



COMUNE di TORREGLIA

Provincia di Padova

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

2019 - 2021

(approvato con delibera di C.C. n. _____ del _____)

PREMESSA

L'art. 151 del TUEL prevede che entro il 31 luglio di ogni anno gli enti locali, in ossequio al principio della programmazione presentano il Dup, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali. Esso è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e riunisce in un solo documento posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario (ora unico e triennale) le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio stesso, del PEG e la loro successiva gestione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda copre il periodo 2019/2021.

SEZIONE STRATEGICA

PREMESSA

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare la sezione individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno gli obiettivi contenuti nella Sezione Strategica sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati

A seguito delle elezioni amministrative dell'11 giugno si è insediata la nuova Giunta Legnaro che ha presentato al Consiglio Comunale, nella seduta del 26/06/2017, le linee di mandato suddivise in 5 **Piani di Sviluppo**, che vengono riprese nel presente documento programmatico, in aggiunta al consolidamento dei servizi esistenti.

Patto Educativo [area Minori e Servizi Sociali]

Redazione di un **accordo di rete formale** tra Istituti, Enti, società sportive e Associazioni della Comunità locale con lo scopo di coinvolgere tutte le agenzie educative del territorio (scuole, scuole dell'infanzia, parrocchie, associazioni, famiglie, ecc) e condivisione di un programma pluriennale integrato e

coerente, con tutte le attività educative, sociali e ricreative destinate ai bambini e ai ragazzi. Con il Patto Educativo saranno create nuove e durature sinergie, per rendere Torreglia un grande “villaggio educativo”.

Sinergica al Patto Educativo vi è la politica sociale del Comune, le cui risorse saranno concentrate su tre progetti fondamentali:

Progetto Famiglia - per dare risposta alle esigenze della famiglia

- Realizzare il **Piedibus**, mantenere il servizio **Doposcuola** e il progetto “**Famiglie al centro**”
- Mantenere i **servizi** di Asilo Nido, Servizio Educativo Domiciliare, Scuolabus
- Favorire percorsi di **formazione** su social, cyberbullismo, dipendenze da droga e tabacco
- Rivedere il **Consiglio Comunale dei Ragazzi** dotandolo di risorse per progetti indicati dai ragazzi
- Istituire un elenco di **baby-sitter** qualificate e potenziare le **giostre** nei parchi pubblici

Progetto Giovani - per liberare le grandi energie dei giovani di Torreglia

- Realizzare un’ **Aula Studio** per i ragazzi delle superiori e dell’università
- Aprire la Sala della Musica della biblioteca alle prove delle **band giovanili**
- Organizzare con la Consulta Giovani **eventi** su start-up, imprenditori, ricerca del lavoro
- Istituire una **borsa di studio** comunale e **progetti di alternanza scuola-lavoro** con gli istituti superiori dove studiano i nostri ragazzi
- Proseguire con la **Consegna della Costituzione** ai 18enni e istituire una presentazione divulgativa delle **tesi di laurea** dei nostri laureati

Progetto Anziani - con lo sviluppo di politiche di invecchiamento attivo e di sostegno agli anziani

- Potenziare i **servizi** di Assistenza Domiciliare, Telecontrollo e Telesoccorso.
- Continuare a sostenere il servizio di **Trasporto Sociale** e le **Associazioni** ricreative e di sostegno alla terza età
- Istituire un **elenco comunale di badanti** qualificate
- Posare **panchine** nelle piazze e nei parchi pubblici
- Creare momenti di scambio di **esperienze** tra anziani e giovani

Alleanza della Cultura [area Sviluppo Culturale e Turismo],

Un **progetto di sviluppo sostenibile del paese** con l’obiettivo di portare Torreglia ad essere una riconosciuta meta turistica slow (lenta) che possa offrire al cittadino e al turista percorsi di gusto e cultura, arte e letteratura, musica e spiritualità, possibilità di sport e di spostamenti rispettosi dell’uomo e della natura. Il piano prevede la ricerca costante di sinergie e collaborazioni con le realtà culturali, artistiche e turistiche del territorio.

- Sviluppare la **Festa della Mira** e mantenere viva la **memoria** e l’attenzione alla storia della comunità di Torreglia e Luvigliano
- Continuare nella riscoperta e valorizzazione dei personaggi illustri del passato, continuando a sostenere il **Parco Letterario** Francesco Petrarca e dei Colli Euganei
- continuare a rendere la **Biblioteca** il fulcro della promozione della lettura e dell’arte, soprattutto verso le Scuole e le fasce più giovani;
- Valorizzare e preservare il **borgo di Luvigliano**, curando l’arredo urbano, l’illuminazione pubblica e sistemando la fonte Fornetto
- Qualificare **Torreglia come la culla del bello e del buono**, sostenendo e incentivando le iniziative di valorizzazione dell’eno-gastronomia e della ristorazione. Continuare a qualificare Torreglia come **location per i matrimoni civili** e sostenere l’artigianato locale

- Ristrutturare il **Capitello della Madonna** sito al centro del paese

Sistema della Mobilità Sostenibile [area Viabilità, Sicurezza, Ambiente]

Nel primo mandato amministrativo è stata impostata la mappa delle iniziative coerenti e sistematiche di intervento sulla mobilità, integrando sicurezza stradale e creazione di nuove piste ciclopedonali e sentieri, a beneficio del cittadino e del turista. Si continuerà con:

- **realizzazione di nuovi attraversamenti pedonali e messa in sicurezza di quelli esistenti**, rendendoli protetti e ben evidenti in particolare **in prossimità delle scuole** e lungo le strade **provinciali**, in accordo con la Provincia
- realizzazione della **pista ciclo-pedonale di collegamento tra l'anello ciclabile dei Colli Euganei e Luvigliano**, lungo via Tramonte, via Leonardo da Vinci, via Ferruzzi e Villa dei Vescovi ;
- realizzazione dell'**anello ciclo-pedonale** di collegamento **tra Luvigliano e il centro di Torreglia**, attraverso via Cornaro
- messa in campo delle azioni necessarie per **limitare la velocità nelle aree più pericolose**, con le iniziative mirate previste dal Sistema di Mobilità Sostenibile, in particolare sulle strade provinciali (Vallarega, San Daniele, Tramonte, Castelletto, Facciolati);
- continuazione dell'opera di **recupero e riscoperta della sentieristica storica**, con la posa di segnaletica e cartelli didattici con informazioni di tipo naturalistico, paesaggistico e storico.

Piano per l'Ambiente e il Territorio [area Patrimonio, Ambiente, Edilizia Privata],

La tutela dell'ambiente e del paesaggio sono al centro del programma. Il Piano prevede di coniugare le risorse naturali con la soddisfazione delle esigenze abitative e di sviluppo economico di Torreglia, nell'ambito di un ciclo virtuoso di **sviluppo sostenibile**, implementando il Piano di Assetto del Territorio (PAT) adottato nel primo mandato e che non prevede nuova cubatura edilizia rispetto a quella già autorizzata dalle precedenti amministrazioni.

E' previsto di

- continuare l'evento di pulizia del territorio "**Puliamo Torreglia**", e definire iniziative e provvedimenti volti a **limitare o impedire lo scarico abusivo** di rifiuti
- **rendere visibile l'impegno e lo sforzo dei cittadini** nella raccolta differenziata mediante la pubblicazione di relazioni annuali
- continuare la pressione su Parco Colli e gli altri Enti competenti nella definizione di seri e organizzati programmi di eradicazione del **cinghiale** e **contenimento delle altre specie dannose** alle attività agricole del territorio
- redigere il **Piano degli Interventi**, che dota Torreglia di regole edilizie nel rispetto della tutela dell'ambiente, completando il Piano di Assetto del Territorio. Non consentire nuove lottizzazioni.
- redigere uno studio pluriennale per la **mappatura completa delle reti** (rete fognaria e del gas) al fine di individuare tutte le criticità, le esigenze di espansione della rete e la stima dei costi necessari
- velocizzare l'arrivo della **Banda larga** e la posa della fibra ottica, collaborando con la società pubblica Infratel
- dotare la rete di **illuminazione pubblica** di lampade innovative e a basso consumo e indirizzare i risparmi all'**estensione della rete** nei punti maggiormente critici e nelle zone attualmente non coperte, investendo i fondi di un bando europeo vinto nel corso del precedente mandato.

Torreglia: patrimonio di tutti e partecipazione [area *Edilizia Pubblica e Partecipazione*]

con l'obiettivo di curare le opere pubbliche, la sicurezza dei cittadini, informare con trasparenza e promuovere la partecipazione attiva di tutti alla vita pubblica. .

- Continuare e potenziare il **programma di efficientamento del Plesso Scolastico** già iniziato nel corso del primo mandato (adeguamento degli impianti elettrici, palestra, serramenti e infissi, rifacimento dei bagni, nuove aule informatiche)
- **Demolire la vecchia casa delle associazioni** (ex biblioteca) prefabbricata restituendo lo spazio liberato al giardino delle Scuole
- Continuare il **progetto di riqualificazione della Piazza Mercato**, intesa come punto di partenza dell'esperienza turistica di Torreglia
- Realizzare **spazi ricreativi** in Piazza Mercato al fine di creare un luogo di ritrovo sia per i ragazzi che per gli anziani, anche con strutture sportive a utilizzo libero e una area dedicata agli spettacoli.
- Completare la **Casa delle Associazioni** e definire regole eque e trasparenti di gestione e utilizzo
- **Allargare e rendere stabile il Vicolo degli Alpini**, nell'ambito del più generale riassetto dell'area
- Realizzare un progetto per il recupero delle **ex Scuole elementari di Torreglia Alta**, luogo riscoperto dalla comunità grazie ai lavori di ripulitura
- potenziare la **videosorveglianza**, al fine di migliorare il controllo e la sicurezza del territorio. Promuovere il **controllo di vicinato** e il consolidamento delle attività di Polizia Locale in collaborazione con i comuni limitrofi
- Continuare a mantenere i **canali di comunicazione con i cittadini** attivati (sito, Facebook, WhatsApp, Torreglia News), migliorando la fruizione della newsletter
- **Potenziare la comunicazione di territorio** arricchendo la sezione turistica del sito con la descrizione dei sentieri, un canale Instagram di foto su Torreglia, la costruzione di video promozionali
- Continuare con l'esperienza delle **consulte** periodiche **dei cittadini, della cultura, delle associazioni, dello sport, degli anziani**, per rendicontare sull'andamento delle attività dell'Amministrazione e raccogliere spunti, idee, consigli
- Concludere la redazione del **Bilancio Sociale** del Comune e farlo diventare un documento periodico di rendicontazione delle attività

SEZIONE OPERATIVA

1. Indirizzi ed Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Il Comune di Torreglia non ha creato istituzioni e organismi interni per la gestione dei servizi comunali.

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Ragione sociale	Oggetto	Quota di partecipazione
ETRA SPA	fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	0,69%
ENTE DI BACINO PD2 (consorzio in liquidazione)	Gestione amministrativa dei rifiuti	1,42%
CONSORZIO BIBLIOTCHE PADOVANE	Gestione di un sistema di biblioteche organizzato e funzionante in forma di rete territoriale	1,60%
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA (A.T.O.)	Regolazione e controllo dei servizi idrici" in precedenza affidate all'Agenzia nazionale per la regolazione e la vigilanza in materia di acqua.	1,10%

Viste le ridotte quote possedute che non permettono una incisività sulle politiche delle partecipate si ritiene che tutte le società dovranno ispirare la propria attività all'adozione di misure di contenimento delle dinamiche retributive, alla razionalizzazione delle partecipazioni indirette e al rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente.

I principali siti istituzionali delle aziende e degli altri soggetti partecipati sono i seguenti:

www.bpa.pd.it
www.etraspa.it
www.novambiente.it
www.consigliobacinobrenta.it

2. Programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 dell'Amministrazione

Mobilità. Sono in programma interventi di sistemazione straordinaria alle strade e di miglioramento della mobilità.

Si prevede:

- la realizzazione della pista ciclopedonale su via Ferruzzi
- la realizzazione di una pista ciclopedonale per la messa in sicurezza di un tratto di via Castelletto in centro abitato
- la messa in sicurezza di attraversamenti pedonali su via Mirabello e Piazza Capitello

E' inoltre programmato l'allargamento del Vicolo degli Alpini con nuova piantumazione, nuova pavimentazione ed adeguamento dell'illuminazione.

Verrà continuata l'opera di **recupero e riscoperta della sentieristica storica**, con la posa di segnaletica e cartelli didattici con informazioni di tipo naturalistico, paesaggistico e storico.

Cimiteri. Si è tutt'ora in attesa di rifinanziamento del bando per il completamento del cimitero di Luvigliano. Il progetto è stato ammesso in graduatoria ma non finanziato. Per il momento si prevede di intervenire con manutenzioni straordinarie nel corso del 2020 e 2021

Efficientamento energetico. E' già stata sottoscritta la convenzione per gli interventi di efficientamento energetico della palestra e della sede municipale (progetto 3L). Nel primo semestre 2019 verrà perfezionata la convenzione per l'efficientamento della Pubblica Illuminazione.

FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	2.076.998,58	1.699.887,29	1.760.248,00	1.645.000,00	1.639.000,00	1.639.000,00	- 6,547
Contributi e trasferimenti correnti	666.729,69	640.637,13	826.752,09	715.400,00	706.400,00	706.400,00	- 13,468
Extratributarie	770.279,12	1.008.951,27	689.671,45	571.909,00	561.849,00	561.849,00	- 17,075
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.514.007,39	3.349.475,69	3.276.671,54	2.932.309,00	2.907.249,00	2.907.249,00	- 10,509
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	55.369,76	83.572,52	77.147,37	53.271,22	0,00	0,00	- 30,948
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.569.377,15	3.433.048,21	3.353.818,91	2.985.580,22	2.907.249,00	2.907.249,00	- 10,979
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	351.005,91	766.771,85	360.886,06	689.280,00	351.000,00	351.000,00	90,996
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	195.300,00	65.000,00	70.115,00	295.000,00	500.000,00	0,00	320,737
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	58.901,51	210.999,74	74.744,85	162.470,22	277.000,00	300.000,00	117,366
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	605.207,42	1.042.771,59	505.745,91	1.146.750,22	1.128.000,00	651.000,00	126,744
Riscossione crediti	195.300,00	64.885,00	70.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00	321,428
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	195.300,00	64.885,00	70.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00	321,428
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.369.884,57	4.540.704,80	3.929.564,82	4.427.330,44	4.535.249,00	3.558.249,00	12,667

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)	2019 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.858.507,59	1.429.526,47	2.504.064,20	1.653.000,00	- 33,987
Contributi e trasferimenti correnti	626.866,04	689.556,09	886.851,97	812.596,76	- 8,372
Extratributarie	645.798,89	1.074.149,81	774.018,27	677.255,04	- 12,501
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.131.172,52	3.193.232,37	4.164.934,44	3.142.851,80	- 24,540
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.131.172,52	3.193.232,37	4.164.934,44	3.142.851,80	- 24,540
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	696.405,34	551.393,31	682.179,06	917.038,60	34,427
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	223.293,64	65.000,00	70.115,00	295.000,00	320,737
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	919.698,98	616.393,31	752.294,06	1.212.038,60	61,112
Riscossione crediti	27.944,80	167.355,20	134.885,00	295.000,00	118,704
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	27.944,80	167.355,20	134.885,00	295.000,00	118,704
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.078.816,30	3.976.980,88	5.052.113,50	4.649.890,40	- 7,961

3. Valutazione generale sui mezzi finanziari dell'ente

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2019-2021

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2018		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE 2018	PREVISIONI		
					ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	77.147,37	53.271,22	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	74.744,85	162.470,22	277.000,00	300.000,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	254.610,05	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	0,00	2.631.327,31		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	668.390,32	previsione di competenza	1.760.248,00	1.645.000,00	1.639.000,00	1.639.000,00
			previsione di cassa	2.504.064,20	1.653.000,00		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	97.196,76	previsione di competenza	826.752,09	715.400,00	706.400,00	706.400,00
			previsione di cassa	886.851,97	812.596,76		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	105.346,04	previsione di competenza	689.671,45	571.909,00	561.849,00	561.849,00
			previsione di cassa	774.018,27	677.255,04		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	227.758,60	previsione di competenza	360.886,06	689.280,00	351.000,00	351.000,00
			previsione di cassa	682.179,06	917.038,60		
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	70.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00
			previsione di cassa	134.885,00	295.000,00		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza	70.115,00	295.000,00	500.000,00	0,00
			previsione di cassa	70.115,00	295.000,00		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	11.136,69	previsione di competenza	615.000,00	615.000,00	615.000,00	615.000,00
			previsione di cassa	626.776,75	626.136,69		
	TOTALE TITOLI	1.109.828,41	previsione di competenza	4.392.672,60	4.826.589,00	4.873.249,00	3.873.249,00
			previsione di cassa	5.678.890,25	5.276.027,09		
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	1.109.828,41	previsione di competenza	4.799.174,87	5.042.330,44	5.150.249,00	4.173.249,00
			previsione di cassa	5.678.890,25	7.907.354,40		

GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.631.327,31			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		53.271,22	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.932.309,00 0,00	2.907.249,00 0,00	2.907.249,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)				
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.819.187,22 0,00 35.200,00	2.739.122,00 0,00 22.624,00	2.743.754,00 0,00 23.392,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)				
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		209.463,00 0,00 0,00	241.017,00 0,00 0,00	236.385,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-43.070,00	-72.890,00	-72.890,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, 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 (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		107.000,00 0,00	107.000,00 0,00	107.000,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		63.930,00	34.110,00	34.110,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	162.470,22	277.000,00	300.000,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.279.280,00	1.351.000,00	351.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)			
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	107.000,00	107.000,00	107.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	295.000,00	500.000,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	63.930,00	34.110,00	34.110,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	1.103.680,22 277.000,00	1.055.110,00 300.000,00	578.110,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)			
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	295.000,00	500.000,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	295.000,00	500.000,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2019 – 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.631.327,31								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		215.741,44	277.000,00	300.000,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.653.000,00	1.645.000,00	1.639.000,00	1.639.000,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.842.818,43	2.819.187,22 0,00	2.739.122,00 0,00	2.743.754,00 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	812.596,76	715.400,00	706.400,00	706.400,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	677.255,04	571.909,00	561.849,00	561.849,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	917.038,60	689.280,00	351.000,00	351.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	1.021.520,38	1.103.680,22	1.055.110,00	578.110,00 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	295.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	295.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00
Totale entrate finali.....	4.354.890,40	3.916.589,00	3.758.249,00	3.258.249,00	Totale spese finali.....	6.159.338,81	4.217.867,44	4.294.232,00	3.321.864,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	295.000,00	295.000,00	500.000,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	209.463,00 0,00	209.463,00 0,00	241.017,00 0,00	236.385,00 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	626.136,69	615.000,00	615.000,00	615.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	630.640,94	615.000,00	615.000,00	615.000,00
Totale titoli	5.276.027,09	4.826.589,00	4.873.249,00	3.873.249,00	Totale titoli	6.999.442,75	5.042.330,44	5.150.249,00	4.173.249,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.907.354,40	5.042.330,44	5.150.249,00	4.173.249,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.999.442,75	5.042.330,44	5.150.249,00	4.173.249,00
Fondo di cassa finale presunto	907.911,65								

3. Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

Le entrate di parte corrente

La legge n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) prevede lo sblocco della leva fiscale quindi le aliquote dei tributi comunali possono essere modificate entro i limiti massimi stabiliti. Conferma anche per l'anno 2019 la maggiorazione Tasi disposta per gli anni 2016-2018. Ripristina inoltre la facoltà per tutti i comuni, di prevedere una maggiorazione fino al 50% delle tariffe di cui al D. Lgs 507 del 1993 per le superfici superiori al metro quadrato soggette all'imposta comunale e al diritto sulle pubbliche affissioni. Nel periodo 2019/2021 si prevede esclusivamente l'aumento dell'imposta pubblicità e pubbliche affissioni, e l'eventuale aggiornamento delle tariffe di alcuni servizi a domanda individuale.

L'amministrazione ritiene di mantenere invariate le aliquote già adottate che quindi saranno le seguenti:

Entrate tributarie

Per l'**Imposta municipale propria (IMU)**:

- **aliquota 4,0 per mille** l'aliquota agevolata che sarà applicata sugli immobili ricadenti nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, e relative pertinenze, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna categoria C/2-C/6-C/7, posseduti a titolo di unità immobiliare adibita ad abitazione principale dalle persone fisiche;
- **aliquota 7,6 per mille** abitazioni concesse in comodato a parenti di primo grado (art. 12 regolamento) o nei casi di contratto di comodato registrato secondo quanto stabilito dall'art. 1 comma 10 L. 208/2015;
- **aliquota del 8,8 per mille** per tutti gli altri immobili non compresi nella precedente.

Per il **Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI)**:

- aliquota 2,0 per mille per le abitazioni principali censite al Catasto dalla categoria A1- A9 – A9;
- aliquota 1,0 per mille per i fabbricati rurali ad uso strumentale
- aliquota ordinaria 1,8 per mille per tutte le restanti tipologie di fabbricati;

Il tributo sui servizi indivisibili è a carico del detentore/occupante nella misura del 30 per cento e del 70 per cento del titolare del diritto reale dell'immobile.

La quantificazione degli stanziamenti relativi alle entrate tributarie è stata effettuata sulla base dei dati attualmente disponibili. Le voci più importanti delle sono le seguenti:

- **IMU** che comporta per il Comune un gettito complessivo di euro 800.000,00 al netto della quota trattenuta a titolo di fondo di solidarietà (che ammonta ad euro 238.126,68).
- **TASI** - Per quanto concerne l'applicazione della TASI – tassa sui servizi indivisibili, è stato previsto in bilancio uno stanziamento di **€ 300.000,00** sulla scorta di quanto riscosso nel 2018 anche se non definitivo.

Per le tariffe dei servizi si rimanda alla deliberazione di Giunta

4. Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Nel corso del 2019, compatibilmente con i vincoli di bilancio in vigore, si prevede di far ricorso ai seguenti mutui:

1. euro 60.000,00 per ampliamento e sistemazione box canili della caserma cinofili
2. euro 90.000,00 per completamento del Vicolo degli Alpini
3. euro 95.000,00 per ciclopedonale ed attraversamenti su via Castelletto
4. euro 50.000,00 per attraversamenti pedonali su via Mirabello

Nel corso del 2020 si prevede di assumere un mutuo di euro 500.000,00 per la pista ciclopedonale su via Ferruzzi

5. Analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti

L'incidenza degli impegni pluriennali è modesta considerato che gli affidamenti avvengono di preferenza annualmente. Alla data odierna il totale degli impegni pluriennali ammonta ad euro 364.607,73 per il 2019, euro 205.551,09 per il 2020 ed euro 122.994,28 per il 2021.

6. Programmazione del fabbisogno del Personale

Secondo l'impostazione definita dal D. Lgs n. 75/2017 il concetto di "dotazione organica" non deve più essere considerato come un elenco di posti occupati e da occupare ma come un tetto massimo di spesa potenziale entro cui ciascun ente deve determinare il piano triennale di fabbisogni del personale.

In considerazione di tutti i vincoli previsti per il contenimento della spesa e delle linee guida sui fabbisogni di personale (DPCM 8 maggio 2018) in termini di rispetto dei vincoli finanziari, si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 07/02/2019 per gli approfondimenti del caso.

7. Gestione dei beni dell'ente

Per il prossimo triennio sia lo stabile adibito a Caserma Carabinieri Cinofili sia le aree adiacenti al depuratore saranno affittate e gli introiti verranno utilizzati per finanziare spese correnti. Al momento non si prevede di porre in vendita immobili.

8. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

(Legge Costituzionale 20 aprile 2012 n. 1 e Legge rinforzata 24 dicembre 2012 n. 243)

La nuova legge di bilancio ha alleggerito i vincoli di finanza pubblica con l'eliminazione del pareggio di bilancio erede del vecchio patto di stabilità stabilendo che gli enti locali concorrono agli obiettivi di finanza pubblica mediante il conseguimento di un risultato di competenza non negativo, determinato secondo le regole del D. Lgs 118/2018.

Rimangono in vigore i limiti di spesa introdotti dalle varie norme della spending review. Ancor oggi nel D. L. 78/2010 sono rinvenibili i seguenti limiti calcolati in percentuale su quelle sostenute nel 2009 (ben dieci anni fa):

Incarichi di studio e consulenza	max 20% di quelle sostenute nel 2009 (art. 6 c. 7)
Relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e rappresentanza	max 20 % di quelle sostenute nel 2009 (art. 6 c. 8)
Sponsorizzazioni	Vietate dall'art. 6 c. 9
Spese per missioni	Max 50% di quelle sostenute nel 2009 (art. 6 c. 12)
Spese per la formazione	Max 50% di quelle sostenute nel 2009 (art. 6 c. 13)
Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture	Max 30% di quelle sostenute nel 2011 (art. 5 c. 2 D.L. 95/2012)
Stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente	Max 50% di quelle sostenute nel 2007 (D.L. 112/2008 art. 27- Taglia-carta)

Analisi delle missioni e dei programmi

In continuità con i programmi già avviati nell'amministrazione precedente, si riportano gli obiettivi già perseguiti e consolidati prevedendo il miglioramento costante del rapporto con l'utenza e dei servizi offerti.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.236.985,42	463.000,00	0,00	1.699.985,42	1.193.988,00	607.000,00	0,00	1.800.988,00	1.193.638,00	107.000,00	0,00	1.300.638,00
3	185.200,00	0,00	0,00	185.200,00	189.400,00	0,00	0,00	189.400,00	189.400,00	0,00	0,00	189.400,00
4	172.300,00	0,00	0,00	172.300,00	171.960,00	0,00	0,00	171.960,00	174.460,00	0,00	0,00	174.460,00
5	76.970,00	0,00	0,00	76.970,00	76.020,00	0,00	0,00	76.020,00	78.470,00	0,00	0,00	78.470,00
6	95.818,80	0,00	0,00	95.818,80	88.500,00	0,00	0,00	88.500,00	92.200,00	0,00	0,00	92.200,00
8	500,00	49.516,00	0,00	50.016,00	500,00	7.000,00	0,00	7.500,00	500,00	7.000,00	0,00	7.500,00
9	66.000,00	57.000,00	0,00	123.000,00	54.200,00	37.000,00	0,00	91.200,00	54.200,00	0,00	0,00	54.200,00
10	204.300,00	760.064,22	0,00	964.364,22	167.000,00	864.110,00	0,00	1.031.110,00	167.000,00	424.110,00	0,00	591.110,00
11	3.000,00	24.100,00	0,00	27.100,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
12	671.120,00	45.000,00	0,00	716.120,00	686.539,00	40.000,00	0,00	726.539,00	681.120,00	40.000,00	0,00	721.120,00
14	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
20	55.803,00	0,00	0,00	55.803,00	52.362,00	0,00	0,00	52.362,00	57.233,00	0,00	0,00	57.233,00
50	48.190,00	0,00	209.463,00	257.653,00	52.153,00	0,00	241.017,00	293.170,00	49.033,00	0,00	236.385,00	285.418,00
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	615.000,00	615.000,00	0,00	0,00	615.000,00	615.000,00	0,00	0,00	615.000,00	615.000,00
TOTALI:	2.819.187,22	1.398.680,22	824.463,00	5.042.330,44	2.739.122,00	1.555.110,00	856.017,00	5.150.249,00	2.743.754,00	578.110,00	851.385,00	4.173.249,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 comprende i seguenti servizi e programmi

Descrizione	Programma	Ambito strategico
ORGANIZZAZIONE	1	Organi Istituzionali e segreteria generale
	2	Segreteria generale
	6	Servizi al cittadino erogati dall'ufficio tecnico
	7	Consultazioni elettorali
BILANCIO E PATRIMONIO	4	Entrate tributarie e servizi fiscali
	10	Risorse Umane
	11	Gestione Economica e Altri servizi generali

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.699.985,42	1.893.714,25	1.800.988,00	1.300.638,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.699.985,42	1.893.714,25	1.800.988,00	1.300.638,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione:

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
1.236.985,42	463.000,00		1.699.985,42	1.193.988,00	607.000,00		1.800.988,00	1.193.638,00	107.000,00		1.300.638,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
1.400.591,84	493.122,41		1.893.714,25								

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali
Responsabile – Dr.ssa Manuela Manfredini
Sindaco – Legnaro Filippo

Finalità

L'amministrazione ed il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La presenza di un servizio di segreteria a supporto degli organi istituzionali e di governo garantisce un rapporto trasparente, di rispetto delle diverse procedure amministrative e di sostegno di tutti gli organi con cui collabora l'ente locale.

Obiettivi

Offrire risposte e servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quanto più possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	10,00%
Istruttore amministrativo	2	20,00%

PROGRAMMA 2 – Segreteria generale
Responsabile – Dr.ssa Manuela Manfredini
Sindaco – Filippo Legnaro

Finalità

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La motivazione delle scelte che stanno alla base dei servizi, comprese le modalità di lavoro per i servizi che fanno a capo all'ufficio segreteria, tengono conto del fatto che il metodo della partecipazione e del confronto caratterizza l'intera azione amministrativa.

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Nel programma vi è inoltre la gestione del protocollo, dell'Albo pretorio on line, delle notifiche e dell'aggiornamento del pannello a messaggi variabili. Per quanto riguarda l'archivio storico comunale si ritiene importante garantire l'opera di conservazione e la collaborazione con enti o singoli per la consultazione di documenti.

Obiettivi

Obiettivo 1: il diritto di accesso agli atti sarà svolto sempre, ove possibile, facendo largo uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate.

Obiettivo 2: per lo scambio di informazioni con i cittadini, tra l'altro si utilizzeranno: l'Albo on line, il sito ufficiale comunale, il pannello a messaggio variabile, la newsletter, il profilo FB, i messaggi whatsapp al numero dedicato del Comune utilizzato dall'URP e la tradizionale affissione di manifesti nelle varie località del paese.

Obiettivo 3: la gestione di tutti i servizi avverrà nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, garantendo risultati in tempi brevi anche grazie allo scambio di ruoli all'interno dei servizi tra il personale comunale.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	15,00%
Istruttore tecnico-amministrativo	2	50,00%

PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Marco Rigato

Finalità

Attività per gli affari e servizi tributari e fiscali.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I tributi locali sono divenuti la principale fonte di finanziamento del bilancio del Comune, anche a seguito delle nuove disposizioni di Legge. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere, ovviamente, tenuto al centro di tutte le scelte dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivo: Gestire l'attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Il riordino della tassazione locale, in base alla legge di Stabilità 2014 ha previsto l'istituzione della IUC comprendente l'IMU, la TASI e la TARI. Le prime due gestite direttamente dall'Ente, la TARI in gestione alla partecipata ETRA spa. L'imposta pubblicitaria continuerà ad essere gestita internamente.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore direttivo	1	30,00%
Istruttore amministrativo	1	100,00%

PROGRAMMA 6 – Ufficio tecnico
Responsabile – Arch. Rosita Sbicego
Assessore – dott. Marco Rigato

Finalità

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative connesse all'attività di vigilanza e controllo; certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività di programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma annuale e triennale.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto la manutenzione e la gestione complessiva delle attività burocratiche connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali gestiti dalla struttura IV ed alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano triennale di programmazione.

Obiettivi

Obiettivo 1: gestione delle pratiche e degli sportelli lavori pubblici, manutenzione autoveicoli e affidamento incarichi di progettazione esterni ed esterni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Obiettivo 2: assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	10,00%
Istruttore tecnico-amministrativo	1	100,00%

PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e stato civile

Responsabile – Dr.ssa Manuela Manfredini

Sindaco – Filippo Legnaro

Parte 1

Finalità

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire le consultazioni elettorali e referendarie

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Diverse e molteplici sono le scadenze che gli operatori dei servizi demografici si trovano ad affrontare giornalmente, e lo scambio di informazioni puntuale tra di loro è fondamentale per una corretta gestione degli uffici. Tali scadenze sono quasi sempre regolate con leggi specifiche.

Per ciò che riguarda l'anagrafe, tra le altre cose citiamo che l'ufficio rispetta la normativa che prevede l'iscrizione anagrafica entro 2 giorni grazie anche all'obbligo all'utilizzo della posta elettronica.

Lo stato civile continuerà la regolare tenuta dei registri e completerà come sempre il lavoro con le relative annotazioni e le trasmissioni degli atti relativi agli enti competenti (Comuni, Tribunale, Prefettura). Altri compiti che si sono aggiunti negli ultimi tempi sono: separazione e divorzio dinnanzi all'Ufficiale dello Stato Civile e le unioni civili, che si possono celebrare in Comune. Per le Carte di identità si è passati, nel corso del 2018, all'emissione della carta di identità elettronica (CIE).

I servizi offerti ai cittadini allo sportello front office dei servizi demografici occupano una buona parte del tempo lavoro, comportando competenza e conoscenza delle normative per una immediata risposta alle più diversificate richieste. Anche per questo motivo tutti i dipendenti hanno la necessità di aggiornarsi sulle normative e sui nuovi software da utilizzare quotidianamente, e che specialmente in questi servizi sono in continua evoluzione.

Si continuerà la celebrazione dei matrimoni con rito civile oltre che nella nuova sala polivalente presso la struttura comunale, presso Villa Pollini, Villa Zadra e Villa dei Vescovi.

Obiettivi

Obiettivo 1 – gestione delle pratiche e degli sportelli dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, cimiteri (parte amministrativa), statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Gestione delle elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi.

Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo della posta elettronica e della pec, quando possibile, dovrà essere garantita.

Per quanto riguarda lo **Stato civile** si dovranno ottimizzare i tempi per le annotazioni sui registri.

Obiettivo dell'**Anagrafe** sarà quello del rigoroso rispetto della normativa che garantisce l'iscrizione anagrafica in due giorni e la chiusura della pratica di iscrizione con il successivo controllo in tempi brevi.

L'utilizzo della posta elettronica e della pec dovrà essere utilizzata ove possibile, per ogni contatto con il cittadino.

Obiettivo dell'**Ufficio Elettorale** sarà il riordino dei propri archivi.

Obiettivo 2 - servizi ai cittadini – richieste di accesso agli atti – deposito firme referendum e registri comunali. Assegnazione codici fiscali ai neonati

Esaudire le richieste di accesso agli atti in tempi brevissimi, quando possibile anche a vista, sia per i Consiglieri richiedenti sia per i cittadini. Lo stesso dovrà valere per i genitori richiedenti la concessione dei codici fiscali ai neonati.

Ogni qual volta lo si ritenga necessario verranno utilizzati sia il sito web, sia l'albo on line, sia il pannello a messaggio variabile posto su via Montegrotto per garantire trasparenza e informazione a tutti i cittadini in merito ai servizi pubblici offerti.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	6,00%
Istruttore tecnico-amministrativo	2	100,00%

PROGRAMMA 10 – Risorse umane

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – dott. Marco Rigato

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente, e gestione delle risorse migliorando competenze e metodi di lavoro .

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestire gli aspetti giuridici ed economici del personale e provvedere all'applicazione di strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione locale.

Esecuzione di tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

L'attività ordinaria è la seguente:

- effettuazione degli adempimenti normativi in materia di dotazione organica;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del comparto Regione ed Autonomie Locali;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i Segretari Comunali;
- elaborazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e la sua corretta applicazione;
- elaborazione del piano della performance;
- garantire la formazione ed aggiornamento del personale, nei limiti di spesa previsti dalla legge, attraverso l'organizzazione in proprio e la partecipazione a corsi, convegni e seminari ed all'utilizzo di banche date telematiche;
- elaborazione, verifica e monitoraggio dell'assetto organizzativo dell'Ente in corrispondenza degli indirizzi degli organi di governo, con predisposizione dei relativi atti, nomina dei responsabili, definizione degli emolumenti e applicazione del nuovo sistema di valutazione;
- verifica e attività di supporto all'elaborazione del piano di fabbisogno triennale del personale;
- attivazione delle modalità acquisitive di personale sia di ruolo che a tempo determinato con avvisi di mobilità e procedure selettive, secondo la pianificazione approvata;
- gestione dei procedimenti disciplinari;
- gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e stipula dei protocolli d'intesa e/o accordi attuativi di CCNL e/o CCDI;
- gestione delle presenze e delle assenze del personale, con adempimenti conseguenti, anche in ordine alle visite fiscali e alle comunicazioni istituzionali;
- pubblicazioni sul sito internet dell'Ente delle informazioni in materia di personale previste dalla normativa.

Obiettivo

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e le statistiche annesse, cercando di sviluppare nelle risorse presenti una sempre migliore sinergia collaborativa.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore direttivo	1	30,00%
Istruttore tecnico-amministrativo	1	100,00%

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 Altri servizi generali

PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – dott. Marco Rigato

Finalità

Gestione dei servizi generali a favore del personale dell'ente.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.

Fanno pertanto parte del presente programma i progetti di produttività interstrutturali, le spese per missioni, la mensa e le visite fiscali dei dipendenti, le spese per la tutela nei luoghi di lavoro e l'eventuale debito IVA.

Obiettivi

Gestione dei servizi generali garantendo il servizio mensa, la tutela della salute nei luoghi di lavoro e favorendo l'aggiornamento e la crescita professionale dei dipendenti anche attraverso il miglioramento del Piano formativo.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore direttivo	1	2,00%
Istruttore tecnico-amministrativo	1	80,00%

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia Locale ed amministrativa
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	185.200,00	259.373,30	189.400,00	189.400,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	185.200,00	259.373,30	189.400,00	189.400,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
185.200,00			185.200,00	189.400,00			189.400,00	189.400,00			189.400,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
253.023,30	6.350,00		259.373,30								

PROGRAMMA 1 e 2 – Polizia locale e amministrativa - Sistema integrato di sicurezza urbana

Responsabile – Sig. Albino Corradin

Sindaco – Filippo Legnaro

Finalità

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

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Continuerà la gestione del servizio di Polizia Locale in convenzione con i comuni di Galzignano e Teolo, impegnando i dipendenti dei tre enti per il controllo del territorio mediante servizi coordinati e congiunti.

Gli obiettivi che le Amministrazioni aderenti alla convenzione sopra citata si prefiggono sono quelli di incrementare, mediante la messa in comune di risorse strumentali e di personale, tutti gli aspetti della "sicurezza e controllo del territorio" e in particolare:

- potenziamento dell'attività di vigilanza mediante incremento dell'orario di presenza in servizio degli agenti per coprire maggiormente le ore serali/notturne aumentando il numero dei controlli effettuati con le apparecchiature in dotazione quali etilometro e misuratore elettronico di velocità, con particolare riferimento alla sicurezza stradale - sorveglianza del territorio rispetto ai reati quali furti, danneggiamenti e disturbo delle persone. Per quanto concerne nello specifico la sicurezza stradale da aprile 2015 l'Amministrazione ha posto in essere un'attività di rilevamento elettronico della velocità, attraverso postazioni fisse su sede stradale, ed intende nel triennio 2018/2020 potenziare l'opera di sorveglianza allo scopo di rendere più sicuro il territorio comunale.
- presenza di personale il maggior numero di giorni dell'anno, compreso serali/notturni e festivi.

Inoltre devono considerarsi tutte le attività ordinarie che competono al servizio di polizia locale quali il controllo delle attività commerciali, edilizie, tutela dell'ambiente e pratiche conseguenti oltre alle attività di polizia amministrativa che comportano un considerevole impegno d'ufficio.

Non ultimo è il servizio di educazione stradale presso le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio come ormai da consuetudine.

Rilevante anche il lavoro interno al comando per la gestione del contenzioso e delle pratiche conseguenti a violazioni, siano essi penali che amministrative.

L'Amministrazione Comunale avvalendosi della Polizia Locale deve garantire attraverso la stretta collaborazione con le altre forze di Polizia locali e statali un costante ed attento monitoraggio, finalizzato alla sicurezza territoriale, dei comportamenti dei singoli individui e delle aziende attraverso un sistema di prevenzione e, se necessario, con un'attività di repressione dei comportamenti illeciti.

Il comando di P.L. deve mantenere efficiente ed aggiornare tutta la segnaletica stradale sul territorio; con i finanziamenti disponibili si provvederà a mantenere efficace la segnaletica esistente, con gli opportuni aggiornamenti.

Rimane in carico della Polizia Locale la gestione del servizio "commercio". Lo sportello SUAP continuerà ad essere gestito in convenzione con il Comune di Teolo e Galzignano. Lo sportello rimarrà decentrato presso il Comune di Teolo così come l'operatività effettiva.

Obiettivi

Obiettivo 1: Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale.

Obiettivo 2: Garantire il controllo del territorio anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, in concerto anche con le attività distrettuali.

Obiettivo 3: Gestire le procedure sanzionatorie e la riscossione dei proventi, potenziando il recupero delle violazioni non pagate dopo i termini di scadenza prevista ed i ruoli.

Obiettivo 4 : Gestione delle pratiche amministrative del settore commercio in collaborazione con il comune di Galzignano e Teolo

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario (in convenzione con i comuni di Galzignano e Teolo) a 18 ore settimanali	1	90%
Agente di polizia locale	1	90,00%
Agente di polizia locale	1	90,00%

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 comprende i seguenti servizi e programmi

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	POLITICHE SCOLASTICHE	2	Istruzione e diritto allo studio scuola primaria di primo e secondo grado
		6	servizi ausiliari all'istruzione

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	172.300,00	268.123,08	171.960,00	174.460,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	172.300,00	268.123,08	171.960,00	174.460,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
172.300,00			172.300,00	171.960,00			171.960,00	174.460,00			174.460,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
222.971,36	45.151,72		268.123,08								

PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione

Responsabili – dott.ssa Manuela Manfredini e Arch. Rosita Sbicego

Assessore – Silvia Santinello

Finalità

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e secondaria inferiore situate sul territorio.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nella scuola primaria e nella secondaria di primo grado, il Comune non si limita a esercitare le attribuzioni conferitegli per legge, ma sostiene la frequenza degli studenti residenti con ulteriori interventi previsti dall'annuale programma. L'Amministrazione comunale:

- contribuisce all'arricchimento dell'offerta formativa di ciascuna Scuola cofinanziando i progetti che ciascun plesso, nell'esercizio della propria autonomia, prevede di realizzare nel corso dell'anno scolastico;
- favorisce l'aggiornamento tecnologico della strumentazione didattica a disposizione dei docenti e degli studenti cercando ogni anno di implementare il sistema di informatizzazione;
- provvede al rinnovo degli arredi scolastici;
- sostiene integralmente le spese relative alle utenze delle scuole statali, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma con interventi di adeguamento e messa in sicurezza.

Sta continuando il progetto **"Patto educativo di comunità"** con sviluppo nel triennio 2018/2020. Scopo del progetto è di permettere alla "comunità di Torreglia" di riflettere sul tema dell'educazione nel senso più ampio del termine e pervenire all'elaborazione di " linee guida" da condividere con le famiglie e la comunità tutta.

Obiettivi

Sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado.

Sostegno agli attori preposti all'educazione

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Istruttore amministrativo	1	2,00%

Patrimonio

Al programma sono assegnati i seguenti beni immobili:

- Scuola media Jacopo Facciolati Via Vittorio Veneto 3
- Scuola elementare Don Bosco Via Mirabello
- Sala Didattica Polivalente
- I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Silvia Santinello

Finalità

Amministrazione, funzionamento e sostegno del servizio di trasporto scolastico

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Dare esecuzione al contratto di appalto garantendo un servizio adeguato a copertura di buona parte del territorio comunale

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore direttivo	1	2,00%
Istruttore amministrativo	1	2,00%

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	PROMOZIONE CULTURALE ED EVENTI	2	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	76.970,00	103.270,03	76.020,00	78.470,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	76.970,00	103.270,03	76.020,00	78.470,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
76.970,00			76.970,00	76.020,00			76.020,00	78.470,00			78.470,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
97.931,03	5.339,00		103.270,03								

PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabile – dott.ssa Manfredini Manuela

Assessore – avv. Resy Bettin

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale; la realizzazione dei programmi estivi a beneficio della popolazione più giovane; l'organizzazione diretta di manifestazioni culturali; la concessione di contributi, ordinari e straordinari, nonché del patrocinio alle Associazioni che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.

Viene mantenuta l'adesione al Consorzio Biblioteche Padovane Associate offrendo all'utenza un servizio più completo (in particolare, l'opportunità di effettuare prenotazioni on line senza doversi recare fisicamente presso la Biblioteca e di ricevere dalla stessa comunicazioni di servizio – disponibilità dei libri richiesti - lungo lo stesso canale telematico); la gestione della Biblioteca si potrà avvalere inoltre del servizio centralizzato di catalogazione dei libri di nuovo acquisto.

Si continuerà a programmare corsi (informatica, inglese, pittura, comunicazione efficace)

Continuerà la collaborazione fattiva con l'associazione "I Parchi Letterari" al fine di promuovere la cultura del territorio attraverso l'affissione di dedicate targhe.

Verranno inoltre organizzate direttamente una serie di attività culturali e ricreative volte alla valorizzazione e riscoperta dei parchi, piazze e siti naturalistici del paese attraverso vari eventi, in particolare la ormai tradizionale Festa della Mira, realizzata a fine maggio inizi giugno attraverso la collaborazione delle associazioni locali.

Uso del "Teatro La Perla" – E' in corso una convenzione con il "Teatro La Perla" che ne permette l'utilizzo per le attività musicali (International Musi Meeting), teatrali, scolastiche, conferenze e attività culturali in genere.

Uso Villa dei Vescovi – Anche qui è in corso una convenzione con il FAI che permette l'uso della Villa per attività culturali e di promozione del territorio. Le attività verranno proposte esclusivamente se non necessitano di assunzioni di oneri a carico del bilancio comunale.

Obiettivi

Obiettivo 1: promozione dell'attività culturale attraverso la gestione dei servizi offerti dalla biblioteca comunale.

Obiettivo 2: promozione dell'attività culturale attraverso il patrocinio e il sostegno finanziario ad Associazioni di cui venga riconosciuta la sussidiarietà rispetto alla funzione pubblica.

Obiettivo 3: Riscoperta del territorio e delle sue radici culturali.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	15,00%
Istruttore amministrativo	1	30,00%
Istruttore amministrativo/bibliotecario	1	100,00%

Patrimonio

Al programma è assegnato lo stabile della biblioteca sito in Largo Marconi

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco allegato agli inventari.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	SPORT	1	Sport e tempo libero

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	95.818,80	128.514,80	88.500,00	92.200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	95.818,80	128.514,80	88.500,00	92.200,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
95.818,80			95.818,80	88.500,00			88.500,00	92.200,00			92.200,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
128.514,80			128.514,80								

PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero

Responsabili – Dr.ssa Manuela Manfredini e Arch. Rosita Sbicego

Assessore - Alberto Bettin

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello continuare a promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. L'intento è quello di migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute facendo sport in tutte le sue forme e divertendosi a tutte le età.

Altro scopo primario è quello di mantenere una sinergia di collaborazione tra tutte le realtà sportive, ciò sia per migliorare e adeguare la qualità educativa del servizio offerto, ma allo stesso tempo permettere alle giovani generazioni una multidisciplinarietà e la possibilità di fruire e provare più sport possibili. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio.

Saranno gestite dagli uffici le richieste di utilizzo periodico continuato od occasionale delle strutture sportive comunali (Palazzetto e palestre scolastiche Don Bosco e Facciolati) con applicazione delle relative tariffe in base al Regolamento vigente.

La attività di custodia, vigilanza e pulizia del Palazzetto dello Sport è affidata ad una associazione sportiva locale in base ad apposita convenzione.

Gli impianti sportivi di via Cavalieri di Malta e di via L. Da Vinci sono affidati in gestione ad ASD locale.

Per le strutture sportive, l'attenzione dell'amministrazione è rivolta al recupero di risorse esterne quali bandi o contributi a fondo perduto privati o pubblici, per garantire sempre impianti efficienti e perfettamente usufruibili dagli utenti.

Obiettivi

Obiettivo 1: Gestione dell'utilizzo delle strutture sportivi comunali (palestre, palazzetto, impianti sportivi...) da parte delle associazioni e dei gruppi sportivi

Obiettivo 2: Collaborazione con le associazioni e i gruppi sportivi anche attraverso patrocini e contributi per la realizzazione delle manifestazioni.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	6,00%
Istruttore amministrativo	1	30,00%

Patrimonio

Al programma sono assegnati i seguenti beni immobili:

Impianti sportivi Comunali di Via Cavalieri di Malta

Centro polisportivo Via L. da Vinci

Palazzetto dello Sport di Via Tobagi

Palestre Scolastiche (Don Bosco e Facciolati)

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Nel triennio non si prevedono modifiche al patrimonio assegnato al programma.

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
32	OPERE URBANISTICHE E VIABILITA'	1	Amministrazione, funzionamento e fornitura servizi legati all'urbanistica
		2	Edilizia privata e pubblica e piani di edilizia economica e popolare

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	50.016,00	119.018,99	7.500,00	7.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	50.016,00	119.018,99	7.500,00	7.500,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
500,00	49.516,00		50.016,00	500,00	7.000,00		7.500,00	500,00	7.000,00		7.500,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
2.584,38	116.434,61		119.018,99								

PROGRAMMA 1 – Urbanistica e programmazione del territorio

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – Alberto Bettin

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Cura e riqualificazione dell'arredo urbano e manutenzione e arricchimento degli spazi pubblici esistenti.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto la pianificazione comunale per il governo del territorio, la gestione dell'edilizia residenziale pubblica e privata e delle aree di demanio.

Le linee guida del settore urbanistica prevedono, per il triennio 2018/2020, di proseguire nella programmazione urbanistica. La prima fase del **Piano degli Interventi** si è ultimata e lo strumento urbanistico è stato adottato nel corso del 2018. I riferimenti normativi prevedono in seguito l'apertura della procedura relativa alla manifestazione degli interessi da parte di cittadini per interventi o riqualificazione in aree poste in stato di degrado o ai margini, ma che dovranno risultare bene integrate nelle linee guida definite nel nuovo piano ambientale. Al termine di questa fase, nel corso del 2019 si procederà con gli incarichi ai professionisti al fine di ultimare il percorso del Piano che prevede la valutazione di compatibilità idraulica, la verifica di assoggettabilità alla Vas ed il quadro conoscitivo aggiornato. Si continuerà con migliorie, sistemazione ed abbellimento di aree pubbliche e private ad uso pubblico anche con contributi da parte di privati, quali parchi giochi, rotonde o aiuole. Una delle aree maggiormente interessate è proprio quella del centro cittadino, piazza Mirabello, luogo dove che si prevede di rendere maggiormente sicuro e dove si trovano alcuni elementi di prestigio che meritano migliore visibilità.

Obiettivi.

Obiettivo 1: completare la pianificazione territoriale generale.

Obiettivo 2: indirizzare il settore edilizio nell'incentivazione del risparmio energetico e nella promozione di una miglior qualità della vita, sia con riferimento all'interno alle costruzioni (coibentazioni, insonorizzazioni, ecc.) sia all'esterno (qualità dell'aria e dell'ambiente).

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	10,00%
Istruttore amministrativo	1	90%

PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica e popolare

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – Alberto Bettin

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Non sono previsti interventi di edilizia convenzionata, se non gestire la convenzione con l'ATER cui è affidata l'istruttoria per l'assegnazione degli alloggi su area pubblica.

Obiettivi

Obiettivo 1 - Mantenere il servizio

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	5,00%
Istruttore Tecnico	1	10%

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	AMBIENTE	1 e 2	Sviluppo e tutela dell'ambiente
		3 e 4	Rifiuti e servizio idrico integrato
		5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	123.000,00	119.292,64	91.200,00	54.200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	123.000,00	119.292,64	91.200,00	54.200,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
66.000,00	57.000,00		123.000,00	54.200,00	37.000,00		91.200,00	54.200,00			54.200,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
98.452,64	20.840,00		119.292,64								

PROGRAMMI 1 e 2 – Difesa del suolo - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – avv. Resy Bettin

Finalità : Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela e valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Manutenzione del verde urbano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La riappropriazione della qualità della vita comporta un mutamento radicale del rapporto con la natura e le sue risorse, nell'uso del territorio, nell'approvvigionamento e nel consumo di energia.

Sono obiettivi che comportano il cambiamento dei nostri stili di vita. Perciò non sono demandabili solo alle politiche di buon governo, ma vanno direttamente praticati ed assicurata la formazione dei cittadini in questo senso.

L'educazione ambientale, oggi si è evoluta in educazione alla sostenibilità, costituisce, in questo quadro, anche una forma d'intervento sociale, i cui scopi fondamentali sono quelli di sviluppare la conoscenza e le azioni dell'uomo, per approfondire temi ambientali, agendo di persona per la difesa del territorio in cui si vive.

Verde pubblico e attrezzato: mantenere il verde pubblico e le aree attrezzate con la finalità di una migliore qualità e fruibilità delle stesse. Sul fronte della salute pubblica si prosegue il programma annuale di derattizzazione e lotta alle cavallette.

Obiettivi

Iniziativa a difesa e tutela del territorio e valorizzazione dei sentieri collinari.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	15,00%
Istruttore Tecnico	1	50%

PROGRAMMA 3 – Rifiuti

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – avv. Resy Bettin

Finalità. Amministrazione degli adempimenti connessi con il servizio esternalizzato alla soc. partecipata ETRA SPA.

Descrizione del programma, obiettivi della gestione e motivazione delle scelte Ecologia e ambiente.

Continuare l'opera di sensibilizzazione della cittadinanza per mantenere elevata la raccolta dei rifiuti differenziati nel "Porta a Porta".

Verifica dello stato manutentivo delle condotte fognarie.

Obiettivi

Nel corso del triennio si manterrà l'attuale servizio, cercando di migliorare la situazione di alcune aree condominiali particolarmente difficili da gestire. Verrà inoltre valutata l'implementazione di alcuni servizi allo scopo di migliorare la percezione del servizio dal parte del cittadino.

Al 31/12/2017 scadeva il contratto con Etra spa. L'Amministrazione ha prorogato l'incarico per il biennio 2018/2019. Probabilmente verrà prorogato per altri due anni in attesa che venga costituito l'ATO Rifiuti.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	5,00%
Istruttore Tecnico	1	15%

Non si prevede alcuna spesa per il servizio rifiuti essendo interamente esternalizzato

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – avv. Resy Bettin

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma prevede l'erogazione del contributo annuale al Parco Colli.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	OPERE URBANISTICHE E VIABILITA'	5	Viabilità e infrastrutture stradali

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	964.364,22	802.051,70	1.031.110,00	591.110,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	964.364,22	802.051,70	1.031.110,00	591.110,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
204.300,00	760.064,22		964.364,22	167.000,00	864.110,00		1.031.110,00	167.000,00	424.110,00		591.110,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
249.672,84	552.378,86		802.051,70								

PROGRAMMA 5 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile – Arch. Rosita Sbicego

Assessore – Dott. Marco Rigato

PARTE 1

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità, lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione pubblica.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Realizzazione di manutenzione straordinaria per la conservazione ed il miglioramento delle arterie viarie e pedonali a beneficio della vivibilità e della sicurezza esistenti. Si tratta innanzitutto di intervenire dove occorre ripristinare la corretta funzionalità viabilistica, con interventi legati al rifacimento di alcuni tratti di strade comunali e di marciapiedi. Verrà completata la messa in sicurezza degli attraversamenti con l'obiettivo di rendere il centro cittadino un luogo facilmente pedonalizzabile in alcune circostanze.

Gli interventi per la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente urbano rappresentano un obiettivo per miglioramento generale della qualità della vita. Il parco autoveicoli comunali dovrà essere mantenuto efficiente e funzionante

Impianti d'illuminazione pubblica. Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica continuerà l'opera di messa a norma degli impianti esistenti al fine di rendere il servizio efficiente e rispondente alle necessità dei cittadini, accompagnata dall'analisi delle proposte di gestione del servizio. E' stata aggiudicata nel 2017 la gara relativa al progetto 3L della Provincia di Padova. E' in corso la sottoscrizione della convenzione e stando al cronoprogramma di massima si attende l'inizio dei lavori nel 2019. Tutta la parte della progettazione è a carico della Provincia di Padova che ha anche esperito la gara per l'affidamento dei lavori che si autofinanziano con i risparmi derivanti dall'efficientamento.

Obiettivi

Obiettivo 1: manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica.

Obiettivo 2: ricerca sul mercato della migliore soluzione per la modifica delle attuali condizioni di gestione degli impianti di illuminazione pubblica con ammodernamento e messa in sicurezza dei medesimo.

Programmazione opere pubbliche

Viabilità cittadina:

Realizzazione di nuovi attraversamenti pedonali e messa in sicurezza di quelli esistenti. Completamento dell'intervento già avviato relativo agli attraversamenti in prossimità delle scuole. Realizzazione della pista ciclopedonale per la messa in sicurezza di un tratto di via Castelletto SP 25 in centro abitato. Realizzazione della pista ciclopedonale su via Ferruzzi a partire dal 2020.

Verrà continuata la manutenzione ordinaria e straordinaria dei tratti viari e pedonali maggiormente dissestati.

Viabilità Collinare e Sentieri :

Manutenzione ordinaria di tale viabilità

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	20,00%
Istruttore Tecnico	1	25%

Missione: 11 Soccorso civile

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	AMBIENTE	1	Soccorso civile

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	27.100,00	36.383,93	3.000,00	3.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	27.100,00	36.383,93	3.000,00	3.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
3.000,00	24.100,00		27.100,00	3.000,00			3.000,00	3.000,00			3.000,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
12.283,93	24.100,00		36.383,93								

PROGRAMMA 1 – Sistema di protezione civile

Responsabile – Albino Corradin

Sindaco – Filippo Legnaro

Consigliere delegato – Silvia Sanvido

PARTE 1

Finalità : Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile di Torreglia, cresciuto in termini di volontari e qualità della loro preparazione, allo scopo di renderli sempre più autonomi e presenti sul territorio sia in caso di calamità ma anche ai fini del monitoraggio e messa in sicurezza ordinaria del territorio stesso. Tutto ciò in collaborazione con il distretto di protezione civile "Colli Euganei Sud". Proseguirà la collaborazione con i FAI - Villa dei Vescovi in occasione delle manifestazioni a carattere nazionale.

Obiettivo

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale.

PARTE 2

Programmazione opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Galzignano)	1	10,00%
Istruttore di vigilanza	1	10,00%

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	POLITICHE SOCIALI	1	Interventi per l'infanzia ed i minori e gestione asilo nido
		2	Interventi per la disabilità
		3	Interventi per gli anziani
		4	Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale
		5	Interventi per la famiglia
		6	Interventi per diritti alla casa
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
		8	Cooperazione e associativismo
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale

Entrate previste per la realizzazione della missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	715.120,00	876.406,09	725.539,00	720.120,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	716.120,00	877.406,09	726.539,00	721.120,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
671.120,00	45.000,00		716.120,00	686.539,00	40.000,00		726.539,00	681.120,00	40.000,00		721.120,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
824.602,31	52.803,78		877.406,09								

PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini

Assessore – sig.ra Silvia Santinello

PARTE 1

Finalità: Amministrazione e funzionamento dell'Asilo Nido Comunale "La Piccola Camelot". Interventi di sostegno per le famiglie che usufruiscono del servizio di asilo nido presso altre strutture. Dare sostegno alle scuole dell'infanzia private presenti sul territorio. Interventi di collocamento in comunità, anche di tipo terapeutico, per minori in situazioni di disagio familiare e personale.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I servizi socio educativi per la prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico – fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i tre mesi ed i tre anni.

Questi servizi concorrono alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

L'Amministrazione Comunale concorre alle spese di gestione della Scuola materna "Papa Luciani" con l'erogazione di un contributo alla scuola a sostegno delle spese, come previsto dalla Convenzione sottoscritta.

Per il sostegno alle famiglie con reddito debole che sopportano la spesa per la retta di frequenza della scuola dell'infanzia è istituito un apposito contributo che viene concesso in base a determinate fasce di ISEE.

Obiettivo 1

Il servizio di asilo nido, affidato in gestione alla SPES attraverso un accordo di collaborazione tra enti pubblici, che ha mantenuto la gestione diretta da parte dell'ente del servizio di mensa, sta dando i frutti attesi confortato da un costante incremento degli iscritti. La qualità dell'offerta formativa è costantemente monitorata e stimolata anche grazie ad una attiva collaborazione con Spes che dal punto di vista gestionale ha pluriennali e importanti competenze in materia. Per il triennio l'obiettivo è di sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze, dando anche un approccio ambientale naturalistico attraverso attività che permettano ai bambini di stare in contatto con la natura.

L'Amministrazione continuerà a farsi carico di alcuni minori collocati in comunità a causa di gravi disagi economici e familiari.

Obiettivo 2

Sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alle scuole dell'infanzia gestite da istituzioni private.

Personale

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	10,00%

Istruttore amministrativo	1	4,00%
---------------------------	---	-------

Patrimonio

Al programma è assegnato l'immobile "Asilo Nido" di via Dei Vescovi a Luvigliano con gli annessi beni mobili.

PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità
Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini
Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità: Gestire l'erogazione delle indennità dell'assegno di cura e fornire assistenza a favore di disabili in collaborazione con le associazioni del territorio.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Mantenere, in collaborazione con l'associazione ANTEAS il servizio di trasporto attrezzato per persone disabili, finalizzato a soddisfare esigenze di tipo diagnostico - terapeutico o riabilitativo.

Gestire l'iter completo per l'erogazione dell'assegno di cura.

Obiettivi

Obiettivo 1: programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della persona disabile in tutti gli aspetti della sua vita.

Obiettivo 2: promozione di una cultura della disabilità e mobilità accessibile (abbattimento barriere architettoniche, servizio di trasporto).

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani
Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini
Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi ed il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I servizi socio-assistenziali per gli anziani hanno essenzialmente la finalità di favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita e si sostanziano nel servizio di assistenza domiciliare (cura della persona, igiene personale, compagnia, spesa, consegna pasti a domicilio e lavanderia, trasporto sociale) e nello sportello di segretariato sociale dedicato.

Importanti sono gli interventi che riguardano il sostegno economico e l'integrazione delle rette delle strutture residenziali per le persone che non sono in grado di coprire la spesa, nonché il sostegno e la collaborazione con le diverse associazioni che si occupano delle persone anziane.

Obiettivi

Obiettivo 1: attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Obiettivo 2: Proseguire con il servizio di integrazione delle rette in strutture socio-assistenziali per le persone anziane o disabili prive dei mezzi sufficienti.

Obiettivo 3: sostenere le associazioni di volontariato.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

PROGRAMMA 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini

Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi ed il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Già da alcuni anni, a fronte alle crescenti richieste di aiuto economico, l'ufficio servizi sociali gestisce l'istruttoria di pratiche relative a contributi economici assegnati dallo Stato o da altri Enti (assegno nucleo familiare numeroso, assegno maternità, fondo sostegno affitto, bonus energetici); inoltre nei casi di forte disagio socio-economico, in base all'ISEE e ad una valutazione sociale, vengono erogati contributi continuativi per consentire di far fronte alle necessità primarie o straordinari per determinate spese necessarie.

Il perdurare degli effetti della crisi economica e della disoccupazione hanno determinato un aumento delle richieste di aiuto al servizio sociali per coprire i bisogni essenziali quali spesa, utenze domestiche, pagamento affitti. Anche in questo caso è fondamentale il proseguimento del lavoro di rete con le associazioni di volontariato. Prioritario è assicurare interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini nel quadro di un sistema integrato dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali e secondo i principi di sussidiarietà in base ai bisogni emergenti e alle risorse disponibili.

Per le famiglie con genitorialità debole e minori a rischio di marginalizzazione è previsto, ove ritenuto proficuo e adatto al caso specifico, il servizio educativo domiciliare, affidato a cooperativa specializzata con la supervisione dell'assistente sociale.

Proseguiranno i servizi di assistenza domiciliare, educazione domiciliare nonché l'erogazione di contributi economici.

Obiettivi

Obiettivo 1: programmazione ed attuazione delle attività di assistenza per i soggetti a rischio di esclusione sociale attraverso le varie forme di intervento.

Obiettivo 2: potenziare il lavoro di rete con le associazioni

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

PROGRAMMA 5 – Interventi a favore delle famiglie

Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini

Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità: 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. Sono comprese le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Garantire assistenza alle famiglie nella formulazione delle domande per gli assegni di maternità e nucleo familiare all'INPS. Mantenere il servizio di assistenza CAAF in collaborazione con alcuni CAAF che gestiscono uno sportello settimanale presso l'Ente in base ad apposita convenzione.

Gestire, in collaborazione con gli altri enti aderenti all'iniziativa, il progetto per l'affido familiare sostenendo le famiglie che si rendono disponibili ad accogliere minori.

Erogare contributi in presenza di particolari difficoltà economiche.

Obiettivi

Promozione di politiche di cittadinanza attiva e sostegno economico alle famiglie anche con il 5 per mille dell'IRPEF.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete e dei servizi sociosanitari e sociali

Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini

Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi socio-assistenziali sul territorio.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Negli ultimi decenni il settore dei servizi socio-assistenziali ha subito importanti e significativi mutamenti.

Gli atti normativi che regolano la programmazione degli interventi sociali a livello locale e conferiscono ai Comuni la titolarità degli interventi e dei servizi sono: la legge 328/200 e le leggi regionali di riferimento.

All'interno di questo programma trova collocazione il trasferimento di risorse all'ULSS 6 che provvede alla gestione dei servizi socio sanitari sul territorio

Obiettivi

Programmazione ed attuazione delle attività dei servizi sociosanitari in collaborazione con l'ULSS 6 di Padova

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	12,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

PROGRAMMA 8 – Cooperazione e associazionismo

Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini

Assessore – sig.ra Silvia Santinello

Finalità.: Attivare una partecipazione alla solidarietà attiva da parte dei cittadini.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Patrocinare e collaborare con le varie associazioni per raccogliere fondi a scopo sociale.

Obiettivo: Sensibilizzare i cittadini alla solidarietà attiva attraverso la partecipazione ad attività collettive e ricreative.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario amministrativo	1	2,00%
Assistente sociale	1	10,00%
Istruttore Amministrativo	1	20%

Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile - Arch. Rosita Sbicego

Assessore – Dott. Marco Rigato

Finalità: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La manutenzione il decoro e la pulizia sono un obiettivo costante nei due cimiteri del nostro territorio.

E' in corso una valutazione per esternalizzare il servizio di gestione cimiteriale sia come servizio che come manutenzione.

E' inoltre in programma la concessione di aree per la costruzione di cappelline e la realizzazione di nuovi ossari.

Obiettivi

Gestione delle attività connesse ai servizi cimiteriali.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo a 18 ore sett. (in convenzione con Comune di Granze)	1	5,00%
Istruttore tecnico	1	5,00%

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
	ATTIVITA' ECONOMICHE	Promozione e sviluppo delle attività produttive e commerciali		01-01-2018		No	No

Entrate previste per la realizzazione della missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	3.000,00	4.000,00	3.500,00	3.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	3.000,00	4.000,00	3.500,00	3.500,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 14 Sviluppo economico e competitività

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
3.000,00			3.000,00	3.500,00			3.500,00	3.500,00			3.500,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
4.000,00			4.000,00								

PROGRAMMA 2 – Commercio, reti distributive – tutela dei consumatori
Responsabile – Dott.ssa Manuela Manfredini
Assessore – Alberto Bettin

Finalità: Amministrazione e funzionamento della attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Sostenere le attività economiche in collaborazione con i comuni limitrofi, sfruttando tutte le possibili sinergie e collaborazioni, e coinvolgendo le maggiori associazioni di categorie. Promuovere all'interno delle stesse attività economiche la costituzione di associazioni che meglio possono rappresentarle davanti alle istituzioni e con maggiore praticità possono proporsi con attività sul territorio. L'amministrazione in tal senso promuove e sostiene queste forme associative portandole anche al di fuori dei confini territoriali.

Obiettivi : consentire il mantenimento delle attività commerciali, dell'artigianato, dei pubblici esercizi.

Le attività di polizia amministrativa, il rispetto delle norme in materia commerciale e la gestione del SUAP sono in carico al settore III (polizia locale) cui si è già accennato nell'esposizione della Missione 3.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Funzionario Amministrativo	1	5,00%

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
	BILANCIO E PATRIMONIO	1	Fondo di riserva
		2	Fondo crediti di dubbia esigibilità
		3	Altri fondi

Entrate previste per la realizzazione della missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	55.803,00	1.500.000,00	52.362,00	57.233,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	55.803,00	1.500.000,00	52.362,00	57.233,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 20 Fondi e accantonamenti

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
55.803,00			55.803,00	52.362,00			52.362,00	57.233,00			57.233,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
1.500.000,00			1.500.000,00								

PROGRAMMA 1 –Fondi riserva e accantonamenti.

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti
Assessore – Dott. Marco Rigato

PARTE 1

Finalità: ottemperare agli obblighi di legge in materia di fondi.

Fondi di riserva

L'art. 166 del TUEL prevede che gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Al comma 2-quater prevede inoltre che, all'interno del programma "Altri Fondi", gli enti locali iscrivono un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo.

Obiettivi : Gestione dei fondi di riserva nel rispetto della disciplina vigente

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo	1	2,00%
Collaboratore Amministrativo	1	5,00%

PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Dott. Marco Rigato

Finalità: ottemperare agli obblighi di legge in materia di fondi.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

A tal fine viene stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

Obiettivi

Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il medesimo del programma precedente.

PROGRAMMA 3 – Fondo rischi per debiti da sentenze

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Dott. Marco Rigato

Finalità: ottemperare agli obblighi di legge in materia.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Attivare l'accantonamento di fondi nei casi in cui se ne ravveda la necessità.

Missione: 50 Debito pubblico

Linea	Descrizione	Programma	Ambito strategico
23	BILANCIO E PATRIMONIO	1 e 2	Gestione del debito dell'ente

Entrate previste per la realizzazione della missione: 50 Debito pubblico

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	257.653,00	257.653,00	293.170,00	285.418,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	257.653,00	257.653,00	293.170,00	285.418,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 50 Debito pubblico

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
48.190,00		209.463,00	257.653,00	52.153,00		241.017,00	293.170,00	49.033,00		236.385,00	285.418,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
48.190,00		209.463,00	257.653,00								

Missione: 50 Debito pubblico

Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

PROGRAMMI 1 e 2 – Quota capitale ed interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Dott. Marco Rigato

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza l'obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento. Le quote in conto capitale dei mutui assunti sono liquidate al 30 giugno ed al 31 dicembre per i mutui assunti con la Cassa Depositi e Prestiti ed il MEF ed in corrispondenza della scadenza stabilita per le altre forme di prestiti pluriennali (mutuo assunto da Provincia)

Obiettivo : Gestione dell'indebitamento dell'Ente.

Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	Percentuale
Istruttore Direttivo	1	2,00%
Collaboratore Amministrativo	1	5,00%

Non è prevista l'attivazione dell'anticipazione di Tesoreria

PROGRAMMA 1 – Servizi per conto terzi e partite di giro

Responsabile – rag. Manuela Lazzaretti

Assessore – Dott. Marco Rigato

Finalità , descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base al quale rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, siano registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Obiettivi

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

Personale

Il personale dipendente impiegato è quello appartenente all'area seconda.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	615.000,00	630.640,94	615.000,00	615.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	615.000,00	630.640,94	615.000,00	615.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
Competenza	Competenza	Competenza	Competenza								
		615.000,00	615.000,00			615.000,00	615.000,00			615.000,00	615.000,00
Cassa	Cassa	Cassa	Cassa								
		630.640,94	630.640,94								

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021

Il piano triennale del fabbisogno del personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 07/02/2019 cui si rimanda per tutte le precisazioni del caso.

La dotazione finale del personale è la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA	N.RO POSTI
CATEGORIA D3	
Funzionario Tecnico Architetto	1
Funzionario Amministrativo	1
TOTALE	2

CATEGORIA	D	
Assistente Sociale		1
Istruttore Direttivo Contabile		1
TOTALE		2
CATEGORIA C		
Agente P.M		3
Istruttore Culturale		1
Istruttore Amministrativo Contabile		2
Istruttore – Esperto attività Tributarie		1
Istruttore Tecnico		3
Istruttore Amm.vo settore sociale		1
Istruttore Amministrativo Servizi Generali		4
TOTALE		14
CATEGORIA B3		
Collaboratore Contabile		1
TOTALE		1

CATEGORIA B	
Esecutore Operativo Specializzato	3
Esecutore Operativo Messo Protocollista	1
TOTALE	4
CATEGORIA A	
Operatore	1
TOTALE	1
TOTALE GENERALE	24

Spesa personale anno 2019

(compresa nuova assunzione e passaggio da part time a tempo pieno di un dipendente in categoria C)

SPESE MACROAGGREGATO 101	
COMPETENZE	
Stipendi	512.005,56
Anzianita'	6.806,34
Aumento contrattuale	24.678,68
Comparto	1.118,76
Indennità vacanza contrattuale	262,08
Elemento perequativo	4.965,64
Indennità professionali	24.258,26
Tredicesima	45.185,12
Retribuzione Posizione	32.137,96
Assegno nucleo familiare	2.996,61
TOTALE	654.415,01
FONDO RISORSE DECENTRATE	
Procedimento e indennità professionali	24.637,20

Indennita' di Comparto(Carico Fondo)	10.750,00
Indennità di risultato	8.034,50
Trattamento Accessorio	12.700,00
Diritti di segreteria	3.000,00
TOTALE	59.121,60
FONDO STRAORDINARIO	
Straordinario	7.282,00
Piano assunzioni 2019	
Spesa Assunzioni Piano Occupazionale Anno 2019 Al netto di Oneri Riflessi e Irap	26.587,58
TOTALE COMPLESSIVO COMPETENZE	26.587,58

ONERI RIFLESSI COMPLESSIVI	
CPDEL	177.278,34
INADEL	29.561,05
INAIL	9.382,30
INPS (DS ENAOLI)	445,94
FONDO PERSEO	4.216,65
TOTALE COMPLESSIVO ONERI RIFLESSI	220.884,28
TOTALE MACROAGGREGATO 101	968.290,47

ALTRE SPESE del personale	
Buoni Pasto	10.000,00
IRAP	62.304,11
TOTALE MACROAGGREGATO 102	72.304.11
Personale in convenzione con Comuni di Galzignano Terme e Teolo	
Personale temporaneo	
TOTALE COMPLESSIVO	49.070,00

VERIFICA RISPETTO LIMITE FINANZIARIO MASSIMO

	<i>Media triennio 2011/2013</i>	<i>2019 previsione</i>
<i>Spese macroaggregato 101</i>	<i>952.901,66</i>	<i>968.290,47</i>
<i>Spese incluse macroaggregato 103</i>		<i>10.000,00</i>
<i>Irap macroaggregato 102</i>	<i>59.274,96</i>	<i>62.304,11</i>
<i>Personale in convenzione con Comuni di Galzignano Terme e Teolo</i>	<i>36.670,00</i>	<i>36.760,00</i>
<i>Personale temporaneo (progetti POR FSE e nonni vigili)</i>		<i>12.400,00</i>
<i>Contributo a Consorzio BPA</i>	<i>3.600,00</i>	<i>3.900,00</i>
TOTALE SPESE PERSONALE	1.052.446,62	1.093.654,58
<i>Spese di personale escluse:</i>	<i>86.666,97</i>	<i>159.505,83</i>
TOTALE	965.779,65	934.148,75

PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI 2019/2020

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto (nr. mesi)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
				2019	2020	Costi su annualità successive	Totale Euro	Apporto finanziario di altri enti pubblici o privati		codice AUSA	denominazione
								Importo	Tipologia		
2019	Fornitura energia elettrica	Rosita Sbicego	12	€ 170.000,00			170.000,00				
2019	Fornitura gas	Rosita Sbicego	12	€ 56.000,00			56.000,00				
2020	Sfalcio aree verdi e cigli stradali	Rosita Sbicego	24		55000,00	55.000,00	110.000,00				
2020	Fornitura energia elettrica	Rosita Sbicego	12		170.000,00		170.000,00				
2020	Fornitura gas	Rosita Sbicego	12		56.000,00		56.000,00				
				226.000,00	281.000,00	55.000,00	562.000,00				

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI 2019/2020

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziamenti di bilancio	€ 226.000,00	€ 226.000,00	€ 452.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il piano biennale di forniture e servizi è previsto nell'articolo 21 comma primo del D.Lgs 50/2016 che individua tale elenco come documento obbligatorio da adottarsi nel rispetto degli strumenti obbligatori ed in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti . In particolare il programma biennale di forniture e servizi, ed i relativi aggiornamenti annuali, devono riportare gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro da esperirsi nel corso del biennio successivo. Trattandosi di strumento programmatico viene inserito ed approvato con il DUP 2019/2021 .

11. GLI INVESTIMENTI

ELENCO DELLE OPERE DA REALIZZARE NEL PERIODO 2019 / 2021

PIANO OPERE 2019/2021	2019	2020	2021
VICOLO ALPINI Allargamento vicolo, nuova piantumazione, nuova pavimentazione e adeguamento illuminazione finanziato con mutuo	90.000,00		
REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE PER LA MESSA IN SICUREZZA VIA CASTELLETTO IN CENTRO ABITATO Realizzazione pista ciclopedonale finanziata con contributo regionale e con mutuo di euro 95.000,00	190.000,00		
INTERVENTI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA STRADALE Realizzazione di attraversamenti stradali su via Mirabello e piazza Capitello finanziati con contributo regionale e con mutuo di euro 50.000,00	160.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE Interventi ad alcuni vie comunali finanziati con oneri di urbanizzazione	110.000,00	90.000,00	90.000,00
CICLABILE DI VIA FERRUZZI Realizzazione di una pista ciclopedonale su via Ferruzzi finanziata con mutuo		500.000,00	
AMPLIMENTO CIMITERO DI LUVIGLIANO Ultimazione lato sud e lato est con cappelline private e nuovi loculi			45.000,00
SISTEMAZIONE CASERMA CINOFILI Realizzazione di nuovi box per cani	60.000,00		
SISTEMAZIONE STRAORDINARIA STRADE Interventi su varie strade comunali finanziati con contributo ministeriale	70.000,00		

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione cui l'Ente ha aderito.

Torreglia lì 14/02/2019

Il Rappresentante Legale

Filippo Legnaro

.....