

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

NOTA DI AGGIORNAMENTO

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE**

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
 - Risultanze della popolazione
 - Risultanze del territorio
 - Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
 - Servizi gestiti in forma diretta
 - Servizi gestiti in forma associata
 - Servizi affidati a organismi partecipati
 - Servizi affidati ad altri soggetti
 - Altre modalità di gestione di servizi pubblici

- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
 - Situazione di cassa dell'Ente
 - Livello di indebitamento
 - Debiti fuori bilancio riconosciuti
 - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
 - Ripiano ulteriori disavanzi

- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**

- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

PREMESSA

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

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

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

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

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

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

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

La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio, entro il 15 novembre di ciascun anno. Trattasi comunque di una data ordinatoria e non perentoria non essendoci alcuna sanzione.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA
ED ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011** n. **4.416**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **4.321** di cui:

maschi n. **2.166**

femmine n. **2.155**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **187**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **422**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **516**

in età adulta (30/65 anni) n. **2.729**

oltre 65 anni n. **467**

Nati nell'anno n. **26**

Deceduti nell'anno n. **35**

Saldo naturale: +/- **-9**

Immigrati nell'anno n. **114**

Emigrati nell'anno n. **113**

Saldo migratorio: +/- **1**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-8**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **5.000** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **18**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **29,00**

strade urbane Km **13,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **6,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Altri strumenti urbanistici:

Piano delle attività commerciali

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Nessun accordo di programma

Convenzione tra i Comuni di Galzignano Terme (capofila) - Teolo e Torreglia per la gestione associata del servizio di polizia locale e SUAP.

Asili nido con posti n. **24**

Scuole dell'infanzia con posti n. **100**

Scuole primarie con posti n. **0**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **1**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **48,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,090**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **800**

Rete gas Km **35,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **5**

Veicoli a disposizione n. **1**

Altre strutture:

ex scuole Valsanzibio e Capoluogo per associazioni

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizio organi istituzionali
- Servizio Segreteria Generale
- Servizio gestione economica finanziaria e programmazione
- Servizio gestione entrate tributarie
- Servizi manutenzione beni demaniali e patrimoniali
- Servizi tecnici (edilizia privata, urbanistica, assetto del territorio ed edilizia pubblica)
- Servizio elettorale e consultazione popolare
- Servizio anagrafe e stato civile
- Servizi statistici
- Servizio risorse umane (giuridica e parzialmente economica)
- Servizi scolastici (gestione edifici scuola materna elementare e media)
- Servizi assistenza scolastica compresa "Borsa di studio Galzignano Terme"
- Servizi culturali e gestione attività
- Servizi museali e gestione auditorium/teatro
- Servizi sport e tempo libero
- Servizi tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Servizi promozione turistica
- Servizi viabilità ed infrastrutture stradali
- Servizio gestione edificio adibito ad asilo nido
- Servizi di programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Servizi di gestione cimiteri comunali

- Servizi cimiteriali
- Servizi all'agricoltura e gestione "Concorso Premio Olio Euganeo"

Servizi gestiti in forma associata

- Servizio polizia locale e amministrativa
- Protezione Civile
- Suap

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione servizio idrico integrato
- Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione servizi bibliotecari

Servizi affidati ad altri soggetti

- Gestione risorse umane (parziale attività economica elaborazione paghe)
- Servizio pulizia sede municipale e biblioteca
- Servizi gestione sistemi informativi
- Servizio refezione scolastica
- Servizio trasporto scolastico
- Servizio doposcuola per la scuola primaria
- Servizio gestione impianti sportivi comunali (viale dello Sport)

- Servizi ambientali manutenzione verde e strade
- Servizio gestione impianti pubblica illuminazione
- Servizio gestione asilo nido
- Servizi di assistenza sociale e domiciliare per l'infanzia e i minori, disabilità, anziani, soggetti a rischio di esclusione sociale e famiglie

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
Consorzio Biblioteche Padovane Associate	www.bpa.pd.it	1,110		18-11-2026	2.600,00	-28.574,34	51.711,85	94.075,72
Consiglio Bacino Brenta	www.consigliobacinobrenta.it	0,800	trattati di organismo obbligatorio costituito dalla Regione per governare il ciclo idrico integrato		0,00	-93.462,85	-1.496.109,56	476.959,36

Società controllate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
Etra spa	www.etraspa.it	0,900		31-12-2050	0,00	7.720.827,00	8.276.820,00	3.860.379,00

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
		0,000			0,00	0,00	0,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) 343.995,47

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	457.959,08
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	641.893,51
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	280.657,62

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	243.282,35	3.733.449,79	6,52
2016	255.040,66	2.573.929,80	9,91
2015	266.335,67	2.651.097,38	10,05

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non è stato rilevato alcun disavanzo di amministrazione tecnico.

Ripiano ulteriori disavanzi

Nessun ripiano approvato.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	2	2	0
Cat.D1	3	3	0
Cat.C	5	5	0
Cat.B3	4	3	1
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	1	1	0
TOTALE	15	14	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **15**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	15	647.451,72	28,75
2016	14	612.909,16	27,75
2015	14	646.544,99	28,52
2014	15	673.680,08	29,65
2013	16	770.603,45	28,71

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti non ha *acquisito e ceduto* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a favorire le famiglie e le imprese operanti in loco e comunque per garantire l'equilibrio di bilancio al fine di poter erogare i servizi comunali con l'attuale standard qualitativo.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno principalmente favorire le famiglie e le imprese operanti in loco.

Le politiche tariffarie dovranno tendenzialmente garantire la copertura dei servizi al fine di far sostenere l'onere economico direttamente da chi ne usufruisce, favorendo comunque le famiglie con più figli e i residenti.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni/esenzioni/soggetti passivi, le stesse tenderanno ad avvantaggiare direttamente le famiglie con più figli e i residenti. Per le altre categorie di soggetti con problemi di esclusione sociale (comprendendo tra questi eventualmente anche le famiglie con più figli già beneficiari delle agevolazioni dirette), l'amministrazione intende procedere con l'attribuzione di contributi economici finalizzati e concessi direttamente all'utente dopo aver valutato le sue condizioni economico-sociali, senza riconoscere alcuna agevolazione/esenzione tariffaria.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, l'Amministrazione dovrà ricercare finanziatori istituzionali sovra comunali (Comunità Europea - Stato - Regione e Provincia) nonché valorizzare ed alienare i beni patrimoniali disponibili non utilizzabili per le finalità dell'Ente.

Altro canale per il reperimento di risorse da destinare ad investimenti è rappresentato dai trasferimenti dei privati: in primis mediante l'applicazione in modo capillare dell'istituto della perequazione urbanistica e in secondo ordine mediante la riscossione degli oneri di urbanizzazione per l'edificazione diretta (tale entrata è comunque in costante diminuzione).

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, l'Ente intende procedere dando continuità agli obiettivi della precedente amministrazione grazie ai quali il residuo debito è stato portato da € 6.292.457,51 al 31/12/2013 (€ 1.425,24 per abitante) ad € 5.096.845,61 al 31/12/2017 (€ 1.179,55 per abitante) e pertanto non si prevede la contrazione di altri mutui visto anche i rilievi da parte della Corte dei Conti ed il

consistente peso dell'onere finanziario di rimborso (interessi passivi + quote di ammortamento) che incide per il 19,83% sulle entrate correnti (dati anno 2016 essendo l'esercizio 2017 non confrontabile avendo un'entrata straordinaria elevatissima per accertamento tributario).

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione garantire l'erogazione degli attuali servizi migliorando contestualmente l'efficienza e l'efficacia per mezzo dell'utilizzo di strumenti per un puntuale controllo di gestione che non si risolva in un semplice adempimento burocratico.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali individuate per disposizione legislativa e di seguito elencate:

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

l'Ente dovrà orientare la propria attività alla gestione associata con il coinvolgimento dei comuni limitrofi con le medesime caratteristiche economico-sociali e di territorio oppure con organizzazioni interne maggiormente strutturate che favorirebbero anche l'ampliamento dei servizi attualmente erogati. Questo Ente nel percorso della gestione associata privilegia la convenzione, quale istituto flessibile e meno invasivo, con possibilità comunque, come previsto per legge, di istituti maggiormente impegnativi e strutturati (unione di comuni) e dell'eventuale fusione, previo coinvolgimento della popolazione a mezzo referendum.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

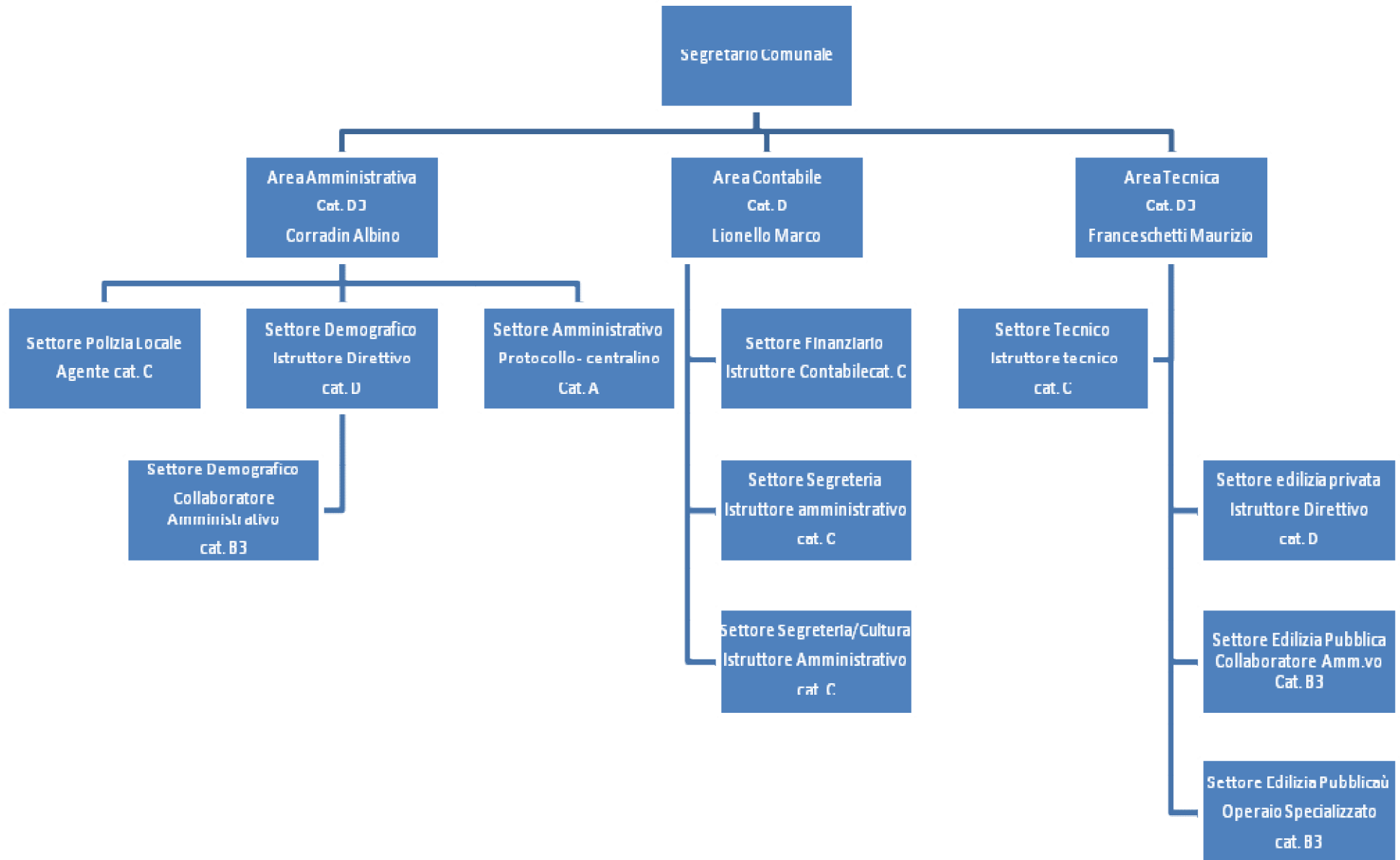
In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà garantire il rispetto dei limiti di spesa del personale previsti dalla l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (tabella riportata in calce al paragrafo) e dei principi basilari stabiliti dalla linee guida relativamente a:

1. necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna; necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
2. necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
3. assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
4. esternalizzazioni con rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Per punto si forniscono le seguenti indicazioni:

1. si prevede di espletare una procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di agente di polizia locale cat. C trasferito per mobilità ad altra ente con le medesime limitazioni assunzionali di questo Comune. Il procedimento di mobilità è già stato avviato in quanto regolarmente previsto dalla precedente programmazione triennale e si prevede di assumere il nuovo agente di polizia locale cat. C entro marzo 2019. Non si prevede alcuna procedura di mobilità interna mentre per le progressioni di carriera si provvederà a dare esecuzione alle progressioni orizzontali previste dalla contrattazione decentrata e senza onere aggiuntivo per l'Ente;
2. si prevede il ricorso a lavoro flessibile, mediante assunzione a mezzo agenzia interinale, per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo cat B3 da destinare presso l'ufficio di polizia locale fino al 31 marzo 2019 con rapporto part-time di 28 ore settimanali. Tale assunzione si rende indispensabile per garantire l'apertura al pubblico in quanto fino alla sostituzione dell'agente di polizia locale il servizio sarebbe garantito esclusivamente dal comandante il quale, per convenzione, è presente presso questo Comune solo per 12 ore settimanali. Inoltre per favorire l'implementazione del processo di miglioramento della riscossione delle entrate tributarie e non tributarie si intende ricorrere a convenzione o impiego di personale comandato da altri enti per numero 12 ore settimanali. Il processo che sarà avviato già entro l'esercizio 2019 con l'acquisto di idonea strumentazione informatica, prevede la riserva di un dipendente cat. C o D da utilizzare in modo permanente con inizio da luglio 2019.
3. la copertura del posto per le categorie protette è già stato garantito;
4. non si prevedono esternalizzazione di servizi che coinvolgono il trasferimento del personale.

Allo stato attuale non ci sono le condizioni per prevedere alcuna assunzione confermando pertanto la seguente dotazione organica:



Il piano triennale dei fabbisogni di personale, per il periodo 2019/2021 prevede la copertura del posto di agente di polizia locale mentre non si prevede la copertura di altri posti d'organico non essendoci previsioni di pensionamento per raggiungimento limiti di età:

Profilo	Modalità (concorso – mobilità)	Area/Settore	Tempistica di copertura
Agente di polizia locale cat. C	Mobilità da altri enti con le medesime limitazioni assunzionali	Polizia Locale	Marzo 2019

Fatte salve le seguenti eccezioni e rispetto dei seguenti principi:

1) sostituzione non programmata di personale cessato dal servizio successivamente alla adozione del presente piano, mediante ricorso alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti;

2) espletamento di procedure concorsuali solamente dopo che sono state attivate:

- le procedure di mobilità volontaria (mobilità intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

- le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;

3) autorizzazione con apposita delibera di Giunta Comunale per il triennio 2019/2021 di eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE RISPETTO ALLE LIMITAZIONI DI LEGGE

Di seguito si riportano i prospetti che evidenziano il rispetto dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, disciplinante il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti al "pareggio di bilancio", come previsto dalla Legge di Stabilità 2016), nonché il rispetto dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in riferimento al lavoro flessibile

N.D.	Voce	PREVISIONE SPESA TRIENNIO 2019-2021		
		Spesa ANNO 2019	Spesa ANNO 2020	Spesa ANNO 2021

1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale	446.018,00	453.392,00	454.712,00
2	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	7.500,00	0,00	0,00
3	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando e convenzione	8.000,00	15.000,00	15.000,00
4	Oneri contributivi a carico ente	118.925,00	120.689,00	121.061,00
5	IRAP	37.457,00	38.015,00	38.130,00
6	Buoni pasto	1.500,00	1.500,00	1.500,00
7	Formazione	1.400,00	1.400,00	1.400,00
8	Spese personale altri enti utilizzato ex L. 301/2006	2.510,00	0,00	0,00
9	Altro: rogito - missioni e spese elettorali	14.820,00	14.820,00	14.820,00
10	TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 9)	638.130,00	644.816,00	646.623,00
		Spesa ANNO 2019	Spesa ANNO 2019	Spesa ANNO 2019
SPESE ESCLUSE				
11	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	14.320,00	14.320,00	14.320,00
12	Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	20.285,06	20.347,52	20.811,66
13	Oneri dei rinnovi contrattuali progressivi	69.181,95	69.181,95	69.181,95
14	Oneri dei rinnovi contrattuali futuri	5.124,38	6.504,16	7.687,16
15	Spese per la formazione	1.400,00	1.400,00	1.400,00
16	Spese per missioni	500,00	500,00	500,00
17	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	36.500,00	36.500,00	36.500,00
18	TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 11 a 18)	147.311,39	148.753,63	150.400,77
19	SPESE DI PERSONALE (voce 10-voce 18)	490.818,61	496.062,37	496.222,23
20	LIMITE 2011/ 2013 MEDIA DEL TRIENNIO	561.734,12	561.734,12	561.734,12
21	MARGINE	70.915,51	65.671,75	65.511,89
	CONTEGGIO SPESA POTENZIALE::			

22	Rientro part-time	18.835,00	18.894,00	18.945,00
23	Rientro a tempo pieno dipendente in convenzione	36.500,00	36.500,00	36.500,00
24	TOTALE SPESA POTENZIALE (voci 22 e 23)	55.335,00	55.394,00	55.445,00
25	MARGINE DETRATTA SPESA POTENZIALE (voce 21 - voce 24)	15.580,51	10.277,75	10.066,89
26	SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2019	70.819,96	70.819,96	70.819,96
27	Limite senza rispetto riduzione spesa di cui art. 1 commi 557 e 562 della L. 296/2006 (ipotetico non applicato per il Comune di Galzignano Terme)	35.409,98	35.409,98	35.409,98
	Conteggio lavoro flessibile			
28	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	7.500,00	0,00	0,00
29	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando e convenzione	8.000,00	15.000,00	15.000,00
30	Spese personale altri enti utilizzato ex L. 301/2006	2.510,00	0,00	0,00
	Totale spesa lavoro flessibile (voci dal 28 al 30)	18.010,00	15.000,00	15.000,00
	Margine rispetto al lavoro flessibile anno 2009 (voce 26)	52.809,96	55.819,96	55.819,96
	Margine rispetto al lavoro flessibile anno 2009 ridotto al 50% in caso di mancato rispetto art. 1 commi 557 e 562 della L. 296/2006 (voce 27)	17.399,98	20.409,98	20.409,98

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	179,950.00	290,000.00	116,580.00	586,530.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	125,050.00	0.00	84,420.00	209,470.00
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	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	305,000.00	290,000.00	201,000.00	796,000.00

Il referente del programma

FRANCESCHETTI MAURIZIO

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Notes:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma
FRANCESCHETTI MAURIZIO

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

ALLEGATO I - SCHEDE C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 310/1990 s.m.i.	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)								
				Reg	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale				
																	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Note:

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

FRANCESCHETTI MAURIZIO

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)				
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)			
L01817270281201900001		C77H18000170006	2019	FRANCESCHETTI MAURIZIO	SI	No	005	028	040	ITH36	04 - Ristrutturazione	01.01 - Stradali	Messa in sicurezza Via Rocco	1	305.000,00	0,00	0,00	0,00	305.000,00	0,00		0,00				
L01817270281201900002		C74E18000200002	2019	FRANCESCHETTI MAURIZIO	SI	No	005	028	040	ITH36	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	ESTENSIONE PERCORSO REGIONALE NEL TRATTO DI VIA CANOVA - REGAZZONI	2	0,00	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00		0,00				
L01817270281201900004		C72D18000600001	2020	FRANCESCHETTI MAURIZIO	SI	No	005	028	040	ITH36	07 - Manutenzione straordinaria	05.06 - Sociali e scolastiche	MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO SCUOLA PRIMARIA L. DA VINCI	2	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00		0,00				
L01817270281201900003			2021	FRANCESCHETTI MAURIZIO	SI	No	005	028	040	ITH36	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	MESSA IN SICUREZZA VIA VALLI VALSANZIBIO	1	0,00	0,00	201.000,00	0,00	201.000,00	0,00		0,00				
															305.000,00	290.000,00	201.000,00	0,00	796.000,00	0,00		0,00		0,00		

Note:
 (1) Numero intervento = "1" + cd amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
 (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016
 (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 50/2016
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 11 e 12
 (8) In senso dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la ristrutturazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui si corrisponderà immobile indicato nella scheda C
 (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

FRANCESCHETTI MAURIZIO

Tabella D.1
 Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03- realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
 Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
 1. priorità massima
 2. priorità media
 3. priorità minima

Tabella D.4
 1. finanza di progetto
 2. concessione di costruzione e gestione
 3. sponsorizzazione
 4. società partecipata o di scopo
 5. locazione finanziaria
 6. contratto di disponibilità
 9. altro

Tabella D.5
 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
 5. modifica ex art.5 comma 11

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L01817270281201900001	C77H18000170006	Messa in sicurezza Via Roccolo	FRANCESCETTI MAURIZIO	305.000,00	305.000,00	CPA	1	Si	Si	3			
L01817270281201900002	C74E18000020002	ESTENSIONE PERCORSO PEDONALE NEL TRATTO DI VIA CANOVA - REGAZZONI	FRANCESCETTI MAURIZIO	0,00	190.000,00	MIS	2	Si	Si	3			

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

FRANCESCETTI MAURIZIO

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
 AMS - Qualità ambientale
 COP - Completamento Opera Incompiuta
 CPA - Conservazione del patrimonio
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio
 URB - Qualità urbana
 VAB - Valorizzazione beni vincolati
 DEM - Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
 2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
 3. progetto definitivo
 4. progetto esecutivo

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
FRANCESCHETTI MAURIZIO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse sono previste sul programma biennale di forniture e servizi per importi superiori a euro 40.000,00 di seguito riportato.

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2019	2020	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
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
Stanzamenti di bilancio	56.200,00	206.200,00	262.400,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge 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
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00
Totale	56.200,00	206.200,00	262.400,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale Amm.ne	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquist. presente in program. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di circoscrizione dell'acquisto (Regionale)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica program. (11)				
																2019	2020	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		Codice AUSA	Denominaz.					
																				Importo	Tipol.							
82005250285201900001	82005250285	2018	2019		NO	82005250285201900001	NO	REGIONE VENETO	Servizio	85300000-2	SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E DOMICILIARE	1	LIONELLO MARCO	5	SI	56.200,00	56.200,00	168.600,00	281.000,00	0,00	99	0000244230	FEDERAZIONE COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE					
82005250285201900002	82005250285	2020	2019		NO	82005250285201900002	NO	REGIONE VENETO	Servizio	85000000-9	SERVIZIO GESTIONE ASLO NIDO	2	LIONELLO MARCO	5	SI	0,00	150.000,00	600.000,00	750.000,00	0,00	99	0000244230	FEDERAZIONE COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE					
																56.200,00	206.200,00	0,00	0,00	0,00								

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GALZIGNANO TERME**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a _____ (da descrivere)

(Inserire o allegare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti)

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

Il completamento del progetto di finanza per il completamento e recupero dell'ex preventorio. Attualmente in bilancio 2018 trasferito per esigibilità al bilancio 2019 esistono le seguenti disponibilità:

€ 5.335,35 finanziato con il saldo del contributo regionale

€ 103.911,70 finanziato con contributo regionale già introitato

€ 136.693,47 finanziato con fondi propri dell'ente (alienazione campagna di Monselice)

per un totale di € 245.940,52 a cui si deve aggiungere l'importo del trasferimento immobiliare di € 417.086,00 da definire a fine lavori

La sistemazione di via Roccolo dell'importo di € 305.0000,0 di cui € 179.950,00 finanziato con contributo regionale di scopo già concesso ed € 125.050,00 con fondi propri dell'amministrazione (avanzo di amministrazione 2017). Allo stato attuale è in corso di approvazione il progetto esecutivo e nel bilancio si prevede che il bando di gara sia indetto entro fine dell'esercizio 2018. Pertanto tecnicamente i fondi sono stati trasferiti nell'esercizio 2019 finanziati con FPV per la parte relativa al finanziamento dell'ente e per la differenza con reimputazione del contributo regionale.

Nel caso non si concretizzi l'avvio della gara entro la fine dell'anno si dovrà obbligatoriamente rilevare l'economia di spesa che determinerà un avanzo di amministrazione destinato ad investimenti e successivamente destinare i fondi dopo l'approvazione del consuntivo 2018.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà evitare l'assunzione di nuovi mutui che non siano totalmente assistiti da contributi esterni e rendere operativo il controllo di gestione facendo una analisi delle attività per centro di costo. Consolidare i servizi gestiti e proporre l'implementazione degli stessi solamente dopo aver riorganizzato gli uffici nell'ambito di gestioni associate valutando comunque che la riorganizzazione non comporti incremento di spesa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a garantire l'equilibrio tra:

- entrate correnti e spese correnti + rimborso rate ammortamento mutui
- entrate in conto capitale e spese in conto capitale.

Tale equilibrio è comunque molto variabile per cause non dipendenti dall'Ente soprattutto a causa delle lungaggini burocratiche nell'erogazione dei finanziamenti regionali e statali laddove, a fronte di un pagamento a trenta giorni data fattura che l'Ente garantisce agli appaltatori, è consuetudine attendere anche 12 mesi per ottenere l'erogazione del finanziamento. Ciò comporta che per il pagamento delle spese in conto capitale si debbano impiegare i flussi di cassa della parte corrente. Questa anomalia contabile è risolta operando sostanzialmente con due approcci organizzativi:

1. non utilizzando parte dell'avanzo di amministrazione disponibile (libero o destinato ad investimenti) che consente di avere sempre un margine di cassa per attendere l'erogazione dei contributi in conto capitale;
2. procrastinando le spese correnti con il rischio di creare ulteriore avanzo e compromettere la piena e ottimale gestione dei servizi comunali.

L'intenzione dell'amministrazione è proporre un sistema misto attivando un processo di monitoraggio continuo sullo stato di avanzamento dei contributi in conto capitale, individuando obiettivi specifici da assegnare alla struttura comunale di edilizia pubblica.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione "**Servizi istituzionali, generali e di gestione**" comprende nello specifico i seguenti programmi con le relative spese:

Organi Istituzionali. Funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del Sindaco;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: Consiglio Comunale e Giunta;
- 3) il personale amministrativo assegnato agli uffici degli organi istituzionali;
- 4) le attrezzature materiali e le utenze necessarie per l'espletamento delle funzioni da parte del capo dell'esecutivo e degli altri amministratori;
- 5) le spese per le attività di rappresentanza previste dallo specifico Regolamento e non vietate con sentenze, orientamenti e decisioni da parte della Corte dei Conti;
- 6) le spese per il servizio di revisione economico-finanziaria;
- 7) le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).
- 8) spese per rinnovo strumentazione elettronica obsoleta

Segreteria Generale. Funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. Si prevedono le spese per la qualificazione del personale amministrativo, per le gare e contratti anche con incarico a notai e professionisti esterni, per convenzioni con caaf, per la convenzione con la centrale unica di committenza, per spese postali, noleggio attrezzatura e spese per cancelleria stampati e pubblicazioni anche online. Spese per rinnovo strumentazione elettronica obsoleta.

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato. Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, della contabilità anche economico-patrimoniale, del rendiconto finanziario e patrimoniale e degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Si prevedono le spese per la riscossione telematica delle entrate, per spese postali, noleggio attrezzatura e spese per cancelleria stampati e pubblicazioni anche online. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di

intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente. Spese per rinnovo strumentazione elettronica obsoleta.

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

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali. Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive. Le spese per imposte e tasse, per oneri di assicurazione del patrimonio da rischi vari e RC (quote non direttamente imputabili ai servizi), per la pulizia del municipio, per la gestione dei servizi generali degli uffici (per la quota non imputabile a ciascun servizio), per la manutenzione ordinaria e straordinaria della sede municipale, per la gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio disponibile (immobili dati in affitto o in uso alle associazioni) e le spese per le fontanelle pubbliche. Comprende le spese per interessi passivi sui mutui assunti per la sede municipale.

Ufficio tecnico. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente. Si prevedono le spese postali, utenze, noleggio attrezzatura e spese per cancelleria stampati e pubblicazioni anche online. Spese per rinnovo strumentazione elettronica obsoleta.

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

Statistica e sistemi informativi. Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici

dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Spese per conservazione digitale, per assistenza gestionali da parte degli uffici, per licenze programmi e gestionali, per funzionamento centro elettronico, per protezione dati privacy sulla base della nuova direttiva europea

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Si prevedono le spese per la piena applicazione dell'agenda per l'amministrazione digitale e le spese per il rinnovo della strumentazione elettronica obsoleta.

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Comprende le spese per il servizio in outsourcing delle gestione economica e previdenziale dei dipendenti ed ex dipendenti, le spese per il funzionamento dell'organismo individuale di valutazione, le spese per gli accertamenti sanitari e per la sicurezza sul posto di lavoro. Si prevedono le spese postali e spese per cancelleria stampati e pubblicazioni anche online Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente, irap amministratori e collaboratori occasionali, quote associative, spese per solennità civili, restituzione generica di entrate.

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

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale,

in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Si prevedono le spese per il servizio mensa del personale dipendente, per l'acquisto di carburante e altro materiale di consumo per i mezzi adibiti al servizio, per la manutenzione e gestione dei mezzi, per il rimborso di spese ai volontari incaricati del servizio di vigilanza, per il rinnovo della convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per attività volontariato finalizzato alla vigilanza, per spese vestiario, per spese utenze, per spese servizio vigilanza in convenzione, per contributo gestione rifugio del cane e servizio cattura cani randagi, per spese postali, noleggio e manutenzione attrezzatura e spese per cancelleria stampati e pubblicazioni anche online. Spese per rinnovo strumentazione elettronica obsoleta.

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.

Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.

Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Istruzione prescolastica

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...). Comprende le spese per la manutenzione e gestione scuola dell'infanzia statale di Galzignano Terme nonché trasferimenti per il sostegno dell'attività educativa della scuola materna privata di Valsanzibio a mezzo convenzione.

Altri ordini di istruzione non universitaria

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...). Comprende le spese per la manutenzione e gestione scuola elementare e scuola media, per la fornitura gratuita dei libri scuola

elementare, contributo all'istituto comprensivo di Due Carrare per finanziare progetti educativi e altre attività scolastiche.

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione e per organizzazione corsi di recupero a favore di alunni in difficoltà previo accordo con il corpo insegnante.

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio comunali, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

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

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese di gestione e funzionamento biblioteca, per affidamento gestione servizi bibliotecari e culturali a favore del Consorzio Biblioteche Padovane Associate, le spese per manifestazioni culturali e ricreative organizzate direttamente dall'Ente per promuovere la cultura e attività ricreative e sociali, l'attività bibliotecaria e le rassegne teatrali estiva ed invernale. Organizzazione di manifestazioni e incontri ricreativi in occasione di ricorrenze tradizionali. Comprende i fondi da corrispondere ad associazioni locali che svolgono attività di promozione culturale e ricreativa.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività sportive

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

Sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi,.). Comprende le spese a mezzo contributo a favore di associazioni locali per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese a mezzo contributo per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palestre..) con affidamento in concessione ad associazione sportiva locale.

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione e con contributo ad associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani mediante impiego parziale di personale da altri settori.

Comprende le spese di personale per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per la formazione di un portale informagiovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento

delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per l'impiego di personale appartenente ad altri settori per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche.

Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica a mezzo partecipazione all'organizzazione di gestione della destinazione turistica gestita a livello sovracomunale.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica (inserite nel programma culturale e sportivo).

Comprende le spese per l'impiego di personale appartenente ad altri settori per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione del sito turistico e degli applicativi per dispositivi di tipo mobile e per la gestione dei pannelli di informazione turistica/istituzionale.

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

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Comprende le spese per la digitalizzazione del SIT e delle banche dati territoriali.

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Le spese e il personale sono inclusi in altri programmi.

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi a mezzo di personale di altri settori. Comprende le spese per sovvenzioni a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.

Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. Le spese sono garantite a mezzo piano finanziario approvato dal Consiglio Comunale annualmente e gestito dalla Società Etra spa, partecipata dell'ente cui è stato effettuato affidamento in house, e la quale riscuote anche il corrispettivo dagli utenti. L'unica spesa presente nel programma è relativa al trasferimento di fondi per il servizio di smaltimento rifiuti presso le scuole statali alimentato da corrispondente contributo ministeriale.

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

L'intera gestione è affidata in house alla società Etra spa.

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette a mezzo contributo ordinario a favore dell'Ente parco regionale dei Colli Euganei cui questo comune fa parte.

Comprende il sostegno a favore del gruppo comunale antincendio per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende le spese per stazioni di monitoraggio per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti con fondi stanziati in altri programmi. In questo programma saranno gestite le spese per il trasporto di prodotti inquinanti nel caso di verificasse la necessità di intervenire.

Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento a mezzo fondi e personale di altri settori.

Comprende le spese a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento da gas radon. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali a mezzo personale di altri settori.

Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle eventuali aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Comprende le spese per la gestione del personale addetto al servizio, per la gestione dei mezzi, per la manutenzione del verde lungo le strade, per la segnaletica stradale e verticale.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

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

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Comprende le spese per l'adesione al Distretto di protezione Civile e per l'organizzazione di un campo estivo promozionale con il coinvolgimento di ragazzi del territorio. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi

Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo. Tale programma verrà attivato in caso del verificarsi degli eventi.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili nell'ambito di provvidenze gestite da Stato, Regione e Provincia.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), , per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a famiglie adottive o affidatarie, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).

Comprende le spese per la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori (in caso di necessità). Comprende le spese per la gestione dei centri estivi comunali.

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per il trasferimento di risorse destinate all'abbattimento delle barriere architettoniche e per l'erogazione del contributo all'azienda ulss territoriale per partecipare alle spese relative all'attività socio-assistenziale territoriale.

Interventi per gli anziani

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

Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende i fondi da erogare ad associazioni di volontariato che impiegano gli anziani per lo svolgimento di attività di pubblica utilità.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, cibo, indumenti, carburante, ecc..

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende i fondi per contributi per soggiorni climatici estivi e per iniziative a favore dei nuclei numerosi
Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto.
Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese per l'affidamento esterno del servizio di assistenza sociale e per la gestione dell'automezzo dedicato al trasporto sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit).
Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Servizio necroscopico e cimiteriale

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

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

Ulteriori spese in materia sanitaria

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

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

Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati nell'ambito di fondi messi a disposizione della Regione e da altri enti/fondazioni preposti.

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali e dei settori agricolo e forestale. Comprende le spese per la gestione e promozione del premio Olio Euganeo.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

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

Fondo di riserva

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

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità

Altri fondi

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

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

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.

Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni

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

Restituzione anticipazioni di tesoreria

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

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	846.652,00	30.000,00	0,00	876.652,00	852.603,00	4.000,00	0,00	856.603,00	851.861,00	4.000,00	0,00	855.861,00
3	139.501,00	0,00	0,00	139.501,00	138.304,00	0,00	0,00	138.304,00	138.520,00	0,00	0,00	138.520,00
4	280.216,00	109.000,00	0,00	389.216,00	274.495,00	118.000,00	0,00	392.495,00	273.933,00	18.000,00	0,00	291.933,00
5	74.500,00	5.000,00	0,00	79.500,00	73.000,00	5.000,00	0,00	78.000,00	73.000,00	5.000,00	0,00	78.000,00
6	34.258,00	3.000,00	0,00	37.258,00	33.506,00	3.000,00	0,00	36.506,00	32.879,00	3.000,00	0,00	35.879,00
7	17.907,00	0,00	0,00	17.907,00	17.333,00	0,00	0,00	17.333,00	16.736,00	0,00	0,00	16.736,00
8	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
9	37.040,00	0,00	0,00	37.040,00	33.040,00	0,00	0,00	33.040,00	33.040,00	0,00	0,00	33.040,00
10	339.937,00	409.000,00	0,00	748.937,00	333.047,00	225.000,00	0,00	558.047,00	326.889,00	236.000,00	0,00	562.889,00
11	12.620,00	0,00	0,00	12.620,00	12.620,00	0,00	0,00	12.620,00	12.620,00	0,00	0,00	12.620,00
12	535.027,00	258.940,52	0,00	793.967,52	503.680,00	15.000,00	0,00	518.680,00	508.485,00	15.000,00	0,00	523.485,00
13	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
14	700,00	0,00	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00	700,00	700,00	0,00	0,00	700,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	9.520,00	0,00	0,00	9.520,00	8.920,00	0,00	0,00	8.920,00	8.920,00	0,00	0,00	8.920,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	2.335.478,00	814.940,52	0,00	3.150.418,52	2.286.848,00	370.000,00	0,00	2.656.848,00	2.283.183,00	281.000,00	0,00	2.564.183,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	850.619,03	34.755,19	0,00	885.374,22
3	139.637,91	21.907,00	0,00	161.544,91
4	280.457,71	117.955,96	0,00	398.413,67
5	76.400,00	15.428,86	0,00	91.828,86
6	33.728,00	43.000,00	0,00	76.728,00
7	16.007,00	0,00	0,00	16.007,00
8	4.000,00	27.341,12	0,00	31.341,12
9	43.888,12	0,00	0,00	43.888,12
10	314.527,00	426.974,65	0,00	741.501,65
11	14.613,60	307,43	0,00	14.921,03
12	560.450,83	242.859,45	0,00	803.310,28
13	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
14	650,00	0,00	0,00	650,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	10.520,00	0,00	0,00	10.520,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	2.349.099,20	930.529,66	0,00	3.279.628,86

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio 2019-2021 ha come obiettivi la conservazione del patrimonio esistente, con investimenti di manutenzione programmata, e per quanto attiene all'urbanistica, mediante la pianificazione dello sviluppo del territorio mediante l'approvazione della prima Variante generale al Piano degli Interventi, rispondendo alle numerose richieste di revisione presentate dalla cittadinanza. Tale attività sarà comunque rispettosa delle linee programmatiche dettate dal P.A.T. che contemperano da un lato modeste aperture a nuovi insediamenti edilizi e, d'altro canto, il rispetto dell'ambiente, del contesto edilizio e delle peculiarità naturalistiche del territorio. Si riporta il piano delle alienazioni immobiliari:

N. D.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Destinazione urbanistica	Fg.	P.IIa	Valore contabile	Intervento previsto
1	Area non edificabile con destinazione F(servizi) della superficie di mq 135 Proprietà: 100%.	AREA F Conformità allo strumento urbanistico generale: <input checked="" type="checkbox"/> SI	10	963 (EX 870/C)	12.150,00	<input checked="" type="checkbox"/> alienazione
2	Trattasi di terreno situato in posizione collinare, sul versante est del colle che collega M.Staffolo con M. delle Basse. La consistenza complessiva delle aree interessate ammonta a catastali mq 4966 ed è costituita da bosco ceduo. Proprietà: 100%	E2 - agricola Conformità allo strumento urbanistico generale: <input checked="" type="checkbox"/> SI	10	142	7.500,00	<input checked="" type="checkbox"/> alienazione

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali controllati

Questo Ente non possiede alcuna partecipazione in enti strumentali controllati.

Società controllate

Etra spa

La Società ha per oggetto lo svolgimento di servizi pubblici locali con gli Enti locali soci, ai sensi dell'art. 113, commi 5°, lett. c), e 15° bis del D.Lgs n. 267/00, e attività in favore delle collettività di riferimento degli Enti locali soci, esclusivamente nei settori ambientale, del servizio idrico integrato, energetico, dell'igiene, decoro e gestione del patrimonio urbano, identificabili nelle fasi o segmenti di servizio pubblico qui di seguito descritte ed esplicitate in modo integrato o specifico secondo quanto stabilito dalla normativa in materia.

Società partecipata con un percentuale ridotta dello 0,90% che gestisce servizi pubblici economici molto importanti quali il servizio idrico integrato e il ciclo completo di raccolta e smaltimento dei rifiuti. E' un organismo dedicato degli Enti locali soci, operante in regime di continuità rispetto alle preesistenti Società a capitale interamente pubblico locale denominate Se.T.A. S.p.A., Brenta Servizi S.p.A. e Altopiano Servizi S.r.l., a loro volta derivanti dalla trasformazione delle corrispondenti Aziende consorziali, per lo svolgimento dei servizi pubblici in forza delle deliberazioni degli Enti locali stessi che ne hanno determinata la forma societaria approvando il relativo Statuto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, 3° comma, lett. e), della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed oggi del citato art. 113, commi 5°,lett. c), e 15° bis del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni

Indirizzi generali:

Gli indirizzi generali per la gestione del ciclo integrato dell'acqua sono determinati dal Consiglio di bacino dell'ATO Brenta di cui questo Comune fa parte mentre per la gestione ambientale dei rifiuti gli indirizzi operativi e finanziari saranno individuati con l'approvazione del piano finanziario e tariffario per l'anno 2019.

Devono essere rispettati i vincoli di cui dalla legge n. 114/2014 con una riformulazione dell'articolo 4, commi 4 e 5 del DI n. 95/2012 relativamente al compenso e al numero degli amministratori della società Etra spa e di tutte le società di cui Etra stessa detiene una partecipazione.

Per quanto riguarda la la revisione straordinaria del piano di razionalizzazione delle società, come approvato con delibera consiliare nr. 42 del 27/09/2017, questo Comune ha dato indicazioni ad Etra per provvedere alla razionalizzazione di tutte le società partecipate indirettamente possedute che non rispondono ai requisiti previsti dal D.Lgs. 19 agosto 2016 nr. 175 "T.U.S.P." (Testo Unico Società Partecipazione pubblica)

Enti strumentali partecipati

Consorzio Biblioteche Padovane Associate - BPA

Il consorzio svolge il coordinamento e la gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli enti Associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di "rete territoriale", il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

Il Consorzio tra 47 Comuni della Provincia di Padova oltre al parco regionale dei Colli Euganei è stato istituito con delibera di Assemblea n. 4 del 23 gennaio 2006 e successive integrazioni e nello specifico, al Consorzio sono assegnati i seguenti compiti: organizzazione e messa a disposizione di servizi di supporto alle biblioteche, in particolare: - garantire ai bibliotecari e agli operatori consulenza biblioteconomica e bibliografica; - occuparsi dell'acquisizione e del trattamento dei libri e del materiale documentario; - curare e incrementare il catalogo collettivo in rete informatica; - gestire il prestito interbibliotecario; nonché a seguito di esplicito e diretto affidamento del singolo socio, gestione diretta della biblioteca e dei suoi servizi, regolata da uno specifico "contratto di servizio".

Gestione attività e servizi in ambito archivistico e documentario, sulla base di quanto l'Assemblea dei soci vorrà specificatamente individuare in questo settore con apposito atto, al fine di armonizzare sul territorio i servizi archivistici con quelli bibliotecari.

Indirizzi generali: quale norme di indirizzo questo Ente chiede il mantenimento degli attuali standards qualitativi e quantitativi che ha permesso il costante aumento del prestito librario.

Si intende inoltre affidare al Consorzio, a mezzo specifico contratto di servizio, la gestione diretta della biblioteca che preveda l'erogazione del servizio in front – office per 12 ore settimanali dal martedì a venerdì nei pomeriggi e al sabato mattina e una attività di back office di ulteriori 6 ore per la gestione dei servizi complementari fino alla fine del mandato del Sindaco (2022).

Autorita' d'Ambito A.T.O. Brenta

Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione per la definizione degli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e degli interventi impiantistici necessari per soddisfarli.

L'Ambito Territoriale Ottimale "Brenta" è uno degli 8 Ambiti in cui la Legge Regionale del Veneto 27 aprile 2012 n. 17 ha suddiviso il territorio regionale, ed è costituito da 73 Comuni appartenenti alle province di Padova (44), Treviso (1) e Vicenza (28) per un totale di 584.547 abitanti residenti (ISTAT 2011). Il territorio è caratterizzato dal bacino del Fiume Brenta e si estende su una superficie di circa 169.274 ha nell'alta pianura alluvionale veneta. E' delimitato, sostanzialmente, a nord-ovest dal comprensorio dell'Altopiano dei Sette Comuni e a nord dalla Valsugana che, in continuità, verso est tocca le propaggini sud orientali del Monte Grappa.

L'Ambito si prolunga verso sud fino alle porte di Padova e ad est fino alla parte settentrionale dei Colli Euganei. L'Ente d'Ambito, dopo il riordino disposto con la Legge Regionale 27 aprile 2012, n. 17 "Disposizioni in materia di risorse idriche", attuativa delle disposizioni contenute nella Legge 26 marzo 2010, n. 42 di conversione del Decreto Legge 25 gennaio 2010, n. 2, è il Consiglio di Bacino Brenta, costituito mediante convenzione con personalità giuridica tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale Brenta.

Gli indirizzi generali sono quelli pianificati dalla legge regionale di istituzione degli ambiti ottimali destinati all'approvazione, aggiornamento e verifica di attuazione dello strumento di pianificazione per la definizione degli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e degli interventi impiantistici necessari per soddisfarli (Piano d'Ambito).

Società partecipate

Questo Ente non possiede alcuna partecipazione in altre società.

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

Si conferma la realizzazione del piano triennale di razionalizzazione approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 13 del 3/20/2017 in corso di gestione con ulteriori propositi di miglioramento

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA 2017-2019

Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) e ss.mm.ii introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2, commi 594 e 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche,
- autovetture di servizio,
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali,
- apparecchiature di telefonia mobile.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 dell'art, 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

Sentiti i Responsabili dei tre Settori e vagliate le spese per l'anno 2016, si relaziona sul programma di razionalizzazione delle spese di funzionamento delle dotazioni strumentali e informatiche, delle autovetture, sugli immobili ad uso abitativo o di servizio e sulla telefonia mobile.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

1. PERSONAL COMPUTER E SERVER

Il comune di Galzignano Terme attualmente dispone di 1 server fisico, aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

1. SERVER DELL PowerEdge R630 5 HDD 300GB SAS
2. Windows Server 2012 Standard Edition R2
3. Srvmail – Sistema Linux Ubuntu 12.04 LTS, Lotus Notes
4. Programmi gestione cimiteri
5. Programma gestione attività
6. Programma gestione edilizia privata GPE

Il sistema di backup, allo stato attuale, viene gestito con nastro dati e con service cloud con Accatre srl.

Gli uffici comunali sono dotati di 18 personal computer, che adottano come sistemi operativo Microsoft windows XP o 7. Una postazione con sistema operativo Windows è installata presso la Biblioteca comunale ed è utilizzata dalla bibliotecaria. Nell'ambito del progetto P3@Veneto sono state installate altre 4 postazioni di cui una master per la gestione degli accessi da parte degli utenti e tre tablet sempre ad uso degli utenti.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete. A seconda della necessità si procederà quindi alla sostituzione in toto delle postazioni più obsolete ricorrendo alla convenzione CONSIP attualmente in corso di pubblicazione.

Lo scambio di postazioni non è un'operazione dispendiosa in quanto i documenti degli utenti già risiedono sul server principale.

I monitor in dotazione ai personal computer seguono anch'essi una naturale evoluzione e la sostituzione dei vecchi monitor CRT ha privilegiato i modelli LCD che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili e una longevità ottimale, oltre ad un minor consumo di energia. L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Ove è possibile vengono utilizzati software liberi, come l'Open Source Open Office. L'utilizzo di tali software è in parte limitato dal programma gestionale Halley, non compatibile con Open Office, ma solo con Microsoft Office.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software installato su client e server.

2. SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA

Il nostro Ente si avvale del servizio di posta elettronica offerto dalla Provincia di Padova. Secondo la normativa ogni dipendente dell'Ente ha una casella di posta che risponde all'indirizzo nome.cognome@galzignanoterme.org, inoltre sono attive numerose caselle di posta che rispondono a diversi servizi e/o uffici come ad es. la casella rispondente all'indirizzo segreteria@galzignanoterme.org che viene letta dall'Ufficio di Segreteria comunale. Il servizio di posta offerto dalla Provincia è in regola con la normativa sulla sicurezza per il fatto che è dotato di sistema Antivirus ed Antispam.

3 AZIONI FINALIZZATE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE

Particolare attenzione è stata posta all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi sia per il personale che potrà essere utilizzato per altre attività che per i materiali (carta, consumabili della stampante). Queste azioni quindi, oltre a proporre un modello culturale diverso, possono anche essere considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica. Per il raggiungimento di risultati ottimali sono coinvolti nei processi vari uffici del Comune.

Gestione delle ferie/permessi esclusivamente on-line: tale accorgimento comporta l'eliminazione della gestione cartacea con riduzione dei costi di gestione determinati dal caricamento dati da parte del personale, dall'impiego del materiale cartaceo, oltre che a consentire maggiore controllo da parte dell'ufficio personale e del dipendente stesso (uffici ced e personale)

Consultazione cud e cedolino esclusivamente on-line: tale accorgimento comporta risparmi di tempo da parte del personale addetto alla stampa, imbustamento e consegna cedolini e cud, oltre che del materiale (carta e buste). (*uffici interessati: ced e personale*)

Sviluppo posta elettronica certificata: risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta (uffici interessati: ced, segreteria e protocollo). La posta elettronica certificata potrà essere anche usata per le notifiche, con risparmi di gestione per il personale, per i materiali e spedizione;

Incentivazione all'utilizzo posta elettronica per comunicazioni varie: ad esempio spedizione avvisi di pagamento via mail anziché posta; risparmio di costi di materiale, di spese di spedizione e di personale, sfruttando automatismi presenti nel programma di contabilità (uffici interessati: contabilità)

Mandato informatico: questo importante strumento di snellimento del flusso contabile con il Tesoriere è stato introdotto dall'anno 2012 e viene confermato anche per l'anno 2017 a costo zero a seguito rinnovo del servizio di tesoreria espletato con gara ad evidenza pubblica durante l'esercizio 2016 (uffici interessati: contabilità).

4. DOTAZIONE UFFICI FOTOCOPIATRICI – STAMPANTI – FAX

Il Servizio Economato da anni soddisfa le richieste della struttura comunale mediante il sistema del noleggio, molto più conveniente rispetto all'acquisto, in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre alla fine del periodo il comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Il Comune, come previsto dalla normativa vigente, utilizzerà le convenzioni Consip e il MePa.

Area	User	Tipo macchina	Tipologia e marca	
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Sindaco	Stampante b/n	Lexmark E250d	
	Segretario Comunale	Stampante colori	Lexmark C543 dn	
	Todaro Emanuele	Nessuna attrezzatura		
	Marangon Antonella	Multifunzione fax scanner fotocopiatore stampante colori	Kyocer3551 ci	
	Segreteria condivisa con la polizia locale e ragioneria	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Xerox Workcenter 5875	
POLIZIA MUNICIPALE	Corradin Albino	Stampante colori	Lexmark C543 dn	
	Magon Loris	Nessuna attrezzatura		
	Polizia Locale condivisa con segreteria e ragioneria	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Xerox Workcenter 5875	
SERVIZI DEMOGRAFICI	Bevilacqua Verena	stampante aghi	Epson LQ-2090	
	Biasiolo Roberta	stampante aghi	Epson LQ-2090	
	Biasiolo Roberta	Multifunzione stampante fax scanner	Brother MFC – 7440N	
	Anagrafe condivisa con protocollo e assistenza sociale	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Kyocera taskalfa 3500i	

UFFICIO TECNICO	Franceschetti Maurizio	Stampante bn	Lexmark E250d	
	Garbin Emanuela	Nessuna attrezzatura		
	Gobbin Maurizio	Stampante colori	HP deskjet 840c	
	Gelsi Romano	Stampante bn	Lexmark E220	
	Ufficio Tecnico	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Xerox 5755	
	Ufficio Tecnico	Multifunzione fax scanner	Infoprint 1650 mfp IBM	
RAGIONERIA - TRIBUTI	Lionello Marco	Stampante a colori (per backup) riciclata da ufficio segreteria	EPSON WF7105	
	Pedrotta Sonia	Nessuna stampante		
	Ragioneria condivisa con Segreteria e Polizia Locale	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Xerox Workcenter 5875	
Protocollo e Servizi Sociale	Martin Giuliano	Scanner	Fujitsu fi 6140	
	Assistente sociale	Stampante bn	Lexmark E250d	
	Protocollo condivisa con anagrafe e servizi sociali	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn	Kyocera taskalfa 3500i	
BIBLIOTECA				
	Biblioteca	Multifunzione fax scanner fotocopiatore e stampante colori	Brother 6490 CV	
	Biblioteca (P3@Veneto)	stampante in bn	HP Laserjet PRO M 125 nw	

L'ente aderisce alla convenzione CONSIP *“Convenzione per il servizio di noleggio full-service di macchine fotocopiatrici digitali e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni”*, per la durata di 48 mesi. Il sistema di noleggio risulta più conveniente rispetto all'acquisto in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, i consumi dei toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre alla fine del periodo il comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Si affidano alle stesse il noleggio, l'assistenza, la manutenzione e tutti i relativi servizi collegati per il funzionamento delle copiatrici, al fine di garantire il procedimento di copiatura e stampa degli uffici comunali interessati, così come segue:

1. fornitura materiale di consumo;
2. servizio di consegna, installazione e disinstallazione;
3. servizio di assistenza, manutenzione e “call center”;
4. servizio di ritiro e smaltimento di materiali di risulta;

- 5. servizio di ritiro e smaltimento di fotocopiatrici usate;
- 6. servizio di reportistica e monitoraggio

Attualmente l'Ente dispone quindi delle sottoelencate apparecchiature con relativa previsione di spesa nel bilancio corrente:

N. 1	TIPOLOGIA E MODELLO	Impegno annuale (IVA inclusa)	Scadenza contratto
Segr. Rag. PM	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn Xerox Workcenter 5875	€ 1.302,96	Marzo 2020
Uff. Tec.	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn Xerox 5755	€ 658,80	Giugno 2018
Uff. an. Prpt.	Multifunzione scanner fotocopiatore stampante bn Kyocera taskalfa 3500i	€ 593,10	Giugno 2019
Segr.	Multifunzione fax scanner fotocopiatore stampante colori Kyocera 3551 ci	€ 659,60	Aprile 2019
TOTALE spesa annua		€ 3.214,46	

AUTOVETTURE DI SERVIZIO E PARCO AUTOMEZZI

PARCO AUTOMEZZI			
<i>SETTORE</i>	<i>AUTOMEZZO</i>	<i>ALIMENTAZIONE</i>	<i>TARGA</i>
SETTORE "GESTIONE DEL TERRITORIO"	AUTOCARRO FIAT IVECO	DIESEL	AR738ZS
	AUTOCARRO GIOTTI VICTORIA GLADIATOR	BENZINA	EJ240DJ
	FIAT UNO	Benzina	AB191EB
SETTORE "POLIZIA MUNICIPALE" Cap. 2220	FIAT STILO	Benzina	CH699WX
SETTORE "SERVIZI SOCIALI"	FIAT DUCATO	Gasolio	DJ500CT
SETTORE "AFFARI GENERALI" POLIZIA LOCALE	FIAT PANDA 4X4	Benzina	DA398ZA
PROTEZIONE CIVILE	AUTOCARRO + RIM. IVECO <i>(Protezione Civile)</i>	Gasolio	EF278GW
	AUTOPROMISCUO FIAT DUCATO COMBI <i>(Protezione Civile)</i>	Gasolio	RO283597
	CARON	Gasolio	AEH160

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (con esclusione dei beni infrastrutturali)

ELENCO BENI DISPONIBILI DEL COMUNE DI GALZIGNANO TERME					
DESCRIZIONE BENE	UBICAZIONE	SUPERFICIE	LOCAZIONE	IMPORTO ANNUO CANONE LOCAZIONE DI CONTRATTO	DATI CATASTALI
CASERMA DEI CARABINIERI E RELATIVI ALLOGGI	VIA L. BENEDETTI	400	SI Ministero Interno	25.500,00	SEZ. A FG. 3 MAPP. 336
EX SCUOLA ELEMENTARE DI VALSANZIBIO	VIA BARBARIGO	600	Comodato Associazioni Protezione civile e Servizi Forestali regionali	0,00	Fg. 15 mapp. 163
EX SCUOLA ELEMENTARE/MATERNA DI GALZIGNANO TERME	VIA F. FILZI	350	Comodato Associazioni	0,00	Fg. 3 mapp. 414
UFFICI BANCARI	PIAZZA MARCONI	300	SI Cassa Risparmio del Veneto	42.031,00	Fg. 3 mapp. 705

<i>ELENCO BENI INDISPONIBILI DEL COMUNE DI GALZIGNANO TERME</i>			
Municipio	PIAZZA MARCONI	^	^
Scuola Elementare Da Vinci	VIA SAGGINI	^	^
Scuola Media Sartori	VIA PAVAGLIONE	^	^

Scuola Materna/Asilo	VIA FILZI	^	^
Impianti Sportivi	VIALE DELLO SPORTI	^	^
Museo/Auditorium	VIA FILZI	^	^

TELEFONIA MOBILE IN DOTAZIONE

Il Comune di Galzignano Terme ha in proprietà i seguenti telefoni mobili distribuiti a favore degli amministratori e personale dipendente per il quale è necessaria la reperibilità:

DOTAZIONE TELEFONIA MOBILE				
n.	Possessore	Modello TOP	Modello INTERMEDIO	Modello BASE
1	Sindaco	X		
2	Capo ufficio tecnico	X		
3	Comandante polizia locale	X		
4	Vigili			X
5	Operaio			X
6	Veicolo trasporti sociali			X

Assegnazione sim			
Possessore	Contratto Tim Consip	Contratto ricaricabile Vodafone MEPA	Linea dati
Sindaco		X	X
Capo ufficio tecnico		X	X
Comandante polizia	X		X

locale			
Vigili		X	X
Operaio			
Protezione civile/antincendio	X		
Protezione civile		X	
Protezione civile		X	
Veicolo trasporti sociali		X	
Scuola elementare (backup)		X	
Scuola media (backup)		X	

Attualmente ai terminali e alle SIM non sono state poste limitazioni, ossia possono effettuare traffico sia all'interno della rete di telefonia mobile dell'Ente sia all'esterno, e sono assegnati ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ss.mm.ii., al solo personale che debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità in conformità alle disposizioni di legge.

Un terminale di telefonia e relativa SIM, sempre senza limitazioni, è assegnato al Sindaco mentre al Vicesindaco non è stato assegnato nessun terminale e nessuna SIM e l'eventuale reperibilità è garantita con l'impiego di apparato e linea personale.

L'Ente provvede al controllo continuo sulle spese verificando un corretto uso delle utenze, e un adeguato contenimento delle spese.

Nel complesso l'utilizzo di terminali e servizi di telefonia mobile è improntato a criteri di massima riduzione della spesa ed efficacia, con costi contenuti e mancanza di uso improprio.

Misure previste nel triennio 2017/2019

Si conferma il perseguimento delle politiche di acquisto ed il mantenimento delle misure già adottate.

La razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici interesserà le seguenti aree:

- Incentivo all'utilizzo degli strumenti di posta elettronica certificata e firma digitale;
- Integrazione di un maggior numero di banche dati su strumenti di lavoro per la gestione documentale e gestione informatizzata del territorio;
- diminuzione spese postali - ordinarie - grazie al maggiore utilizzo della posta elettronica (per spese "straordinarie" si intendono le spese di notifica via posta e bollettazioni varie)
- radiazione del mezzo FIAT UNO targata AB191EB (già effettuato)
- eliminazione mediante riciclo, alienazione ed eventuale sostituzione della seguenti stampanti:

Area	User	Tipo macchina	Tipologia e marca	
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Sindaco	Stampante b/n	Lexmark E250d	Eliminazione e condivisione stampante con ufficio segreteria
	Segretario Comunale	.Stampante colori	Lexmark C543 dn	Eliminazione e condivisione stampante con ufficio segreteria
POLIZIA MUNICIPALE	Corradin Albino	Stampante colori	Lexmark C543 dn	Sostituzione con multifunzione a noleggio
SERVIZI DEMOGRAFICI	Bevilacqua Verena	stampante aghi	Epson LQ-2090	Mantenimento fino a servizio emissione carta identità elettronica
	Biasiolo Roberta	stampante aghi	Epson LQ-2090	Mantenimento fino a servizio emissione carta identità elettronica
	Biasiolo Roberta	Multifunzione stampante fax scanner	Brother MFC – 7440N	Sostituzione con multifunzione a noleggio
UFFICIO TECNICO	Franceschetti Maurizio	Stampante bn	Lexmark E250d	Sostituzione con noleggio stampante di rete a colori
	Garbin Emanuela	Nessuna attrezzatura		
	Gobbin Maurizio	Stampante colori	HP deskjet 840c	Sostituzione con noleggio stampante di rete a colori
	Gelsi Romano	Stampante bn	Lexmark E220	Sostituzione con noleggio stampante di rete a colori
	Ufficio Tecnico	Multifunzione fax scanner	Infoprint 1650 mfp IBM	Sostituzione con noleggio stampante di rete a colori
	Assistente sociale	Stampante bn	Lexmark E250d	eliminazione
BIBLIOTECA	Biblioteca	Multifunzione fax scanner fotocopiatore e stampante colori	Brother 6490 CV	Sostituzione con stampante di rete a noleggio

Ulteriori misure previste per l'anno 2019

Sostituzione dei contratti mobili che prevedono il pagamento della tassa di concessione governativa.

Alienazione dell'autocarro Fiat Iveco targato AR738ZS

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

Non esistono altri strumenti di programmazione.