

ARCOLE

COMUNE di

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

PERIODO: 2018 - 2019 - 2020

INDICE GENERALE

Sezione strategica	Pag.	5
Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche	Pag.	8
Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio	Pag.	11
Linee programmatiche di mandato	Pag.	15
Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato	Pag.	16
Sezione operativa	Pag.	22
Spese per le risorse umane	Pag.	66

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, stabilisce 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.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Il DUP per gli anni 2017/2018/2019 – nota di aggiornamento - è stato presentato e approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 08.03.2017. Il testo si presentava in linea con il bilancio esercizio finanziario 2017/2018/2019. Nel presente documento di programmazione triennale 2018-2019-2020 verrà data particolare attenzione alla programmazione dell' Amministrazione volta al completamento dei programmi in corso di attuazione e alla realizzazione futura di azioni e progetti oggetto delle linee programmatiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 15.06.2016. Parte di questi programmi sono stati illustrati, aggiornandone lo stato di attuazione e integrandoli con ulteriori iniziative e interventi, come meglio specificato nel DUP 2017/2018/2019 – nota di aggiornamento- approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 08.03.2017.

Per quanto riguarda i riferimenti contabili per ogni programma di ciascuna missione, in assenza del bilancio di previsione 2018-2019-2020 si fa riferimento alle risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, già esposte nel bilancio pluriennale 2017-2018-2019 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 08.03.2017 e nella nota di aggiornamento del DUP sopra citata.

In sede di approvazione del nuovo bilancio di previsione 2018-2019-2020 il presente Documento Unico di Programmazione verrà corredato della nota di aggiornamento con i relativi dati di bilancio al fine di adeguare opportunamente la sezione operativa alla sezione strategica.

LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Arcole, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n.30 del 15.06.2016 il Programma di mandato per il periodo 2016 – 2021, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite delle aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, in coerenza con la nuova struttura di bilancio riguardano:

- I servizi Istituzionali, generali e di gestione;
- L'ordine pubblico e sicurezza;
- L'istruzione e diritto allo studio;
- La tutela e la valorizzazione dei beni e attività culturali;
- Le politiche giovanili, sport e tempo libero;
- L'assetto del territorio ed edilizia abitativa;
- I Trasporti e il diritto alla mobilità;
- Il soccorso civile;
- I diritti sociali, politiche sociali e famiglia;

Lo sviluppo economico e competitività;
Il debito pubblico;
Le anticipazioni finanziarie;
I servizi per conto terzi.

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

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

La Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ha preso atto dell'ultima Relazione di fine mandato, sottoscritta dal Vicesindaco in data 05.04.2016- prot. n. 5474, e pubblicata sul sito dell'Ente.

**SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI ARCOLE**

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziata primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	2.691.336,00	600.000,00	450.000,00	3.741.336,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	2.691.336,00	600.000,00	450.000,00	3.741.336,00

	Importo
Accantonamento di cui all'art.12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	0,00

Note:

Il Responsabile del Programma

STRAPPARAVA RITA



IL SEGRETARIO GENERALE

Abram detti Paola

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017/2019 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ARCOLE

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice ISTAT (3)		Codice NUTS (3)	Tipologia (4)	Categoria (4)	Descrizione intervento	Priorità (5)	Sintesi dei costi del programma				Cessione Immobili	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		Importo	Tipologia (7)
1	01	005	023	004	ITD31	01	COSTRUZIONE SALA POLIVALENTE PIAZZA EUROPA	1	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	N	0,00	
2	02	005	023	004	ITD31	06	ASFALTATURE VARIE COMUNE -RIFACIMENTO MARCIAPIEDI VOLPINO- SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI VIA CASALVEGHE	1	363.336,00	200.000,00	200.000,00	763.336,00	N	0,00	
3	03	005	023	004	ITD31	04	REALIZZAZIONE MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	1	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00	N	0,00	
4	04	005	023	004	ITD31	01	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VICINO ALLA CHIESA DI GAZZOLO	1	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	N	0,00	
5	05	005	023	004	ITD31	04	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE E MESSA A NORMA - ADEGUAMENTO SISMICO	1	360.000,00	250.000,00	250.000,00	860.000,00	N	0,00	
6	06	005	023	004	ITD31	01	AMPLIAMENTO CIMITERO DI GAZZOLO	1	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	N	0,00	
7	07	005	023	004	ITD31	06	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE DELLA SUPERFICIE STRADALE S. LORENZO EX SP 39	1	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	N	0,00	
8	08	005	023	004	ITD31	04	SISTEMAZIONE 2° PIANO DELLA SEDE MUNICIPALE E ADEGUAMENTO SISMICO PARZIALE	1	228.000,00	0,00	0,00	228.000,00	N	0,00	
Totale									2.691.336,00	600.000,00	450.000,00	3.741.336,00		0,00	

Il Responsabile del Programma

STRAPPARAVA RITA

IL SEGRETARIO GENERALE

Abram dott. Paolo



Numero progressivo da 1 a N, a partire dalle opere del primo anno.
Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).

In alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS.

Vedi tabella 1 e Tabella 2.

Vedi art. 128, comma 3, d.lgs. N. 163/2006 e s.m.i., secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scala in tre livelli (1= massima priorità, 3 = minima priorità).

Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 co. 6 e 7 del D.l. n. 163/2006 e s.m.i. quando si tratta d'intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso alternativo compilare la

scheda 28.

Note

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

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	Da liquidare	
1	REALIZZAZIONE MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	2013	460.000,00	130.000,00	330.000,00	CONTRIBUTO REGIONALE 177.100,00 - MEZZI DELL'ENTE 82.900,00 - COMPENSAZIONE 200.000,00
2	OPERA COMPLEMENTARE SCUOLA MEDIA/PALESTRA	2016	500.000,00	484.218,95	15.781,05	MEZZI PROPRI DELL'ENTE
3	ADEGUAMENTO E RINNOVO PIAZZA DEL DONATORE E ATTIGUO PARCO PUBBLICO	2016	100.000,00	43.340,00	56.660,00	MEZZI PROPRI DELL'ENTE
4	SALA POLIVALENTE IN PIAZZA EUROPA	2016	850.000,00	818.070,34	31.929,66	MEZZI PROPRI DELL'ENTE
5	MANUTENZIONE STRAORD. E RISTRUTT. SUPERFICIE STRADALE S.LORENZO - EX S.P. 39	2016	130.000,00	79.318,12	50.681,88	CONTRIBUTO REGIONALE 90.854,5 - MEZZI DELL'ENTE 39.145,50
6	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE DI GAZZOLO	2016	98.000,00	53.141,90	44.858,02	MEZZI PROPRI DELL'ENTE
7	RISTRUTTURAZIONE SECONDO PIANO E PARZIALE ADEGUAMENTO SISMICO DEL MUNICIPIO	2016	228.000,00	11.672,96	216.327,04	CONTRIBUTO REGIONALE 100.000,00, MEZZI DELL'ENTE 128.000,00
8	RISTRUTTURAZIONE PER L'ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORMATIVE PREVISTE PER GLI EDIFICI STRATEGICI LA DIFFERENZA PARI A 210.340,64 E' STATA FINANZIATA SUL BILANCIO 2017	2016	360.000,00	0,00	360.000,00	MEZZI PROPRI DELL'ENTE 149.659,36
9	RIFACIMENTO PARTE LINEA ACQUEDOTTO VIA MOLINAZZO E SOTTOFONDO STRADALE IN VARIE VIE LA DIFFERENZA PARI A 153.363,57 E' STATA FINANZIATA NEL BILANCIO 2017	2016	237.000,00	0,00	237.000,00	MEZZI PROPRI DELL'ENTE 73.636,43

GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.634.316,02		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	6.600,78	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0	0	0
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	3.363.504,37 0,00	3.183.072,78 0,00	3.183.072,78 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0	0	0
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	3.135.790,90 0,00 120.586,82	2.977.266,75 0,00 126.344,74	3.052.723,58 0,00 148.640,87
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	234.314,25 0,00	205.806,03 0,00	130.349,20 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***) O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	2.014.991,60	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.588.390,64	486.678,71	665.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0	0	0
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0	0	0
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	3.603.382,24 0,00	486.678,71 0,00	665.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine (+)		0	0	0
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine (+)		0	0	0
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (+)		0	0	0
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (-)		0	0	0
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (-)		0	0	0
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (-)		0	0	0
EQUILIBRIO FINALE		0,00	0,00	0,00
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y				

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(***) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI PREVISTE DALLE NUOVE REGOLE SUL PAREGGIO DI BILANCIO CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

La legge di stabilità 2016 (legge n. 208 del 28 dicembre 2015) e la circolare 10 febbraio 2016, n.5 hanno definito un nuovo quadro delle regole di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2016 ed in sostituzione della previgente normativa del patto di stabilità interno.

La legge di bilancio 2017 (L. 232/2016) all'art. 1 comma 466 prevede che a decorrere dall'anno 2017 gli enti di cui al comma 465 del presente articolo devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Ai sensi del comma 1-bis del medesimo articolo 9, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio. Per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza e' considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali e' incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali. Non rileva la quota del fondo del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

La programmazione inerente la gestione del bilancio, in particolar modo la realizzazione delle opere pubbliche tiene conto del saldo obiettivo da raggiungere indicato nel patto di stabilità.

Il prospetto che evidenzia la verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica per il triennio 2017-2018-2019, va allegato al bilancio di previsione e ad ogni variazione di bilancio. Trimestralmente va effettuato tramite apposito sito del MEF il monitoraggio sugli equilibri.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 del D.Lsg n. 267/2000, con l'atto di Consiglio Comunale n.30 del 15.06.2016 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2016 - 2021 . Tali linee sono state, riportate nella sezione strategica della precedente stesura del DUP 2017/2019 – nota di aggiornamento - approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 08.03.2017.

Le Linee Programmatiche, declinate in linee strategiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, sono definite, alle nuove missioni di bilancio e sono state come di seguito esposte.

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Ordine pubblico e sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero
6	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
7	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
8	Trasporti e diritto alla mobilità
9	Soccorso civile
10	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
11	Sviluppo economico e competitività
12	Debito pubblico
13	Anticipazioni finanziarie
14	Servizi per conto terzi

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del D.Lgs n. 267/2000. Nella sezione strategica, dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso del mandato amministrativo dovrebbero trovare completa attuazione.

Si sottolinea che la programmazione degli esercizi 2018-2019-2020 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di finanza pubblica in vigore già dall'esercizio 2016, in sostituzione della normativa inerente il patto di stabilità interno.

**STATO DI ATTUAZIONE
DELLE LINEE
PROGRAMMATICHE
DI MANDATO
2018 - 2020**

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.		Maggiore informazione e trasparenza sull'attività istituzionale e politica dell'Ente.	Costante aggiornamento del sito istituzionale
		Attività burocratiche, registrazioni informatiche, raccolta dati, archiviazione e pubblicazioni atti nella sezione trasparenza.	Proseguono gli adempimenti inerenti la trasparenza
		Gestione della contabilità armonizzata sui nuovi principi contabili del DL 118/2011 e della nuova contabilità economico patrimoniale armonizzata. Elaborazione bilancio consolidato con le partecipate	Attuazione e gestione delle nuove procedure.
		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali attraverso l'attività di verifica e accertamento.	Prosegue l'attività di verifica e accertamento
		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.	Attività in costante svolgimento.
		Ufficio tecnico. Assicurare l'attività di sviluppo del territorio e servizi alla cittadinanza.	Maggior impegno per dare risposte adeguate alle necessità.
		Elezioni e consult. popolari - Anagrafe e stato civile. Adeguata risposta alle esigenze dei cittadini e controllo residenze. Oltre a quanto specificato nel dettaglio descrittivo.	Prosegue l'impegno per soddisfare i bisogni.
		Valutazione di forme di assunzione in base al fabbisogno. Costante formazione del personale. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Prosegue la progr. del fabbisogno e monitoraggio sicurezza
		Attività non ricomprese nei precedenti punti.	

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Garantire e potenziare il controllo del territorio anche con l'ausilio di strumenti elettronici denominati TARGA SYSTEM. Servizio di sorveglianza esterna dalle ore 22:00 alle ore 06:00.		Polizia locale: controllo del territorio, monitoraggio della viabilità e dell'abbandono dei rifiuti	Prosegue la normale attività istituzionale
		Sorveglianza del territorio. Progetto di videosorveglianza integrato con il Project Financing per la gestione della pubblica illuminazione.	Effettuato l'affidamento del Project Financing

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Assicurare il buon funzionamento delle scuole oltre che con la consueta erogazione dei servizi anche con l'attivazione di progetti.		Istruzione prescolastica: sostegno alle scuole dell'infanzia con contributi come da convenzioni in essere.	Proseguono le convenzioni con le scuole dell'infanzia
		Altri ordini di istruzione - elementari - medie. Erogazione dei consueti servizi con l'aggiunta di progetti mirati. Strumenti didattici di ultima generazione.	Proseg. le attività e si valutano gli ev. progetti mirati.
		Servizi ausiliari all'istruzione - Servizio di sorveglianza interna ed esterna alle scuole, attraversamenti pedonali. Trasporto scolastico e uscite didattiche a scopi culturali e sportivi. Doposcuola.	Proseguono le varie attività
		Diritto allo studio. Erogazione contributo libri di testo da assegnazione Ministeriale	Erogazioni in base alle erogazioni ministeriali.

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali. Riscoprire la storia e l'identità veneta. Favorire tutte le attività e le manifestazioni a ciò finalizzate.		Valorizzazione dei beni di interesse storico.	Prosegue l'apertura domenicale del museo Napoleonico.
		Interventi nel settore culturale: Sistema bibliot. provinciale, università terza età, scuola di musica, Fiera asparagi, Fiera di S.Martino, carnevale notturno, sagre paesane, festa giovani, mostre.	Proseguono le manif. già in essere.

Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero. Promuovere ogni attività inerente lo sport. Sinergie con altre realtà presenti sul territorio.		Sport e tempo libero: educare all'uso del tempo libero e attività fisica dei ragazzi con coinvolgimento nelle varie manifestazioni. Supportare le associazioni e contribuire alle spese delle famiglie	Prosegue monitoraggio uso palestre e campi sportivi al fine di contenere le spese.
		Giovani: Favorire l'aggregazione e momenti di socializzazione - festa dei diciottenni.	Proseguono le iniziative già intraprese.
		Collaborazione con le parrocchie per iniziative mirate verso gli adolescenti.	Sono al vaglio nuove iniziative

Linea programmatica: 6 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio ed edilizia abitativa attraverso il Piano degli interventi.			
		Servizi ATER per bandi assegnazione alloggi.	Elaborazione periodica dei bandi

Linea programmatica: 7 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Associare la crescita economica con la salvaguardia dell'ambiente.		Ambiente. Gestione di fonti di energia alternative come impianti fotovoltaici. Interventi di derattizzazione e di disinfestazione insetti. Monitoraggio dell'acqua in relazione alla presenza di Pfas.	Proseguono le attività già avviate.
		Rifiuti: Raccolta settimanale con il metodo porta a porta. Raccolte dei rifiuti abbandonati sul territorio e raccolta oli esausti. Gestione del centro di raccolta.	Proseguono le attività già intraprese.
		Servizio idrico integrato: Gestione dei vecchi mutui su acquedotto e fognatura ora a carico di Acque Veronesi.	Adempimenti di legge legati alle scadenze semestrali.
		Area verdi: Realizzazione di nuova area attrezzata in via Belvedere. Costante manutenzione delle aree esistenti.	Prosegue la gestione e la valorizzazione delle aree verdi.
		Tutela e valorizzazione delle risorse idriche. Convenzione con LIDL per scarico acque meteoriche.	Convenzione pluriennale

Linea programmatica: 8 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Riqualificare la rete stradale con dissuasori di velocità, riorganizzando intersezioni pericolose e predisponendo alcuni parcheggi e marciapiedi. Project financing su illuminazione pubblica.		Completamento dissuasori di velocità e adeguata segnaletica verticale e orizzontale. Realizz. di nuove asfaltature con nuovi marciapiedi e parcheggi, oltre a nuove progettazioni di piste ciclabili. Project financing su illumin. pubblica.	Proseguono le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Linea programmatica: 9 Soccorso civile

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Soccorso civile. Garantire e promuovere in gruppo comunale di Protezione civile.	Sostegno al Gruppo di Protezione civile. Definizione di nuovi spazi per deposito attrezzi della Protezione Civile e inserimento del Gruppo nella gestione integr. salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Proseguono le attività già intraprese.

Linea programmatica: 10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Tutela delle famiglie con particolare attenzione alle categorie più deboli come minori, diversamente abili e anziani.	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido. Contributi economici alle scuole per l'infanzia, sostegno economico ai GREST estivi.	Proseguono le convenzioni e gli interventi già in essere
	Interventi per la disabilità: Trasporto disabili ai CED e alle scuole superiori. Appoggio educativo. Contributo economico per disabili presso scuole materne. Presa in carico, attraverso il trasporto dei bambini diversamente abili dal domicilio fino alla permanenza a scuola. Utilizzo riservato della palestra comunale. Inserimento nei Grest estivi parrocchiali.	Proseguono le convenzioni in essere con l'Ass. Arcole per Voi
	Interventi per gli anziani: Segretariato sociale, assistenza domiciliare, prelievi per anziani presso le case di riposo, teleseccorso, soggiorni climatici	Proseg. le convenzioni con il CAF e le Case di riposo.
	Interv. per i soggetti a rischio di esclusione sociale. Sostegno progetti mirati dell'ULSS 20 (S.I.L.- Prog. disabilità mentali-comunità alloggio), del Comune di VR (RUJ) - ACAT prevenzione delle dipendenze.	Proseg. convenzioni e le adesioni ai progetti
	Interventi per le famiglie. Contributi economici a fronte di gravi situazioni, sostegno progetti di affido familiare.	Prosegue il sostegno dei progetti in essere.
	Interventi per il diritto alla casa. Sostegno economico per spese di affitto per famiglie a rischio sfratto.	Costante valutazione di situazioni a rischio sfratto
	Servizio necroscopico e cimiteriale: Gestione delle sedi cimiteriali con adeguato sistema di sorveglianza. Monitoraggio delle scadenze dei loculi.	Prosegue l'attività di gestione dei cimiteri
	Interventi socio sanitari in adesione ai servizi socio sanitari dell'ULSS 9-Scaligera.	Adesione ai servizi con quota annuale

Linea programmatica: 11 Sviluppo economico e competitività

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività		

Linea programmatica: 12 Debito pubblico

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Debito public. Rimborso quote capitale dei mutui in essere con Cassa DD.PP.		Debito pubblico. Rimborso quote capitale di mutui in essere con Cassa Depositi e Prestiti	Adempimenti semestrali

Linea programmatica: 13 Anticipazioni finanziarie

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Anticipazioni finanziarie. Anticipazione di cassa. Possibilità di richiesta in caso di esigenze temporanee di cassa.		Anticipazioni finanziarie	richieste solo se sussistono esigenze temporanee di cassa

Linea programmatica: 14 Servizi per conto terzi

Ambito strategico		Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi per conto terzi. applicazione di ritenute d'acconto e IVA da split payment e rimb. assicurativi		Servizi resi per conto terzi	Scadenze in conformità alla normativa vigente

RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

SEZIONE OPERATIVA

LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale legato al bilancio. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica, e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Nella parte descrittiva sono sottolineati unicamente i progetti e gli impegni più significativi inerenti le varie missioni e programmi, infatti tutte le attività ordinarie e obbligatorie legate al ruolo istituzionale dell'Ente non sono state citate. Nella parte contabile trovano collocazione gli stanziamenti di tutti i capitoli di bilancio codificati secondo le varie missioni e programmi, quindi tutte le entrate e le spese che si riferiscono anche all'ordinarietà della gestione del bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico legato alla durata del mandato del Sindaco;

- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento legato all'orizzonte del bilancio annuale/pluriennale.

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici e personale. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 1

Organi istituzionali

Il giorno 05.06.2016 si sono svolte le consultazioni elettorali. Nell'ambito degli organi istituzionali: Sindaco - Consiglio Comunale - Giunta Comunale è vigente il nuovo assetto stabilito con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 15.06.2016. L'assetto è stato modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 21.10.2016 a seguito delle dimissioni del sig. Nicola Castegnaro.

Il Consiglio Comunale risulta così composto:

CERETTA ALESSANDRO	SINDACO	FAVENO VITTORINA	POLITICHE PER LA TERZA ETA'
CARLI DAVIDE	VICESINDACO E ASS.RE SPORT E ATTIVITA' PRODUTTIVE	BOSEGGIA STEFANO	CONS. PROTEZ.CIVILE, REFERENTE FRAZIONE VOLPINO
LONGO MARIUCCIA	ASS.RE SERV.SOCIALI	FERRARO ANNA	CONSIGLIERE
TRENTIN BARBARA	ASS.RE ALLE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLE DIPENDENZE E DEGLI ABUSI	BARANA MICHELA	CONSIGLIERE
LONGO MARIO GILBERTO	ASS.RE ALLA SICUREZZA ED ECOLOGIA	CRISTANI LAURA	CONSIGLIERE
GODI RICCARDO	CONS. CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E DELL'INFANZIA	NARDI LUCA	CONSIGLIERE

TODESCO FERNANDO	CONS. MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	
------------------	---	--

In aderenza al programma di mandato, approvato con la delibera di Consiglio Comunale n.30 del 15.06.2016, l'Amministrazione intende informare la cittadinanza con incontri periodici su temi specifici e sull'attuazione del programma amministrativo.

Prosegue l'impegno per una maggior trasparenza sull'attività politico-amministrativa attraverso il sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione comunale è presente anche su Facebook.

Il Sindaco e gli Amministratori ricevono la cittadinanza su appuntamento e comunque se presenti presso la sede comunale.

Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate sono quelle attualmente in servizio.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali sono quelle attualmente in dotazione presso gli uffici.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Maggiore informazione e trasparenza sull'attività istituzionale e politica dell'Ente.	MANDATO AMMINISTRATIVO	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO GERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 2 Segreteria generale

Segreteria generale

Il Servizio di Segreteria Comunale è affidato al dott. Paolo Abram come da nota della Prefettura - Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale del Veneto prot. n. 7603 del 22.05.2017 per il periodo dal 01.06.2017 al 30.09.2017.

Il Segretario Comunale dott. Paolo Abram è Responsabile dell'Area Amministrativa, dell'Area Economico Finanziaria/Tributi come da Decreto del Sindaco n. 35 del 29.05.2017.

Il Segretario Comunale dott. Paolo Abram è Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP. come da Decreto del Sindaco n. 36 del 29.05.2017.

Con Decreto del Sindaco n. 42 del 27.06.2017 è stata nominata responsabile dell'Area Tecnica – Edilizia Privata la dott.ssa Zanetti Mariangela, in convezione part-time 50% presso il comune di Arcole per il periodo dal 01.07.2017 al 15.11.2017.

Il servizio garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti amministrativi e deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi collegiali e monocratici comunali.

La segreteria provvede all'istruttoria dei provvedimenti degli organi relativi a nomine e designazione di rappresentanti del comune in enti, aziende ed Istituzioni. Provvede alla tenuta ed archiviazione delle ordinanze e dei Regolamenti Comunali, provvede alla stesura delle determinazioni e alla liquidazione delle spese di propria competenza relative alla prima area. Svolge attività di supporto e coordinamento alle altre unità organizzative per la redazione, registrazione e pubblicazione degli atti amministrativi.

Rientrano tra le attività meramente burocratiche di tipo addizionale, registrazioni informatiche, raccolta atti, archiviazione, autenticazione firme, copie di atti e pubblicazione degli atti per garantire la massima trasparenza amministrativa.

E' impegno costante l'aggiornamento della Sezione dell'Amministrazione trasparente sul sito Comunale.

Il Comune di Arcole, ha approvato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio secondo quanto disposto dal DPCM 3 dicembre 2013.

Il nuovo manuale di gestione, descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione del flusso documentali e degli archivi.

Lo stesso si configura come "manuale di procedura", strumento auspicabilmente snello e operativo, atto a fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del sistema di gestione documentale e a divenire un indispensabile vademecum per tutti gli operatori di protocollo, per i funzionari, per i dirigenti, per la governance e, soprattutto, per i responsabili dei procedimenti amministrativi.

Per semplici ragioni di continuità e di efficienza operativa, gran parte delle attività sopra elencate consolidano ormai da tempo gli stessi stanziamenti di bilancio, con lo scopo di contenere, il più possibile, la spesa pubblica.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Attività burocratiche, registrazioni informatiche, raccolta dati, archiviazione e pubblicazioni atti nella sezione trasparenza.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.

L'esigenza di armonizzazione dei bilanci all'interno del comparto della Pubblica Amministrazione, con la finalità di rendere effettivamente disponibili i dati dei bilanci delle Amministrazioni locali e regionali, ha reso obbligatori l'adozione dei principi della nuova contabilità dal 01.01.2015 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 avente ad oggetto: "Disposizioni in materia di armonizzazione contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, enti locali e dei loro enti, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega sul federalismo fiscale (L. 42/2009).

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 e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio impone una totale rivisitazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di rendicontazione degli enti locali.

A far data dal 2017 il D.lgs 118/2011 prevede, inoltre, per gli enti in contabilità finanziaria l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale.

Nel corso dell'esercizio attuale verrà data piena attuazione ai nuovi adempimenti e a tutte le attività operative e gestionali connesse. La nuova programmazione verrà adottata secondo le nuove scadenze di legge. Dal 01.01.2018 saranno operative le disposizioni riguardanti lo sviluppo della rilevazione SIOPE (SIOPE+).

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Gestione della contabilità armonizzata sui nuovi principi contabili del DL. 118/2011 e della nuova contabilità economico patrimoniale armonizzata. Elaborazione bilancio consolidato con le partecipate e adozione della nuova metodologia informatizzata dei pagamenti – SIOPE +.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Oltre ai consueti adempimenti normativi, prosegue la bonifica della banca dati contributiva ai fini IMU e TASI, con le conseguenti operazioni di accertamento dell'imposta.

Continua il monitoraggio delle posizioni contributive della Tariffa Rifiuti per la riscossione delle scadenze non ancora versate, attraverso l'emissione di solleciti bonari e, successivamente, dei dovuti, con l'emissione di avvisi di accertamento.

Si effettuano periodicamente i controlli finalizzati all'evasione delle istanze di rimborso per le imposte versate in eccesso da parte dei contribuenti, verificando puntualmente le singole posizioni contributive per poter verificare la sussistenza o meno del diritto al rimborso richiesto.

E' prevista la partecipazione a corsi di aggiornamento finalizzati allo studio della normativa in costante evoluzione.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali attraverso l'attività di verifica e accertamento.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Garantire la normale attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà dell'Ente. Riguardo agli investimenti è attiva la procedura per i lavori di ristrutturazione e adeguamento sismico della sede municipale per adeguarla alle normative previste per gli edifici strategici. E' prevista, inoltre, la costruzione di una nuova sala polivalente in Piazza Europa finanziata con mezzi propri dell'Ente. I lavori risultano già appaltati.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Ufficio tecnico

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di gestione del patrimonio dell'Ente, i servizi connessi alle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche; comprende inoltre le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi di urbanistica ed edilizia privata, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Rinveniamo nel programma attività tipiche dei servizi urbanistica ed edilizia privata.

Con riferimento alla manutenzione degli immobili e degli impianti, è obiettivo dell'amministrazione:

- garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere dette strutture in buone condizioni di efficienza e di sicurezza.
- adeguare le attrezzature esistenti agli standard attuali, sostituendo quelle non più adeguate ed implementando la dotazione dei diversi servizi al fine di rendere la loro azione più efficace ed efficiente.
- conservare le strutture e degli immobili esistenti, al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza all'interno degli stabili per ogni tipo specifico d'utenza.
- adempiere correttamente a quanto previsto dai contratti e dalla Legge.

In ambito dell'edilizia privata è obiettivo:

- Garantire l'adempimento dei compiti in materia urbanistica e di edilizia;
- Garantire l'adeguamento dei compiti nei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti;
- Garantire la realizzazione di uno dei punti fondamentali del programma dell'Amministrazione, costruendo una strumentazione urbanistica ed edilizia rispondente alle esigenze della comunità locale;

In relazione agli investimenti si rimanda a quanto esposto nel piano opere pubbliche riportato nel presente documento.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Ufficio tecnico. Assicurare l'attività di sviluppo del territorio e servizi alla cittadinanza.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.

Ci si propone di assolvere agli adempimenti di legge previsti dalla normativa in vigore e relativa all'Ufficio Anagrafe (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 Regolamento anagrafico; L. 27 ottobre 1988, n. 470 e D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323 disciplina sull'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero e relativo regolamento di esecuzione; L. 6 marzo 1998, n. 40, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, T.U. e relativo regolamento di attuazione), all'Ufficio Stato Civile (D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 Regolamento dello Stato Civile), all'Ufficio Elettorale (D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 T.U. sull'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali), alla documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), unitamente ad un'azione di erogazione dei servizi propri in modo sempre più funzionale per il cittadino; L. 241/90 per quanto riguarda i procedimenti amministrativi propri dei Servizi Demografici.

Per quanto riguarda il mantenimento ed il miglioramento dei servizi erogati: soddisfare i bisogni e le richieste dei cittadini in maniera sempre più efficiente, efficace e tempestiva in termini di qualità/quantità/tempo/economicità.

Nello specifico: rilascio delle carte d'identità in tempo reale, validazione, in collaborazione con il Ministero delle Entrate, dei codici fiscali, adempimento che consentirà la possibilità di rilasciare, la Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.).

Per quanto riguarda la validazione dei codici fiscali si sta procedendo, ogni qualvolta se ne presenta il caso, alla parificazione degli stessi.

Redazione dei piani di sicurezza comunale con cadenza semestrale e delle schede di monitoraggio del piano con cadenza trimestrale.

Nell'ambito dell'ottimizzazione dell'attività del servizio al fine di migliorare i tempi di esecuzione delle transazioni front office viene utilizzata la scansione dei cartellini delle carte d'identità con l'utilizzo della procedura documentale.

Rilascio delle attestazioni di residenza relative ai cittadini comunitari, adempimento che richiede notevole dispendio di energie e attenzione alle norme di attuazione della normativa. Procedure di riconoscimento delle cittadinanze "jure sanguinis" dei cittadini con avi italiani.

Procedure di "separazione/divorzio innanzi all'U.S.C" (art. 12 D.L.132/2014 convertito in Legge 152/2014): "La separazione ed il divorzio non più in Tribunale ma in Comune".

Durante l'esercizio la dipendente parteciperà a corsi di aggiornamento organizzati dall'A.N.U.S.C.A. e dalla DeA per l'approfondimento di temi riguardanti l'attività dei Servizi Demografici ed, in particolare, dell'Ufficiale d'Anagrafe e delle Stato Civile.

Nel corso del 2017 si realizzeranno i seguenti obiettivi:

- Si procederà con l'implementazione della Anagrafe nazionale della popolazione secondo le direttive del ministero dell'interno;
- realizzazione dell'archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici attraverso il collegamento con il programma dell'agenzia delle entrate;
- rilascio in tempo reale del codice fiscale ai neonati in collegamento con il programma dell'Agenzia delle Entrate;
- proseguimento dell'attività di dematerializzazione delle comunicazioni verso altri enti della P.A. e non.
- attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione degli organi, mediante adesione al progetto "Carta d'Identità - donazione degli organi" di cui all' Art. 3, comma 8-bis della Legge 26 febbraio 2010 n. 25 e al successivo art. 43 del Decreto-Legge 21 giugno 2013 n. 69, così come modificato dalla Legge di Conversione 9 agosto 2013 n. 98.
- collegamento con il sito "passaporto on line" della Questura di Verona, come segno concreto di aiuto al cittadino nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni nello specifico, relativamente agli adempimenti connessi con la richiesta di rilascio/rinnovo del passaporto.
- continuazione ed implementazione del collegamento con la stazione dei Carabinieri di San Bonifacio, per consentire i controlli necessari e l'acquisizione della documentazione necessaria 24h/24.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Elezioni e consult. popolari - Anagrafe e stato civile. Adeguata risposta alle esigenze dei cittadini e controllo residenze. Oltre a quanto specificato nel dettaglio descrittivo.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 Risorse umane

Risorse umane

Per quanto riguarda le risorse umane si rimanda alla seconda parte della sezione operativa del DUP.

I dati relativi al costo del personale sono imputati ai rispettivi capitoli codificati con differenti missioni a seconda del settore di appartenenza.

Prosegue l'impegno per la formazione ed l'aggiornamento del personale dipendente al fine di poter dare risposte precise e puntuali ai cittadini nei rispettivi settori di competenza.

In tema di sicurezza, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. proseguono gli adempimenti a tutela della salute e della

sicurezza nei luoghi di lavoro sulla base delle direttive dell'R.s.s.p. ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e del D.lgs. 106/2009.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Valutazione di forme di assunzione in base al fabbisogno. Costante formazione del personale. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

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

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Soddisfare bisogni della cittadinanza nel campo dei servizi specificati nella missione.	Attività non ricomprese nei precedenti punti. Fondo di riserva	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Polizia locale e amministrativa

L'amministrazione intende:

- Favorire una politica di educazione stradale e non una politica di repressione e sanzionamento.
- Garantire un adeguato servizio alla sicurezza della cittadinanza, tenuto in debita considerazione il forte impatto del traffico sulle strade urbane e provinciali che attraversano il territorio comunale.
- Coinvolgere tutti i cittadini nella valutazione e/o segnalazione dei fatti anomali che possono coinvolgere chiunque.

A tale proposito proseguono le funzioni di indirizzo per un più attento controllo nel rilascio delle nuove residenze, perseguendo comunque una politica di "pari diritti e pari doveri".

Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane sono quelle già in dotazione con ipotesi di nuove assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione, oltre a dispositivi per la videosorveglianza.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Non esistono piani di settore al riguardo.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Ordine pubblico e sicurezza	Garantire e potenziare il controllo del territorio anche con l'ausilio di strumenti elettronici denominati TARGA SYSTEM. Servizio di sorveglianza esterna dalle ore 22:00 alle ore 06:00.	Polizia locale: controllo del territorio e monitoraggio della viabilità	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. ALESSANDRO CERETTA	DOTT. PAOLO ABRAM

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

Sistema integrato di sicurezza urbana

Provvedere alla messa in sicurezza del patrimonio dell' Ente e attivare un sistema di sorveglianza allo scopo di diminuire la criminalità e l'illecito abbandono dei rifiuti in siti non autorizzati.

Attivare, anche in collaborazione con le forze dell'ordine, la prevenzione e contrastare situazioni che favoriscono l'insorgere del fenomeno criminoso costituito dallo spaccio di sostanze stupefacenti, ed episodi di criminalità quali furti e/o vandalismi negli edifici e/o aree pubbliche.

E' prevista l'installazione di telecamere per la videosorveglianza ad integrazione dell'intervento di sistemazione e adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica attraverso il Project Financing.

Al fine di potenziare il servizio di vigilanza del territorio e dei siti istituzionali è stato affidato l'incarico di sorveglianza ad una ditta esterna. E' intenzione dell'amministrazione stipulare una convenzione per servizi di vigilanza.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Durata	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Ordine pubblico e sicurezza	Garantire e potenziare il controllo del territorio anche con l'ausilio di strumenti elettronici denominati TARGA SYSTEM. Servizio di sorveglianza esterna dalle ore 22:00 alle ore 06:00.	Sorveglianza del territorio. Progetto di videosorveglianza integrato con il Project Financing per la gestione della pubblica illuminazione.	ANNUALE/PLURIENNALE	No	SINDACO SIG. CERETTA ALESSANDRO	DOTT. PAOLO ABRAM