi del fondo crediti di dubbia esigibilità in funzione degli stanziamenti di bilancio delle entrate relative, determinando un fondo di euro 42.151,59

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 mandato servizio del Sindaco euro 1.330,00 per il 2020, euro 1.330,00 per ciascuno degli anni 2021 e 2022.

Fondo rinnovi contrattuali euro 20.000,00 per il 2020, euro 24.000,00 per il 2021 ed euro 24.000,00 per il 2022

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

Per l'anno 2020 viene definito in euro 1.292.63 il trattamento di fine mandato del Sindaco, ed in euro 20.000,00 il fondo rinnovi contrattuali.

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 2020/2022 non è prevista la contrazione di nuovi mutui.

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

Anno 2020 euro 249.664,18

Anno 2021 euro 235.830,72

Anno 2022 euro 99.164,50

Dalle alienazioni vengono destinati euro 25.000,00 nell'esercizio 2020 per estinzione anticipata mutui.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

Si è provveduto al pagamento delle rate dell'anno 2020 degli interessi e quota capitale dei mutui in essere tranne che per la quota capitale dei mutui ex MEF, spostata e aggiunta all'ultima rata del piano di ammortamento così come previsto dall'art. 112 del D.L. 18/2020.

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

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 2020 del Comune di Villafranca Padovana chiude con un risultato positivo di Euro 678.893,51.

Il totale dei componenti positivi della gestione ammonta ad euro 4.228.789,46 mentre il totale dei componenti negativi ammonta ad euro 3.757.364,15, il risultato economico della gestione è pari ad euro 471.425,31,

I proventi ed oneri finanziari pari ad euro -30.290,83 consistono negli interessi attivi per euro 0,70 e passivi per euro 30.291,53.

Le rettifiche di valore alle attività finanziarie ammontano ad euro 35.629,46 e sono riferite alle rivalutazioni/svalutazioni delle partecipate al valore del patrimonio netto.

I proventi ed oneri straordinari, pari ad euro 274.534,61 provengono dalle sopravvenienze dell'attivo (residui passivi eliminati) da insussistenze dell'attivo, da plusvalenze patrimoniali, rimborso tributi, arretrati personale tempo determinato e da perequazione urbanistica.

Il risultato di esercizio prima delle imposte ammonta ad euro 751.298,55, le imposte gravano per euro 72.405,04 e si riferiscono alla quota IRAP a carico dell'ente, il risultato di esercizio è positivo e concorrerà al 01/01/2021 ad aumentare il patrimonio netto alla voce II A) da risultato economico di esercizi precedenti per euro 643.264,05 e alla voce E) altre riserve indisponibili per euro 35.629,46.

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.

Lo stato patrimoniale per effetto della gestione riassume le seguenti risultanze nel 2020:

Attivo	Consistenza iniziale	Consistenza finale
Immobilizzazioni immateriali	41.551,73	29.974,49
Immobilizzazioni materiali	22.359.076,16	22.966.986,57
Immobilizzazioni finanziarie	1.868.627,06	1.904.256,52
Totale immobilizzazioni	24.269.254,95	24.901.217,58
Rimanenze	-	-
Crediti	539.178,72	852.162,10
Altre attività finanziarie	-	-
Disponibilità liquide	2.486.611,01	2.718.414,32
Totale attivo circolante	3.025.789,73	3.570.576,42
Ratei e risconti	-	-
Totale dell'attivo	27.295.044,68	28.471.794,00
Conti d'ordine		
Passivo	Consistenza iniziale	Consistenza finale
Patrimonio netto	18.778.135,34	19.698.220,11
Fondo di dotazione	3.924.715,23	5.714.032,48
Riserve:	14.972.200,89	13.305.294,12
da risultato economico esercizi precedenti	1.982.160,77	3.766.776,02
da capitale	-	-
da permessi di costruire	825.285,35	1.066.476,61
da riserve indisponibili beni demaniali e patrimoniali indisponibili	11.862.812,69	8.190.107,43
da altre riserve indisponibili	301.942,08	281.934,06
Risultato economico di esercizio	- 118.780,78	678.893,51
Fondi per rischi ed oneri	17.050,00	38.342,63
Totale debiti	1.419.082,41	1.509.430,19
Ratei e risconti e contributi agli investimenti	7.080.776,93	7.225.801,07
Conti d'ordine		
Totale del passivo	27.295.044,68	28.471.794,00
Conti d'ordine	1.069.357,63	692.778,29

La verifica degli elementi patrimoniali al 31.12.2020 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 2019 (ultimi dati a disposizione):

valorizzazione secondo criterio del patrimonio netto delle quote partecipazioni societarie di controllo			
soggetto	patrimonio netto al 31/12/2019	percentuale partecipazione	valore partecipazione
Farmacia comunale Srl	166.148,00	55%	91.381,40
Etra Spa	195.866.948,00	0,90%	1.762.802,54
Consiglio di bacino Brenta	2.362.547,20	1,70%	40.163,30
Consorzio di Bacino Padova 2	529.908,00	1,87%	9.909,28
totale			1.904.256,52

Crediti

Vi è la conciliazione tra residui attivi risultanti dal conto del bilancio pari ad euro 1.913.925,78 ed i crediti indicati nello stato patrimoniale pari ad euro 852.162,10 a cui vanno sommati il fondo svalutazione crediti pari ad euro 1.062.754,68 ed tolto il credito IVA di euro 991,00.

Disponibilità liquide

E' stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2020 pari ad euro 2.718.414,32 con le risultanze del conto del tesoriere pari ad euro 2.718.414,32.

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	2019	2020
Fondo di dotazione	3.924.715,23	5.714.032,48
Riserve	14.972.200,89	13.305.294,12
<i>da risultato economico esercizi precedenti</i>	1.982.160,77	3.766.776,02
<i>da capitale</i>	-	-
<i>da permessi a costruire</i>	825.285,35	1.066.476,61
<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali</i>	11.862.812,69	8.190.107,43
<i>altre riserve indisponibili</i>	301.942,08	281.934,06
Risultato economico dell'esercizio	- 118.780,78	678.893,51
TOTALE PATRIMONIO NETTO	18.778.135,34	19.698.220,11

Fondi per rischi ed oneri

I Fondi rischi si riferiscono a somme accantonate per TFM del Sindaco per euro 1.292,63 ed euro 20.000,00 per rinnovi contrattuali. Gli uffici interpellati hanno comunicato che non vi sono ulteriori accantonamenti da effettuare per perdite potenziali.

Debiti

I debiti di finanziamento pari ad euro 617.048,28 corrispondono con i debiti residui di parte capitale dei prestiti in essere, per gli altri debiti pari ad euro 892.381,91 corrispondono con i residui passivi del conto 2020.

Ratei e risconti

I ratei passivi pari ad euro 86.843,01 sono riferiti alle spese di personale confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte corrente rinviato al 2021, nei risconti passivi sono stati individuati concessioni pluriennali di loculi pari ad euro 295.941,79, altri risconti passivi quali contributi agli investimenti per euro 6.843.016,27.

Conti d'ordine

Nei conti d'ordine sono rilevate le somme pari ad euro 692.778,29 del titolo secondo della spesa confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte capitale rinviato al 2021.

L'inventario costantemente aggiornato, costituisce base per l'inserimento nel conto economico delle quote di ammortamento calcolate per l'anno 2020, 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 2020 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 2020
mostre		80%	-	
missioni	3.250,00	50%	1.625,00	88,30

DEBITI FUORI BILANCIO

A tutt'oggi non risultano debiti fuori bilancio così come da comunicazioni agli atti dei responsabili dei servizi, nel 2020 con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 46 in data 30/12/2020 è stato riconosciuto e finanziato un debito fuori bilancio di euro 4.290,00 derivante da sentenza esecutiva.

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 903.387,56 di cui euro 110.609,27 per la parte corrente ed euro 692.778,29 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 formati nel 2020	Residui attivi esercizi precedenti	Residui incassati/eliminati nel 2020	Totale residui attivi	Somma accantonata a Fondo crediti dubbia esigibilità
Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa (recupero evasione)	-	757.039,13	48.405,29	708.633,84	708.633,84
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	59.478,45	267.623,51	21.761,01	305.340,95	305.340,95
TOTALI	59.478,45	1.073.442,53		1.062.754,68	1.062.754,68

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 2020 sulla media del triennio 2011/2013

	Media triennio 2011/2013	Anno 2020
Spesa intervento 1	974.201,89	1.019.964,24
spese incluse int. 03	5.707,16	10.239,36
irap	61.142,35	67.479,74
altre spese di personale incluse	151.712,40	-
altre spese di personale escluse	42.743,79	106.099,71
totale spese di personale	1.150.020,01	991.583,63
Rispetto del limite		158.436,38

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 2020 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 2020	-9,27

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 259.499,99.

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 2020 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 Lombardi dott. Raffaele, 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. 1068 del 26/01/2021
Consorzio di Bacino Padova 2	Prot. 1149 del 28/01/2021
Farmacia comunale Villafranca Padovana srl	Prot. 2284 del 20/02/2021
ETRA S.P.A.	Prot. 3437 del 16/03/2021

Rilevato altresì che la Società Viveracqua SCRL (società indiretta) e il Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti (Consorzio di nuova costituzione), seppur invitati a fornire apposita nota informativa dei crediti/debiti per l'anno 2020 non hanno comunicato alcunché, e dalle risultanze contabile del Comune di Villafranca Padovana non risultano debiti/crediti in essere con tali partecipate.

Si asseverano i dati relativi alla situazione creditoria/debitoria risultanti alla data del 31/12/2020 nel rendiconto della gestione del Comune e i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale delle società partecipate, come rappresentati nel seguente prospetto:

Società	Dati Comune di Villafranca Padovana		Dati società	
	crediti	debiti	crediti	debiti
Consiglio di Bacino Brenta	-	-	-	-
Ente Bacino Padova 2	-	-	-	-
Farmacia Comunale Villafranca Padovana srl	-	20.000,00	20.000,00	-
ETRA SPA	25.093,80	7.729,48	7.731,48	25.093,80

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, Farmacia comunale di Villafranca Padovana risulta coincidente, mentre per la Società ETRA SPA risulta una differenza di euro 2,00 (minor debito del Comune) che la Società Etra provvederà a rilevare come abbuono.

La presente nota informativa viene allegata al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2020.

Il Revisore dei Conti
 LOMBARDI dott. Raffaele
 Firmato digitalmente



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

a t t e s t a n o

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 2020 a € 259.499,99;

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 - 9,27 (valore indice in giorni). Tale dato indica che, nell'anno 2020 il Comune di Villafranca Padovana ha pagato mediamente 9,27 giorni prima della data di scadenza.

Villafranca Padovana, 29/01/2021

IL SINDACO
Fausto Dorio



IL RESP. SERVIZIO FINANZIARIO
Sergio Magrin