



**COMUNE DI VILLA ESTENSE**  
Provincia di Padova

**COPIA**

N. \_\_\_\_\_ di Prot.

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 55**

Verbale letto, approvato e sottoscritto.  IL PRESIDENTE F.to ( OPPIO PAOLO ) IL SEGRETARIO COMUNALE F.to (MARIANI ANTONELLA)
N. <u>422</u> - reg. Pubbl.  Certifico io sottoscritto responsabile di segreteria che copia della presente delibera è stata affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi Dal <u>01-09-2022</u> Al <u>16-09-2022</u> Il Responsabile di Segreteria F.to BOTTARO RENZO
<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b>  La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, terzo comma, del D.Lgs. n.267/2000.  Il Responsabile di Segreteria F.to BOTTARO RENZO

<b>OGGETTO: Approvazione Documento Unico di Programmazione DUP semplificato, per il periodo 2023/2025</b>  L'anno <b>duemilaventidue</b> addì <b>tre</b> del mese di <b>agosto</b> alle ore 19:10 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Municipale.									
<table><tr><td>OPPIO PAOLO</td><td>Sindaco</td><td>Presente</td></tr><tr><td>VIGATO CLAUDIA</td><td>Vice Sindaco</td><td>Presente</td></tr><tr><td>NADALINI ELENA</td><td>Assessore</td><td>Assente</td></tr></table>	OPPIO PAOLO	Sindaco	Presente	VIGATO CLAUDIA	Vice Sindaco	Presente	NADALINI ELENA	Assessore	Assente
OPPIO PAOLO	Sindaco	Presente							
VIGATO CLAUDIA	Vice Sindaco	Presente							
NADALINI ELENA	Assessore	Assente							

Assiste alla seduta il Segretario Comunale MARIANI ANTONELLA.

Il Sig. OPPIO PAOLO nella sua qualità di Sindaco – Presidente assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**  
(Art.125 D.Lgs.n.267 del 18 agosto 2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 01-09-2022 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari.

Il Responsabile di Segreteria  
F.to BOTTARO RENZO

**OGGETTO: Approvazione Documento Unico di Programmazione DUP semplificato, per il periodo 2023/2025**

### **Premesso che**

- il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 all'articolo 9 ha disposto integrazioni e modifiche del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011;
- detto Principio contabile ha modificato in maniera sostanziale la programmazione di bilancio, che si struttura in:
  - Documento Unico di Programmazione (DUP);
  - Bilancio di Previsione;

### **Visti**

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita:  
*“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale”;*
- l'articolo 170, comma 4, del TUEL che reca inoltre:  
*“Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;*

**Visto** l'articolo 170, comma 1, del TUEL che, relativamente alle competenze in ordine alla presentazione del DUP, recita:

*“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni [...]”.*

**Premesso inoltre** che, sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4. del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio:

*“Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.*

*Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.*

*Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).*

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

*A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:*

- 1) *le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;*
- 2) *l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;*
- 3) *la gestione delle risorse umane;*
- 4) *i vincoli di finanza pubblica.*

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione:

a) alle entrate, con particolare riferimento:

- ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
- al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese con particolare riferimento:

- alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
- agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;

d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;

g) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;

e) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

f) altri documenti di programmazione.

Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.”

**Visto** l'articolo 170, comma 6 del TUEL, che recita:

“Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;

**Dato atto** che, alla data del 31/12/2021 la popolazione del Comune di VILLA ESTENSE (PD) risulta essere pari a 2.112 e che pertanto l'Ente ha facoltà di avvalersi della predisposizione di un DUP semplificato;

**Rilevato che** l'approvazione del DUP da parte del Consiglio Comunale costituisce il presupposto per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2023 - 2025;

**Dato atto che** lo schema di DUP allegato al presente atto contiene gli elementi minimi indicati nel principio di programmazione sopra richiamato.

**Vista** la deliberazione del Consiglio comunale n 12 del 10/06/2019, adottata ai sensi dell'articolo 46 del TUEL, con la quale sono state approvate le linee programmatiche per il periodo 2019-2024;

**Atteso** che il Documento unico di programmazione è un insieme strutturato di informazioni volto a definire gli obiettivi strategici, a durata coincidente con il mandato del sindaco, ed operativi, a durata triennale, a cui occorre, con cadenza definita dal regolamento di contabilità, evidenziare il loro grado di raggiungimento; l'Ente, con il presente atto, relaziona al Consiglio comunale l'attività svolta dall'amministrazione per il tramite della verifica dello stato di attuazione dei programmi.

**Visto** il vigente Regolamento di Contabilità;

**Acquisito** il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del Responsabile del Settore Finanziario ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

**Acquisiti** altresì il visto del Responsabile del Procedimento che ha proposto il presente provvedimento, nonché il parere di legittimità del Segretario generale, ex art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000;

## **DELIBERA**

- 1) di approvare la proposta di Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023 – 2025, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) di prendere atto che tale documento ha rilevanza programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale.
- 3) di presentare il DUP, e i relativi atti in allegato, al Consiglio comunale, per i conseguenti adempimenti normativi e deliberazioni.
- 4) di approvare le relazioni dei responsabili dei servizi quale attestazione dello stato di attuazione dei programmi secondo il disposto dell'articolo 147 ter e ss. del TUEL.
- 5) di pubblicare il DUP 2023 – 2025 sul sito internet del comune nelle competenti sezioni di "Amministrazione trasparente".

di dare atto che, ai sensi dell'articolo 170, comma 7, del TUEL, è in corso di modifica il Regolamento di contabilità dell'Ente per prevedere i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

Successivamente, con apposita separata votazione dall'esito favorevole ed unanime;

## **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4^ comma del citato D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.-

---

**UFFICIO RAGIONERIA**

tel. 0429/91154

fax. 0429/91155

e-mail:

Pec: villaestense.pd@legalmailpa.it



**COMUNE DI  
VILLA ESTENSE**

---

**PROVINCIA DI PADOVA**

---

Allegato sub“A” alla deliberazione di

Giunta Comunale n. 55 del 03-08-2022

**Oggetto: Approvazione Documento Unico di Programmazione DUP semplificato, per il periodo 2023/2025**

---

Art.49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.  
D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai fini dello svolgimento dell'istruttoria tecnica sull'argomento in oggetto, si esprime, per quanto di competenza, il seguente parere:

Parere Favorevole.

Villa Estense, li 03-08-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to BOTTARO RENZO

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai fini dello svolgimento dell'istruttoria contabile sull'argomento in oggetto, si esprime, per quanto di competenza, il seguente parere:

Parere Favorevole.

Villa Estense, li 03-08-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to BOTTARO RENZO

---

**COMUNE DI VILLA ESTENSE**

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

**PERIODO: 2023 - 2024 - 2025**

# 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**



D.U.P. SEMPLIFICATO

**PARTE PRIMA**

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

## **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.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				2.316
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	2.112
	di cui:	maschi	n.	1.051
		femmine	n.	1.061
	nuclei familiari		n.	885
	comunità/convivenze		n.	3
Popolazione al 1 gennaio 2021			n.	2.158
Nati nell'anno			n.	9
Deceduti nell'anno			n.	-36
		saldo naturale	n.	-27
Immigrati nell'anno			n.	58
Emigrati nell'anno			n.	-77
		saldo migratorio	n.	-19
Popolazione al 31-12-2020			n.	2.112
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	71
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	127
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	320
In età adulta (30/65 anni)			n.	1.085
In età senile (oltre 65 anni)			n.	509
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n. 2.500			

## Risultanze del Territorio

<b>Superficie in Kmq</b>		16,01
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		0
<b>STRADE</b>		
* Statali	Km.	0,00
* Provinciali	Km.	10,20
* Comunali	Km.	31,50
* Vicinali	Km.	0,00
* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Delibera di C.C. n.5 del 31/01/1984
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Delibera G.R. n.4419 del 03/02/1985
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
		0,00
		0,00

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

### STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
			Anno 2022				Anno 2023			Anno 2024			Anno 2025					
Asili nido	n.	24	posti n.	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19		
Scuole materne	n.	60	posti n.	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60		
Scuole elementari	n.	95	posti n.	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95		
Scuole medie	n.	75	posti n.	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75		
Strutture residenziali per anziani	n.	30	posti n.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
Farmacie comunali			n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																		
	- bianca			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
	- nera			10,20		10,20		10,20		10,20		10,20		10,20		10,20		
	- mista			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Esistenza depuratore			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				44,00		44,00		44,00		44,00		44,00		44,00		44,00		
Attuazione servizio idrico integrato			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80	n. hq.	7 7,80		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	522	n.	522	n.	522	n.	522	n.	522	n.	522	n.	522	n.	522		
Rete gas in Km				34,00		34,00		34,00		34,00		34,00		34,00		34,00		
Raccolta rifiuti in quintali																		
	- civile			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
	- industriale			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
	- racc. diff.ta		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1		
Veicoli	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5		
Centro elaborazione dati			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20		
Altre strutture (specificare)																		

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Il territorio comunale si accomuna per caratteristiche morfologiche, geologiche ed idrologiche al paesaggio tipico della Pianura Padana.

Lo stesso territorio, dalla morfologia pianeggiante, risulta essere dotato in maniera soddisfacente da opere di drenaggio quali canali, scoli consortili ed interponderali che ne preservano l'integrità e la conservazione, ma nel contempo va evidenziato l'insufficiente approvvigionamento idrico ai fini irrigui per le colture intensive legate al settore primario, cioè l'agricoltura che allo stato attuale risulta in parte compromessa proprio in relazione a tale deficit strutturale.

Non sono meritevoli di particolare nota i fenomeni di allagamento, ad eccezione di quanto accaduto nella primavera 2014 a seguito delle eccezionali precipitazioni atmosferiche, anche se sono individuabili talune depressioni dove periodicamente può verificarsi il ristagno delle acque meteoriche dovute soprattutto alla carente manutenzione o all'ostruzione dei fossi interponderali o quelli vicinali la via pubblica.

Il settore primario non costituisce una significativa fonte di occupazione, così come accadeva in passato e ciò per due ordini di fattori: il primo legato alla polverizzazione della proprietà fondiaria, con limitate superfici aziendali; il secondo riferito alle colture estensive, spesso connotate da un basso profilo di specializzazione e da un conseguente ridotto rendimento economico.

Predominante è la presenza dell'impresa artigiana, accanto alla quale si innesta la piccola e media impresa di carattere industriale, che consentono di assorbire una certa occupazione, senza mai raggiungere livelli di particolare interesse.

Attualmente la crisi economica legata anche al problema COVID-19 sta mettendo in discussione ed in difficoltà tutti i settori economici creando situazioni di forte incertezza sia alle aziende che alle persone occupate.

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### **Servizi gestiti in forma diretta**

- Anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizio civile, servizi elettorali
- Informazioni all'utenza: Urp, siti internet, albo pretorio
- Servizi per l'infanzia, mense e trasporti scolastici, anziani, sostegno per i disabili, sussidi per gli indigenti
- Cimiteri, verde pubblico
- Pianificazione del territorio, catasto, espropriazioni, rilascio permessi di costruire, edilizia residenziale
- autorizzazioni e concessioni, incentivi, lavori in corso, provvedimenti relativi al traffico, segnaletica, sosta e parcheggi, taxi-noleggio
- Autorizzazioni, concessioni, SUAP, mercati, concessione strutture pubbliche
- Accertamento e riscossione I.M.U./T.A.S.I. e entrate comunali, agevolazioni fiscali
- Verbalizzazioni, polizia amministrativa e locale

### **Servizi gestiti in forma associata / convenzioni**

- Servizio di protezione civile

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

- Gestione Igiene Urbana, compreso il prelievo per la copertura dei costi
  - Servizio Idrico e fognature
  - Biblioteca comunale
  - Sono in fase di realizzazione alcuni progetti attivati in collaborazione con il Gal PATAVINO Società consorziale a responsabilità limitata tra i quali: altri studi per diversi accordi con il Gal PATAVINO. Al centro dell'attività del Gal PATAVINO c'è il territorio per l'attuazione di Piani di
-

Sviluppo Rurale, per la realizzazione di progetti con contributi provenienti dall'Unione Europea e dalla Regione.

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

- Servizi Informatici

**L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:**

**Enti strumentali controllati:**

- NESSUNO

**Enti strumentali partecipati**

- NESSUNO

**Società controllate**

- NESSUNO

**Società partecipate**

- GAL PATAVINO S.C. A R.L.
- ACQUEVENETE S.P.A.;
- CONSORZIO PADOVA SUD
- CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE - B.P.A.
- AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE A.A.T.O. BACCHIGLIONE



## Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

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

<b>Società' ed organismi gestionali – QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>%</b>
GAL PATAVINO S.C. A R.L.	0,775
ACQUEVENETE S.P.A.	0,784
CONSORZIO PADOVA SUD	0,858
CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE B.P.A.	0,390
A.A.T.O. BACCHIGLIONE	0,212

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

- uso impianti sportivi (convenzione)

## **FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA**

### **VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE**

Numerose sono i servizi delegati dalla Regione (in modo particolare i servizi erogati agli anziani, come ad esempio i contributi SAD ed altri, ed agli studenti per esempio Borse di Studio e Buoni libro). Le risorse economiche trasferite risultano però totalmente inadeguate ai reali bisogni della comunità.

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2021 *(penultimo anno dell'esercizio precedente)* **212.137,35**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 *(anno precedente)* **71.196,00**

Fondo cassa al 31/12/2019 *(anno precedente -1)* **209.904,86**

Fondo cassa al 31/12/2018 *(anno precedente -2)* **148.255,91**

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
Anno precedente (2021)	<b>8 (otto)</b>	€ .....//.....
Anno precedente – 1 (2020)	<b>zero</b>	€ .....//.....
Anno precedente – 2 (2019)	<b>zero</b>	€ .....//.....

## 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)%
Anno precedente (2021)	<b>48.923,62</b>	<b>1.390.264,24</b>	<b>3.51%</b>
Anno precedente – 1 (2020)	<b>56.479,01</b>	<b>1.596.642,88</b>	<b>3.53%</b>
Anno precedente – 2 (2019)	<b>50.307,59</b>	<b>1.450.347,13</b>	<b>3.46%</b>

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
Anno precedente (2021)	<b>NESSUNO</b>
Anno precedente – 1 (2020)	<b>NESSUNO</b>
Anno precedente – 2 (2019)	<b>NESSUNO</b>

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D.3	1	1	0
Cat.D.1	2	2	0
Cat.C.6	3	3	0
Cat.C.5	1	1	0
Cat.C.1	1	1	0
Cat.B.3	2	2	0
TOTALE	10	10	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021 – 10 (dieci)

**Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio**

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	<b>10</b>	<b>349.729,90</b>	<b>27,01</b>
2020	<b>9</b>	<b>346.479,87</b>	<b>26,33</b>
2019	<b>10</b>	<b>369.314,65</b>	<b>28,01</b>
2018	<b>10</b>	<b>396.323,00</b>	<b>31,24</b>
2017	<b>10</b>	<b>380.293,47</b>	<b>30,78</b>

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
Responsabile Settore Affari Generali, Personale, Economico Finanziario, Tributi, Demografico e Statistico	Bottaro Renzo
Responsabile Settore LL.PP. Urbanistica, Edilizia pubblica e privata, Attività Produttive, Polizia	Coradin Veronica
Responsabile Settore, Sociale, Cultura	Oppio Paolo - Sindaco - ai sensi dell'articolo 53 della legge n. 388/2000 e successive modificazioni.

Si dà già atto che non vi è esubero di personale nell'organico dell'ente.

## 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 precedente ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

Se si, specificare: spazi finanziari richiesti per la contrazione di mutui

Anno di riferimento	Spazi richiesti
Anno 2019	//
Anno 2018	€ 490,000,00
Anno 2017	€ 450,000,00

### **COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.**

Il comma 18 dell'art. 31 della legge 183/2011 dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (Titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), sia consentito il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto per il triennio di riferimento. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto del saldo obiettivo. Per gli anni in cui questo Comune è stato obbligato a tale adempimento, vi è stato il rispetto di tale vincolo.

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<sup>1</sup> (questo Ente è andato a elezioni amministrative il 26/05/2019), 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:**

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione della nuova Imposta Municipale Propria (IMU).

Si è provveduto all'approvazione con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 14/09/2020 ad oggetto: "Regolamento per l'applicazione della nuova IMU - Imposta Municipale Propria. Approvazione."

La composizione articolata della Imposta Municipale Propria:

l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

L'intero ciclo di gestione dei rifiuti è gestito in concessione dal Consorzio Padova Sud, per cui il gettito del tributo così come i costi di gestione del servizio di igiene urbana non sono contabilizzati nel bilancio dell'Ente.

---

<sup>1</sup> Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione



Continuerà ad essere attivo l'Ufficio tributi per il recupero dell'evasione su ICI - IMU e TASI.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi: Bottaro Renzo.

### **Addizionale comunale all'IRPEF aliquota per l'anno 2023:**

Aliquota della compartecipazione dell'addizionale comunale all'I.R.PE.F. - **0,5 (zerovirgolacinquepercento);**

### **Imposta municipale propria IMU anno 2023 aliquote e detrazioni:**

Aliquota/detrazione	Misura
Abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze	0,60 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1,00 per mille
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati	2,00 per mille
Fabbricati classificati nel gruppo catastale D, ad eccezione della categoria D/10	8,10 per mille
Fabbricati diversi da quelli di cui ai punti precedenti	8,10 per mille
Aliquota terreni agricoli	8,00 per mille
Aree fabbricabili	8,10 per mille

## Tariffe e politica tariffaria servizi

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo coerente e di facile comprensione.

Di seguito si riporta per taluna tipologia di servizio la politica tariffaria adottata:

### ASILO NIDO INTEGRATO

Con determina n. 34 – area 2^ del 27.07.2022 questo Comune ha attivato le procedure di gara per **il servizio educativo ed ausiliario dell'Asilo nido integrato "Arcobaleno" di Villa Estense per il periodo 01/09/2022–31/08/2025 prorogabile per il tempo di mesi sei, strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art.106, comma 11 del Codice.**

Le seguenti tariffe sono state approvate con delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'11.03.2016 e confermate:

#### QUOTE DI ISCRIZIONE

Iscritti	Quota IVA esclusa	Quota IVA compresa
singolo	€ 95,24	€ 100,00
Fratelli	€ 142,86	€ 150,00

#### RETTE DI FREQUENZA

Fascia oraria	Iscritti	Quota IVA esclusa	Quota IVA compresa
7,30 – 13,00	singolo	€ 238,10	€ 250,00
	Fratelli	€ 447,62	€ 470,00 (retta totale)

7,30 – 16,30	singolo	€ 285,72	€ 300,00
	Fratelli	€ 485,72	€ 510,00 (retta totale)
7,30 – 17,30	singolo	€ 428,58	€ 450,00
	Fratelli	€ 771,43	€ 810,00 (retta totale)

**A seguito dell'emergenza COVID-19 e limitatamente al periodo necessario, sono state approvate le seguenti tariffe con delibera di Giunta Comunale n. 55 dell'8.09.2020:**

**ANNO EDUCATIVO 2021/2022 COVID-19**

**QUOTE DI ISCRIZIONE**

<b>Iscritti</b>	<b>Quota IVA esclusa</b>	<b>Quota IVA compresa</b>
Singolo	€ 95,24	€ 100,00
Fratelli	€ 142,86	€ 150,00

**RETTE DI FREQUENZA**

<b>Fascia oraria</b>	<b>Iscritti</b>	<b>Quota IVA esclusa</b>	<b>Quota IVA compresa</b>
7,30 – 13,00	singolo	€ 285,71	€ 300,00

	Fratelli	€ 447,62	€ 470,00 (retta totale)
7,30 – 16,30	singolo	€ 357,14	€ 375,00
	Fratelli	€ 485,72	€ 510,00 (retta totale)
7,30 – 17,30	singolo	€ 428,58	€ 450,00
	Fratelli	€ 771,43	€ 810,00 (retta totale)

Con delibera di Giunta Comunale n. 22 dell'8.03.2022, sono state confermate le tariffe degli anni precedenti, prevedendo **una deroga al Regolamento del nido comunale Integrato "Arcobaleno" di Villa Estense, eliminando, per l'Anno Educativo 2022/2023 la quota di iscrizione prevista e pari ad €100,00;**

## MENSA SCOLASTICA

Con determina n. 27 – area 2<sup>a</sup> del 27.07.2021 questo Comune ha rinnovato la gestione servizio di Refezione scolastica e sociale" asilo nido, scuola dell'infanzia primaria e secondaria di 1° grado alla C.S.A. SANT'ANSELMO Onlus di Mantova per il periodo il periodo di anni 3 (dal 01/08/2021 al 31/07/2024).

Le seguenti tariffe sono state approvate con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 31.08.2017 e confermate:

<b>Importo arrotondato</b>	<b>Quota</b>
<b>per famiglie con 1 alunno che usufruisce del servizio mensa</b>	<b>€ 4,20</b>
<b>per famiglie con 2 alunni che usufruiscono del servizio mensa</b>	<b>€ 4,00</b>
<b>per famiglie con 3 o più alunni che usufruiscono del servizio mensa</b>	<b>€ 3,30</b>
<b>Merenda del mattino per alunni della scuola dell'Infanzia non iscritti al servizio di mensa scolastica</b>	<b>0,50</b>

La tariffa deliberata dall'amministrazione a carico degli utenti è incassata direttamente dal COMUNE.

## SCUOLABUS

Le seguenti tariffe sono state approvate con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 31.08.2017 e confermate:

### Contribuzione unica andata e ritorno:

- Euro 20,00 mensili per il primo figlio trasportato;
- Euro 18,00 mensili a partire dal secondo figlio trasportato;
- Euro 15,00 mensili a partire dal terzo figlio in poi trasportato;
- Euro 25,00 a forfait per utilizzo dello Scuolabus (intero anno) solo per il rientro pomeridiano delle classi della Scuola Elementare e Media, che prevedono 1 rientro settimanale;
- Euro 35,00 a forfait per utilizzo dello Scuolabus (intero anno) solo per il rientro pomeridiano della Scuola Elementare e Media, che prevede 2 rientri settimanali anche se facoltativi;
- Euro 45,00 a forfait per utilizzo dello Scuolabus (intero anno) solo per il rientro pomeridiano delle classi della Scuola Elementare e Media, che prevedono 3 rientri settimanali anche se facoltativi;
- Euro 2,00 per il trasporto in occasione di gite scolastiche o visite guidate con Scuolabus Comunale, ad eccezione di attività ginnico/sportivo/ricreative che si protraggono per più di una settimana. Per tali attività la contribuzione sarà di € 5,00

Per il mese di settembre e giugno gli alunni della scuola elementare e media pagheranno:

- Settembre      Euro 12,00
- Giugno          Euro 7,00

## PROVENTI DELL'ENTE

### NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

#### ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

	Descrizione	Ubicazione	Note
1	Fabbricato adibito ad ex scuola elementare	Viale Municipio n.8	n. 2 ambulatori medici.
2	Fabbricato adibito ad Istituto Comprensivo	Via Garibaldi n.17	
3	Fabbricato adibito a Scuola Materna e Asilo Nido	Via Roma	
4	Fabbricato adibito ad ex Scuola	Via Municipio 24	
5	Palazzo Valentinelli	Via Municipio n.22	Nel fabbricato insiste anche la Biblioteca Comunale e il Museo dei Villaggi Scomparsi - Gruppo Bassa Padovana
6	Fabbricato adibito a Sede Municipale	Piazza Valentinelli n.5	Alcuni locali della sede municipale sono stati affittati alle Poste Italiane
7	Fabbricato adibito a Centro Diurno per anziani	Via Roma n.21	
8	Fabbricato adibito ad impianti sportivi	Via Finale 11/H e 11/L	La gestione stata affidata all'Associazione sportiva
9	Fabbricato adibito a palestra comunale	Via Finale n. 11/L	Il fabbricato viene concesso in uso a diverse associazioni le quali, in base alle ore di utilizzo, versano un canone
10	Fabbricato adibito a magazzino comunale	Via IV Novembre s.m.	
11	Terreno in zona artigianale	Zona Artigianale	Antenna ditta GALATA Spa
12	Terreno agricolo	Prossimita' Cimitero Comunale	Brunello Maria

## 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:

- Predisporre la necessaria documentazione per accedere ai contributi per investimenti statali, regionali e provinciali.

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente:

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del Tuel. Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio provvisorio.

Nel corso del triennio 2023/2025 si prevede di ricorrere ad indebitamento con la C.D.P. sempre all'interno del pareggio di bilancio.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che il comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

Sebbene prevista in bilancio del triennio non è previsto il ricorso ad anticipazioni di cassa, non avendo l'ente problemi di deficit di cassa.



## B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

**Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle diverse necessità.**

**In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività a soddisfare i criteri di Semplificazione e economicità.**

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

**In merito alla programmazione del personale:**

**si provvederà ad assumere gli eventuali atti necessari.**

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

**In merito alle spese per beni e servizi, le stesse dovranno essere:**

**si provvederà ad assumere gli eventuali atti necessari.**

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

**Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a si provvederà ad assumere gli eventuali atti necessari nei termini di legge.**

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:**

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	Da liquidare	
1	CAP. 3483 - REALIZZAZIONE DI PERCORSI PEDONALI.	2017	340.000,00	312.369,49	27.630,51	Mutuo CDP EURO 142.800,00 - CONTRIBUTO REGIONE EURO 197.200,00.
2	CAP. 3490 - REALIZZAZIONE DI PERCORSI PEDONALI.	2018	420.000,00	416.255,00	3.745,00	Mutuo CDP EURO 50.000,00 - EURO 20.000,00 - CONTRIBUTO PROVINCIA EURO 150.000,00.- CONTRIBUTO REGIONE EURO 200.000,00.
3	CAP. 3163 - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE.	2019	250.000,00	234.677,06	15.322,94	CONTRIBUTO REGIONE EURO 152.699,62; MEZZI PROPRI EURO 81.977,44.
4	CAP. 3412 – SPORT E PERIFERIE.	2020	350.000,00	341.947,18	8.052,82	Mutuo CDP EURO 159.600,00 - CONTRIBUTO MINISTERO EURO 190.400,00.
5	CAP. 3028 – WORK IN SPORT.	2020	134.000,00	//	134.000,00	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPARO EURO 44.300,00- AVANZO 2020 EURO 89.700,00.

5 CAP. 3005 – MANUT. IMMOBILI CAP. 3160/2 – SCUOLA MATERNA. ANTINCENDIO	2021	140.000,00	//	140.000,00	CONTRIBUTO REGIONE EURO 70.000,00 - CONTRIBUTO MINISTERO EURO 70.000,00.
6 CAP. 3483 - REALIZZAZIONE DI PERCORSI PEDONALI.	2021 2022	300.000,00 300.000,00	//	600.000,00	CONTRIBUTO REGIONE EURO 300.000,00 - CONTRIBUTO MINISTERO EURO 45.702,33 - Mutuo CDP EURO 254.297,67.
7 CAP. 3476 – SICUREZZA STRADE.	2021	113.000,00	//	113.000,00	CONTRIBUTO MINISTERO EURO 98.000,00 - MEZZI PROPRI EURO 15.000,00.
8 CAP. 3022 – SISTEMAZIONE AULE.	2021	110.000,00	107.121,98	2.878,02	CONTRIBUTO MINISTERO EURO 110.000,00.
9 CAP. 3005 – MANUT. IMMOBILI CAP. 3160/2 – SCUOLA MATERNA. ANTISISMICO	2022	140.000,00	//	140.000,00	CONTRIBUTO REGIONE EURO 70.000,00 - CONTRIBUTO MINISTERO EURO 70.000,00.

Realizzazione del Progetto di: “Efficientamento della pubblica illuminazione attraverso il bando TRE ELLE della Provincia di Padova per il tramite di una ESCO.

**in relazione ai quali l’Amministrazione intende portare a termine l’esecuzione dei lavori.**

## 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 e relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione:

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge quali ad esempio gli oneri di urbanizzazione.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------	----	---

**DIPENDENTI RESPONSABILI: TUTTI I RESPONSABILI**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

**Nella missione rientrano:**

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Tutti i responsabili

**Finalità e motivazioni delle scelte**

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi

istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

## **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

### **01.01 – Organi istituzionali**

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.02 – Segreteria Generale**

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo Interno.

Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.

Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

### **01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Gestione accertamenti IMU

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**

Manutenzione dei beni immobili

Mantenimento dell'attività ordinaria

### **01.06 – Ufficio Tecnico**

Miglioramento della programmazione delle attività

Mantenimento dell'attività ordinaria

**01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**

Gestione consultazioni popolari  
Utilizzo nuovi programma gestionali.  
Mantenimento dell'attività ordinaria

**01.08 – Statistica e sistemi informativi**

Mantenimento dell'attività ordinaria

**01.10 – Risorse Umane**

Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente  
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

**01.11 – Altri Servizi generali**

Mantenimento dell'attività ordinaria

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1**

Istruttore Amministrativo C6  
Istruttore Amministrativo C5  
Istruttore Amministrativo C3  
Istruttore Direttivo Amministrativo D3

<i>MISSIONE</i>	<i>03</i>	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	------------------------------------

**Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

## **DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

### **Polizia Locale ed amministrativa**

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

**SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini**

### **Finalità e motivazioni delle scelte**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

### **Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**

03.01 – Polizia Locale e Amministrativa

Gestione della sicurezza stradale

Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività-verifica e controllo del territorio.

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3**

Agente di Polizia Locale: Assistente C1.



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

**Responsabile: SINDACO – OPPIO PAOLO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto.

**Programmi della Missione:**

Mantenimento fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**SERVIZI AI CITTADINI:**

Incrementare la possibilità della fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Garanzia del diritto allo studio.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4**

Istruttore Amministrativo C5

Istruttore Direttivo Amministrativo D1

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

**Responsabile: SINDACO – OPPIO PAOLO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**ALLA PERSONA:** Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio. Mantenimento dell'attività ordinaria

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Istruttore Amministrativo C5

Istruttore Direttivo Amministrativo D1

<i>MISSIONE</i>	<i>06</i>	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	--

**Responsabile: SINDACO – OPPIO PAOLO**

### **DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Nell'ambito di questa missione l'Amministrazione intende organizzare eventi di natura culturale in concomitanza delle feste nazionali o solennità civili mantenendo in essere gli usi e tradizioni del Paese.

### **INVESTIMENTI PREVISTI**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Istruttore Amministrativo C5

Istruttore Direttivo Amministrativo D1

<i>MISSIONE</i>	<i>07</i>	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	----------------

**Responsabile: SINDACO – OPPIO PAOLO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Turismo

**Programmi della Missione:**

Sviluppo e la valorizzazione del turismo

<i>MISSIONE</i>	<i>08</i>	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	---

**Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**AL TERRITORIO:**

- Dare corso ad iniziative appoggiate o promosse direttamente dall'amministrazione volte ad incentivare interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica sull'involucro edilizio.

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati

per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Istruttore Amministrativo C6

<i>MISSIONE</i>	<i>09</i>	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	---

**Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

AL TERRITORIO:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali
- Controllo delle fonti di potenziale inquinamento ambientale.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Istruttore Amministrativo C6

<i>MISSIONE</i>	<i>10</i>	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	--

**Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

Finalità e motivazioni delle scelte  
 Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali  
 Sgombero neve dalle Strade Comunali

**Durata obiettivi – definito nel P.E.G.** – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G.** – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1  
 Istruttore Amministrativo C6

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

**Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Il Servizio viene svolto in Convenzione con il Comune di Monselice

**Programmi della Missione:**

Sistema di Protezione Civile

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'Amministrazione fa parte del distretto di protezione civile del Monselicense con apposita convenzione (capofila Comune di Monselice) per la gestione sovra comunale del servizio di protezione civile.

**SERVIZI AI CITTADINI:** Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile

**Durata obiettivi – definito nel P.E.G. –** Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. –** Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Istruttore Amministrativo C6

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

**Responsabili: SINDACO – OPPIO PAOLO e Istruttore Direttivo Tecnico – CORADIN VERONICA**

### DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali. (Responsabile P.O. **CORADIN VERONICA**)

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

### Programmi della Missione:

- Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asilo Nido
- Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
- Servizio necroscopico e cimiteriale

### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

ALLA PERSONA: Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale e potenziamento di quelli esistenti, con particolare riguardo alle persone anziane.

### MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

#### Finalità e motivazioni delle scelte

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.

#### 12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale



Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi  
Gestione Servizio Illuminazione votiva (Responsabile P.O. **CORADIN VERONICA**)  
Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale (Responsabile P.O. **CORADIN VERONICA**)

**Durata obiettivi – definito nel P.E.G.** – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G.** – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Istruttore Amministrativo C6

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

**Responsabili: SINDACO – OPPIO PAOLO**

DESCRIZIONE MISSIONE

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

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

**Responsabili: Istruttore Direttivo - BOTTARO RENZO**

DESCRIZIONE MISSIONE

Fondo di riserva

Fondo crediti di dubbia esigibilità

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

**Responsabili: Istruttore Direttivo - BOTTARO RENZO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

**Responsabili: Istruttore Direttivo - BOTTARO RENZO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Restituzione anticipazioni di tesoreria

<i>MISSIONE</i>	<i>99</i>	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	--------------------------------

**Responsabili: Istruttore Direttivo - BOTTARO RENZO**

**DESCRIZIONE MISSIONE**

Servizi per conto terzi - Partite di giro

**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

**INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**

L'inventario dei beni del Comune è aggiornato al 31/12/2021.

**NON SONO PREVISTE ALIENAZIONI DI BENI IMMOBILI.**

**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

**NESSUNO**

Società controllate

**NESSUNA**

## G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Si provvederà ad assumere gli eventuali atti necessari.

## H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

### **VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

Per il triennio **2023/2025** il DUP prevede e descrive gli interventi programmati e previsti in coerenza con le linee programmatiche di mandato. Vengono elencate le opere pubbliche previste per tale triennio, nonché lo stato di attuazione dei programmi alla data di compilazione.

La relazione sul DUP non può non considerare l'estrema difficoltà del momento sotto ogni punto di vista, causata anche dall'emergenza legata al Covid 19 che non consente di fare previsioni a lungo termine per il perdurare della grave situazione socio-economica, sanitaria, con forti ripercussioni sulle famiglie e con conseguente aumento delle richieste di interventi sociali, a fronte di gravi situazioni di disagio, nonché l'impossibilità di aumentare le entrate del Comune.

Con l'approvazione definitiva del PAT e dei Piani degli Interventi, si spera che nei prossimi anni si evidenzino risultati in termine di perequazione e di realizzazione di nuova edilizia o insediamenti produttivi. Con l'adozione del Piano degli Interventi si prevedono introiti dalla perequazione.

L'intervento per la realizzazione del nuovo strumento urbanistico, è stato finanziato interamente con oneri provenienti dalle casse del Comune. Il sacrificio economico richiesto però ci darà la possibilità di dare risposta alle esigenze abitative, commerciali/artigianali per consentire al paese, nei prossimi anni, anche se siamo in un momento di forte incertezza, uno sviluppo che consenta di mantenere, con lo sperato incremento delle nascite, tutti quei servizi, in particolare le scuole, ma non solo, che altrimenti saranno seriamente a rischio. Il mantenimento di servizi è anche uno strumento per attrarre nuovi residenti.

E' stato finanziato nell'anno 2020, con contributo di € 44.300,00 dalla FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO, e € 89.700,00 FONDI PROPRI DI BILANCIO (AVANZO ANNO 2020) un progetto di € 134.000,00 per un intervento di **SISTEMAZIONE DELLA PALESTRA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO (WORK IN SPORT)**.

E' stato approvato nel corso del 2020 un progetto di prolungamento della ciclabile in direzione Este, progetto di 600.000,00 euro complessivi per il quale abbiamo ottenuto un finanziamento dalla Regione Veneto per Euro 300.000,00 ed euro 199.500,00 dalla Provincia di Padova. Il progetto definitivo è già stato approvato con D.G.C. N°49 del 21/09/2021 - E' in corso la progettazione esecutiva per poi procedere con la gara e l'avvio dei lavori. Sono stati finanziati con contributo statale i relativi oneri di progettazione; per il tratto di percorso in oggetto sono stati assegnati Euro 25.162,73, per la quota rimanente si provvederà con un mutuo della CASSA DEPOSITI E PRESTITI al fine di avviare i lavori nel 2022-2023.

Sono in corso le pratiche per l'avvio dell'attività di efficientamento energetico degli immobili comunali che dovrebbe realizzarsi nel 2023 - 2025.

Sono in corso alcune valutazioni circa la possibilità di recuperare l'ex scuola di agraria. Abbiamo avviato degli incontri con Ater Padova per un eventuale sinergia e progettazione condivisa e stiamo valutando altre soluzioni

Altresì sono state avviate le procedure per la progettazione e conseguenti lavori previsti nel 2023-2025:

- MESSA IN SICUREZZA – ANTINCENDIO SCUOLA MATERNA E ASILO NIDO - € 140,000,00 – con ultimazione dei lavori prevista entro il 31/12/2022;
- SONO IN CORSO ALCUNE VALUTAZIONI PER IL RECUPERO DELL'AREA EX ENAIP IN COLLABORAZIONE CON IL PRIVIATO E ATER PADOVA – in data 15/02/2022 è stato sottoscritto tra le parti un Protocollo di Intenti finalizzato al raggiungimento di un miglior assetto dell'area;
- ABBIAMO INOLTRATO AL GAL ALCUNE PROPOSTE PROGETTUALE PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO;
- ABBIAMO OTTENUTO FINANZIAMENTI STATALI E REGIONALI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI ALCUNI TRATTI DI VIABILITA' COMUNALE:
  - EURO 98.000,00 (Contributo statale) SU UN IMPORTO LAVORI EURO 113.000,00 – rimanente quota a carico del Comune;
  - EURO 166.384,00 (Contributo statale);
  - EURO 28.760,00 (Contributo regionale) SU UN IMPORTO LAVORI EURO 71.900,00 – rimanente quota a carico del Comune;
  - EURO 20.083,57 FINANZIAMENTI STATALI PER PROGETTAZIONE;

I suddetti progetti vedranno la luce nel 2022-2023.

- ABBIAMO OTTENUTO FINANZIAMENTI STATALI PER:
  - PROGETTAZIONE DI ADEGUAMENTO SISMICO ED ANTINCENDIO DELL'IMMOBILE DESTINATO A SCUOLA DELL'INFANZIA / NIDO DI EURO 21.624,03;
  - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO PER UN IMPORTO PARI A EURO 70.000,00 SU UN IMPORTO TOTALE DI EURO 140.000,00 CON RIMANENTE QUOTA A CARICO DEL COMUNE.
- ABBIAMO OTTENUTO UN CONTRIBUTO DI EURO 14.000,00 DALLA FONDAZIONE Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo SU UN IMPORTO TOTALE DI EURO 20.500 CON QUOTA RIMANENTE A CARICO DEL COMUNE;
- ABBIAMO OTTENUTO UN CONTRIBUTO STATALE DI EURO 10.000,00 PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ARREDO URBANO CON IL QUALE VERRANNO EFFETTUATI INTERVENTI DI RINNOVAMENTO DI ALCUNE ATTREZZATURE DISLOCATE SUL TERRITORIO COMUNALE;
- ABBIAMO OTTENUTO UN FINANZIAMENTO DA PARTE DELLA REGIONE VENETO PER EURO 350.000,00 SU UN PROGETTO COMPLESSIVO DI EURO 700.000,00 PER IL COMPLETAMENTO DEL PERCORSO CICLOPEDONALE IN DIREZIONE ESTE.

Modifiche e nuove previsioni dovranno essere adeguatamente inserite nel piano triennale opere pubbliche e relativo bilancio.

Villa Estense, li 03/08/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.TO Bottaro Rag, Renzo

Il Rappresentante Legale

F.TO Oppio Paolo