

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2021 2022 2023

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Sommario

PREMESSA.....	2
LA SEZIONE STRATEGICA	7
ANALISI ESTERNA	7
Scenario economico internazionale, nazionale e regionale	7
ANALISI INTERNA.....	13
L'azienda Comune	19
OBIETTIVI STRATEGICI.....	22
LINEA 4: I GRANDI PROGETTI PER MIGLIORARE LA VIABILITA'.....	29
LA SEZIONE OPERATIVA	30
ANALISI DELLE CONDIZIONI OPERATIVE.....	30
Missione 1 : Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	35
Missione 2: Giustizia.....	51
Missione 3: Ordine Pubblico e Sicurezza	51
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio.....	53
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	56
Missione 6: Politiche giovanili sport e tempo libero	57
Missione 7: Turismo.....	58
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	60
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	65
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità.....	69
Missione 11: Soccorso civile.....	71
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	72
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	78
PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI	78
PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE	78
PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE..	78
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE.....	78
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	78

PREMESSA

Il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 che contiene le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, ha disciplinato con l'allegato 4/1 il "Principio contabile applicato alla programmazione".

Il punto 1 dell'allegato 4/1 definisce la programmazione come 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,
- 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.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'armonizzazione contabile ha definito 3 strumenti di programmazione:

- il DUP;
- il BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO;
- il PEG (Piano esecutivo di gestione).



II 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 eventuali discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Bilancio di Previsione

Il bilancio di previsione è il principale documento contabile per l'allocazione, la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie del Comune.

Viene predisposto su base annuale e pluriennale, tenendo conto della legislazione vigente in materia di entrate e spese, nonché dell'evoluzione del quadro economico delineato nel DUP.

Il bilancio registra le risorse finanziarie che si prevede saranno acquisite (entrate) ed erogate (spese) dal Comune nel corso del successivo triennio, secondo la legislazione vigente.

Il Piano esecutivo di gestione

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs 118/2011 e DLgs 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i Responsabili di posizione organizzativa.

Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e gli uffici. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Articolo 169 TUEL Piano esecutivo di gestione articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)

PRIMA DEL d.lgs 126 del 2014	MODIFICATO dal d.lgs 126 del 2014
1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.	1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

<p>2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.</p>	<p>2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.</p>
<p>3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane</p>	<p>3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.</p>
<p>3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione .</p>	<p>3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG .</p>

Il Controllo di gestione

Secondo la definizione normativa, il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite, la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. L'espressione controllo di gestione rappresenta una possibile traduzione italiana del termine inglese "Management control".

La parola "Control" assume tradizionalmente, il significato di guida e non quello di ispezione o verifica formale; poi affiancare a questa " Management " implica che si tratta di un controllo di natura manageriale, ossia che ha avuto origine, sviluppo e applicazione in contesti di tipo aziendale. Inoltre tale espressione inglese è utile a ricordare che il controllo di gestione deve essere sempre a supporto dell'attività del management. A tal fine un buon sistema di Controllo di Gestione (C.d. G.) deve mettere a disposizione della dirigenza (posizioni organizzative) quelle informazioni utili ad orientare il proprio comportamento nell'assumere decisioni che permettano il conseguimento degli obiettivi precedentemente individuati, attraverso l'efficiente impiego delle risorse. Orientando la gestione agli obiettivi, l'oggetto del monitoraggio non è l'operato aziendale in sé, bensì i risultati che questo produce che possono essere espressi in termini quantitativo-monetari oppure qualitativi. Con l'espressione gestione si intende il coordinato complesso di operazioni, compiute dagli organi che ne costituiscono la struttura, sulle risorse a disposizione dell'impresa. Due sono i caratteri essenziali della gestione: la continuità nel tempo del suo manifestarsi e la coordinazione delle operazioni nella quale si concretizza. Pertanto, i fatti di gestione costituiscono un insieme, la cui validità ed efficacia devono essere valutati in funzione dei risultati prodotti, in termini di capacità di soddisfare i bisogni pubblici.

Si specifica che il Principio contabile della programmazione allegato 4/1 al +DLgs. 118/2011 al punto 8 stabilisce che :

"Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce."

Nell'attuale contesto di emergenza sanitaria, decretato a causa della perdurante dell'epidemia da Coronavirus, con Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 (cosiddetto decreto 'Cura Italia'), sono stati prorogati i suddetti termini per la presentazione del DUP 2021-2023 da parte dell'Organo Esecutivo al Consiglio.

Programma di mandato e pianificazione annuale

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte da lontano, ed ha origine con la definizione delle **linee programmatiche di mandato** che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione.

L'amministrazione Comunale nel redigere le linee programmatiche di mandato, partendo dalle idee della campagna elettorale si è misurata:

- con le reali esigenze della collettività ;
- con i precisi vincoli finanziari;
- con la struttura della macchina amministrativa.

Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale **da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti**. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio.

Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Adempimenti e formalità previste dal legislatore

Il processo di programmazione previsto dal legislatore è molto laborioso. Si parte dal 31 luglio di ciascun anno (quest'anno 30 settembre), quando la Giunta presenta al Consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). Entro il successivo 15 novembre la giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo, aggiorna l'originaria stesura del documento unico.

Entro il 31 dicembre (quest'anno il 31 gennaio 2021), infine, il Consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le finanze per il triennio.

La programmazione strategica (SeS)

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile.

È per ottenere questo che la sezione sviluppa ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo.

LA SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente ed è strutturata in due parti.

Parte 1:

Comprende:

- l'analisi dei principali aspetti finanziari di programmazione: equilibri di bilancio, rappresentazione del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità interno ed indebitamento, risorse finanziarie a disposizione e relativi impieghi, sia per la parte corrente che per gli investimenti;
- lo sviluppo, per ogni singola missione e programma di cui allo schema di bilancio di previsione, dei programmi e degli obiettivi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi strategici contenuti nella SeS. In particolare, i programmi forniscono un dettaglio delle azioni che l'ente intende intraprendere e delle relative risorse stanziare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS, mentre gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Parte 2

Comprende:

- programmazione dei lavori pubblici, attraverso il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, redatti secondo le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti;
- programmazione del fabbisogno di personale, finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Per definire la programmazione a livello dell'Ente Locale è fondamentale conoscere i due strumenti di programmazione sovraordinati: DEF e il DEFR.

Il **Documento di economia e finanza** (DEF), previsto dalla Legge 7 aprile 2011 n. 39, viene presentato alle Camere entro il 10 aprile di ogni anno. È il principale strumento della programmazione economico-finanziaria in quanto indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine. Viene proposto dal Governo e approvato dal Parlamento.

Si compone delle seguenti tre sezioni:

1. Programma di Stabilità dell'Italia

Contiene gli obiettivi da conseguire per accelerare la riduzione del debito pubblico e, in particolare, gli obiettivi di politica economica per il triennio successivo; l'aggiornamento delle previsioni per l'anno in corso; l'indicazione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale; gli obiettivi programmatici.

2. Analisi e tendenze della finanza pubblica e Nota metodologica

Contiene l'analisi del conto economico e del conto di cassa nell'anno precedente, le previsioni tendenziali del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle modalità di copertura. A questa sezione è allegata una Nota metodologica contenente i criteri di formulazione delle previsioni tendenziali a legislazione vigente per il triennio successivo.

3. Programma Nazionale di Riforma

Contiene l'indicazione dello stato di avanzamento delle riforme avviate, degli squilibri macroeconomici nazionali e dei fattori di natura macroeconomica che incidono sulla competitività, le priorità del Paese e le principali riforme da attuare.

La "Nota di aggiornamento" viene presentata alle Camere entro il 20 settembre di ogni anno per aggiornare le previsioni economiche e di finanza pubblica del DEF in relazione alla

maggiore stabilità e affidabilità delle informazioni disponibili sull'andamento del quadro macroeconomico. Il documento contiene l'aggiornamento degli obiettivi programmatici, le osservazioni e le eventuali modifiche e integrazioni del DEF in relazione alle raccomandazioni del Consiglio dell'Unione Europea relative al Programma di stabilità e al Programma nazionale di riforma.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il **Documento di economia e finanza regionale** (DEFR) descrive gli scenari economico-finanziari internazionali, nazionali e regionali, le politiche da adottare, gli obiettivi della manovra di bilancio regionale, tenendo conto degli obiettivi del Patto di stabilità interno (PSI), ed espone il quadro finanziario unitario regionale di tutte le risorse disponibili per il perseguimento degli obiettivi, della programmazione unitaria regionale, esplicitandone gli strumenti attuativi per il periodo di riferimento.

Il DEFR definisce gli obiettivi della manovra di bilancio regionale, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione.

LA SEZIONE STRATEGICA (SeS)

ANALISI ESTERNA

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano. Si riportano in questo quadro le linee principali di pianificazione internazionale, nazionale e regionale elaborate dalla Banca d'Italia.

La sintesi

Nei primi mesi del 2020 gli effetti della pandemia di COVID-19 si sono riflessi sull'attività produttiva e sulla domanda aggregata di tutte le economie; nell'anno la riduzione del commercio internazionale sarà molto forte. Il peggioramento delle prospettive di crescita si è tradotto in una decisa caduta degli indici di borsa e in un brusco innalzamento della volatilità e dell'avversione al rischio. In tutti i principali paesi le autorità monetarie e fiscali hanno posto in essere forti misure espansive a sostegno dei redditi di famiglie e imprese, del credito all'economia e della liquidità sui mercati.

Dopo un avvio inizialmente più rapido in Italia, l'epidemia si è diffusa in tutti i paesi dell'area dell'euro. In linea con la caduta dell'attività e della domanda aggregata e con il timore di conseguenze permanenti sull'economia, le attese di inflazione si sono ridotte in modo marcato su tutti gli orizzonti. Il Consiglio direttivo della BCE ha allentato con decisione le condizioni monetarie, adottando un ampio pacchetto di misure tra cui operazioni di rifinanziamento più espansive per sostenere la liquidità delle imprese e un nuovo programma di acquisto di titoli per l'emergenza pandemica, volto a contrastare l'aumento dei differenziali di rendimento. Il Consiglio si è inoltre dichiarato pronto a ricorrere ancora a tutti i suoi strumenti e a fare tutto ciò che è necessario per sostenere l'economia.

Nel nostro paese la diffusione dell'epidemia dalla fine di febbraio e le misure adottate per farvi fronte hanno avuto significative ripercussioni sull'attività economica nel primo trimestre. Sulla base delle informazioni disponibili, la produzione industriale sarebbe scesa del 15 per cento in marzo e di circa il 6 nella media del primo trimestre; nei primi tre mesi del 2020 il PIL avrebbe registrato una caduta oggi valutabile attorno ai cinque punti percentuali. A tale flessione avrebbero contribuito in misura rilevante alcuni comparti dei servizi. Il protrarsi delle misure di contenimento dell'epidemia comporterà verosimilmente una contrazione del prodotto anche nel

secondo trimestre, che dovrebbe essere seguita da un recupero nella seconda parte dell'anno. I giudizi delle imprese sugli ordini esteri sono peggiorati in marzo. La diffusione del contagio si sta traducendo in un arresto dei flussi turistici internazionali, che contribuiscono per quasi un terzo all'elevato avanzo di parte corrente dell'Italia. L'epidemia sta avendo forti ricadute sull'occupazione in tutti i paesi. In Italia il ricorso alla Cassa integrazione guadagni dovrebbe avere attenuato nel mese di marzo l'impatto dell'emergenza sanitaria sul numero di occupati. Nel secondo trimestre l'occupazione potrebbe però contrarsi in misura più marcata, risentendo del mancato rinnovo di una parte dei contratti a termine in scadenza. Gli indicatori disponibili mostrano un indebolimento delle aspettative di inflazione delle imprese italiane, segnalando il timore che l'emergenza sanitaria si traduca soprattutto in una riduzione della domanda aggregata.

In Italia, come in altri paesi europei, i corsi azionari sono caduti e il differenziale di rendimento dei titoli di Stato rispetto a quelli tedeschi si è ampliato sensibilmente, in una situazione di forte aumento dell'avversione al rischio e deterioramento della liquidità dei mercati; le tensioni si sono attenuate a seguito delle decisioni del Consiglio direttivo della BCE e della consistente nostra presenza sul mercato dei titoli di Stato.

Sui mercati finanziari si è registrato un rapido aumento dei rendimenti delle obbligazioni e dei premi sui CDS relativi alle banche. All'obiettivo di contenere il costo della raccolta e favorire l'espansione della liquidità degli intermediari sono tuttavia rivolte le nuove operazioni di rifinanziamento decise dalla BCE. Le banche italiane si trovano ad affrontare il deterioramento dell'economia partendo da condizioni patrimoniali e di liquidità più robuste che in passato e disponendo di una migliore qualità dell'attivo. Nelle scorse settimane il Governo ha varato significative misure espansive a sostegno del sistema sanitario, delle famiglie e delle imprese colpite dalla crisi, attraverso il rafforzamento degli ammortizzatori sociali, la sospensione di versamenti fiscali, una moratoria sui finanziamenti bancari in essere e la concessione di garanzie pubbliche sui prestiti per le imprese. Ulteriori disposizioni sono previste nelle prossime settimane. La Commissione europea ha attivato la clausola generale di salvaguardia prevista dal Patto di stabilità e crescita, che consente deviazioni temporanee dall'obiettivo di bilancio di medio termine o dal percorso di avvicinamento a quest'ultimo. Le istituzioni europee hanno inoltre predisposto un consistente ampliamento degli strumenti disponibili per fare fronte agli effetti della pandemia. Tutti gli attuali scenari sull'andamento del PIL italiano incorporano un'evoluzione fortemente negativa nella prima metà dell'anno, seguita da un recupero nella seconda metà e da un'accentuata ripresa dell'attività nel 2021; il ventaglio delle valutazioni degli analisti è tuttavia molto ampio. La rapidità del recupero dell'economia dipende, oltre che dall'evoluzione della pandemia in Italia e all'estero, dagli sviluppi del commercio internazionale e dei mercati finanziari, dagli effetti sull'attività di alcuni settori dei servizi, dalle conseguenze su fiducia e redditi dei consumatori. Saranno cruciali tempestività ed efficacia delle misure di politica economica in corso di introduzione in Italia e in Europa.

Scenario macroeconomico in Italia**(variazioni percentuali sull'anno precedente, salvo diversa indicazione)*

VOCI	2019	2020	2021	2022
PIL ¹	0,2	0,5	0,9	1,1
Consumi delle famiglie	0,6	0,8	0,8	0,9
Consumi collettivi	0,1	0,3	0,3	0,2
Investimenti fissi lordi	2,5	0,4	1,7	2,1
<i>di cui: investimenti in beni strumentali</i>	1,8	0,4	1,6	2,3
Esportazioni totali	1,8	1,7	2,5	2,7
Importazioni totali	1,1	2,3	2,4	2,6
Variazione delle scorte ²	-0,9	0,0	0,0	0,0
<i>per memoria: PIL, dati grezzi³</i>	0,2	0,6	0,9	1,0
Prezzi (IPCA)	0,6	0,7	1,1	1,3
IPCA al netto dei beni alimentari ed energetici	0,5	0,7	1,1	1,4
Deflatore del PIL	0,8	1,0	1,1	1,3
Occupazione (unità standard) ⁴	0,6	0,4	0,6	0,7
Tasso di disoccupazione ⁵	9,9	9,7	9,6	9,4
Competitività all'export ⁶	2,0	0,5	0,1	0,1
Saldo del conto corrente della bilancia dei pagamenti ⁷	2,8	2,7	2,8	2,9

Fonte: elaborazioni su dati Banca d'Italia e Istat. – Bollettino economico Banca d'Italia – gennaio 2020

(1) Per il PIL e le sue componenti: quantità a prezzi concatenati; variazioni stimate sulla base dei dati trimestrali destagionalizzati e corretti per il numero di giornate lavorative.

(2) Include gli oggetti di valore. Contributi alla crescita del PIL; valori percentuali.

(3) Non corretto per le giornate lavorative.

(4) Unità di lavoro. – (5) Medie annue; valori percentuali. – (6) Calcolata confrontando il prezzo dei manufatti esteri con il deflatore delle esportazioni italiane di beni (esclusi quelli energetici e agricoli); valori positivi indicano guadagni di competitività. – (7) In percentuale del PIL.

*L'ECONOMIA VENETA**

Dai primi mesi del 2020 il mondo affronta la più grave pandemia dell'ultimo secolo. L'Italia è stato il primo paese europeo in cui, dal 20 febbraio scorso, è stata accertata un'ampia diffusione del virus. Dall'epicentro in Lombardia, il contagio si è inizialmente diffuso alle regioni limitrofe per poi estendersi con diversa intensità a tutti i territori. In Veneto la diffusione del virus ha dapprima colpito le province di Padova, Venezia e Treviso, per poi espandersi rapidamente al resto della regione.

Le misure di distanziamento sociale e la chiusura parziale delle attività nei mesi di marzo e aprile hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della regione. La crisi pandemica ha colpito l'economia del Veneto in una fase di pronunciato rallentamento ciclico: Ven-ICE, l'indicatore elaborato dalla Banca d'Italia per misurare la crescita di fondo dell'economia veneta, indica che già nella seconda parte dello scorso anno la fase espansiva si era fortemente indebolita. Nel primo trimestre del 2020 l'indicatore ha bruscamente assunto valori negativi, per la prima volta dall'estate 2013. Le informazioni finora disponibili suggeriscono che nella media di quest'anno la contrazione del PIL in regione possa essere più intensa di quella nazionale che, secondo uno scenario base, potrebbe registrare una flessione del 9,2 per cento.

Le Imprese

Con la sospensione di gran parte delle attività commerciali al dettaglio e di quelle dell'industria e dei servizi ritenute non essenziali, le ripercussioni sull'attività economica sono state repentine e consistenti. Nostre stime indicano che gli effetti del lockdown sono stati relativamente più intensi in regione rispetto al resto del Paese. In Veneto, il blocco delle attività ha infatti riguardato l'equivalente del 34 per cento del valore aggiunto, una percentuale superiore a quella media nazionale (28 per cento). Considerando il ricorso al lavoro agile e gli effetti di filiera, il dato scende al 31 per cento (27 in Italia).

Le misure di contenimento della pandemia hanno avuto rilevanti ripercussioni sia dal lato della domanda sia da quello dell'offerta. La domanda interna è prevista in forte calo, almeno per il primo semestre dell'anno. Anche le vendite all'estero nel primo trimestre hanno registrato un calo; secondo nostre stime, nell'anno in corso la domanda dei principali partner commerciali del Veneto si ridurrebbe di oltre il 10 per cento, con un calo più marcato nell'area dell'euro. Nell'industria la produzione si è contratta del 7,6 per cento nel primo trimestre del 2020 rispetto allo stesso periodo del 2019. La caduta produttiva sarebbe stata determinata pressoché interamente dalle imprese che hanno sospeso la produzione, in particolare nel settore dei mezzi di trasporto, nell'oreficeria, nell'occhialeria, nei mobili e legno e nel sistema della moda.

A differenza di altri shock all'economia globale, quello attuale sta colpendo in misura particolarmente intensa il terziario, soprattutto i servizi di ristorazione, intrattenimento e accoglienza. Rispetto al consumo di beni - che potrebbe essere stato solo temporaneamente procrastinato - la riduzione della domanda di questi servizi sarà probabilmente più persistente. Uno dei settori più duramente colpiti dalla crisi è quello del turismo, che contribuisce direttamente al PIL regionale per circa 8 punti percentuali (6,1 per cento per l'Italia), e che ha risentito in particolare del calo dei flussi turistici internazionali, che resteranno verosimilmente modesti per un periodo prolungato.

Gli effetti della pandemia hanno determinato un drastico calo dei ricavi delle imprese. Secondo l'indagine straordinaria svolta dalla Banca d'Italia sugli effetti della crisi Covid-19, nel primo semestre del 2020 le imprese venete si aspettano un calo del fatturato di circa un quarto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Nel complesso, il sistema produttivo mostra una struttura finanziaria più equilibrata rispetto al passato: la quota di imprese classificate come rischiose da Cerved Group si era dimezzata tra il 2011 e il 2018. Alla fine del primo trimestre del 2020 la liquidità delle aziende risultava ancora sui livelli storicamente elevati del

biennio precedente. Tuttavia la crisi sta sottoponendo a uno stress finanziario severo le imprese, soprattutto quelle più fragili e quelle operanti nei settori più esposti alla crisi.

Il credito alle imprese, diminuito nel 2019, è tornato a crescere nella primavera di quest'anno, riflettendo l'aumento dei finanziamenti alle aziende di maggiore dimensione, che avrebbero fatto ricorso al credito bancario in misura più intensa per costituire riserve di liquidità a scopo precauzionale. La dinamica positiva dei prestiti sarebbe stata inoltre sostenuta dalle misure di moratoria previste dal Governo. I prestiti alle piccole imprese, ancora in flessione ad aprile del 2020, potrebbero beneficiare da maggio dell'accelerazione del processo di erogazione dei finanziamenti concessi con garanzia pubblica e dell'estensione degli effetti delle moratorie.

Il Mercato del Lavoro e le Famiglie

Le ricadute sul mercato del lavoro sono state immediate e diffuse per la particolare specializzazione regionale nei settori più colpiti dalle sospensioni governative e nel turismo. I dati sulle Comunicazioni obbligatorie evidenziano una drastica riduzione del numero degli occupati dipendenti dall'insorgere dell'emergenza fino alla metà di maggio. La riduzione è in larga parte imputabile al terziario, in particolare ai pubblici esercizi e ai settori legati al turismo dove sono più frequenti i rapporti di lavoro a tempo determinato e stagionali. Il calo occupazionale sembra essersi arrestato con la fine del lockdown; il recupero dei posti di lavoro perduti dipenderà dall'effettivo consolidarsi della ripresa delle attività produttive.

Con l'emergenza Covid-19 le tradizionali misure di integrazione al reddito sono state temporaneamente potenziate ed eccezionalmente estese così da ricomprendere una platea più ampia di lavoratori sia con riferimento al lavoro dipendente sia a quello autonomo. Il ricorso agli ammortizzatori sociali è stato ampio: nei primi cinque mesi le ore autorizzate a valere sulla CIG e sul Fondo di integrazione salariale, pari complessivamente a 224 milioni, equivalgono a quasi 133.000 lavoratori a tempo pieno per un anno. Nonostante la sospensione dei licenziamenti e l'ampio ricorso agli ammortizzatori sociali, le richieste di accesso a sussidi di disoccupazione nel periodo tra marzo e i primi di maggio sono state molto superiori a quelle registrate nello stesso periodo dell'anno precedente.

L'insieme di queste misure attenuerà l'impatto sull'occupazione e sui redditi delle famiglie le cui condizioni finanziarie si presentavano nel complesso solide alla vigilia della crisi. Il peso del debito sul reddito disponibile si colloca, nel confronto nazionale, su livelli contenuti e la quota di famiglie indebitate e vulnerabili è bassa. Vi sono tuttavia aree di fragilità che l'attuale crisi potrebbe ampliare come le famiglie che dipendono esclusivamente da redditi da lavoro a tempo determinato e le famiglie che si trovano al di sotto della soglia di povertà assoluta.

Nel 2019 è continuata la crescita dei prestiti di banche e società finanziarie alle famiglie consumatrici in corso dal 2015. Dalla seconda decade di marzo la crisi si è riflessa sulla domanda di credito delle famiglie attraverso il peggioramento delle prospettive occupazionali e reddituali; a ciò si sono aggiunti gli effetti negativi del blocco del mercato immobiliare per la chiusura forzata delle agenzie e i vincoli alla mobilità delle persone. I dati sui prestiti alle famiglie relativi al primo trimestre 2020, in linea con l'anno precedente, rendono conto in misura limitata della crisi, mentre potrebbero risentirne in misura più estesa nel secondo trimestre dell'anno.

Il Mercato del Credito

I prestiti bancari al settore privato non finanziario, che hanno ristagnato nel 2019, nel primo trimestre di quest'anno registrano una moderata crescita per effetto della maggiore domanda di prestiti per esigenze di liquidità da parte delle imprese. Alla vigilia della crisi la qualità del credito era elevata grazie ai modesti tassi di deterioramento e all'attività di riduzione dello stock dei prestiti deteriorati attuata negli ultimi anni. Le misure governative introdotte nei mesi più recenti avranno l'effetto nel breve periodo di contenere le insolvenze, anche in modo significativo, mentre nel più lungo periodo lo shock della pandemia potrebbe generare un peggioramento della qualità del credito. Lo sviluppo dei canali alternativi di contatto con la clientela, già in essere da diversi anni, potrebbe ricevere un ulteriore impulso da questa crisi.

La Finanza Pubblica Decentrata

Per un lungo periodo, iniziato con la crisi finanziaria del 2008, l'azione di bilancio degli enti territoriali del Veneto ha risentito dell'intonazione restrittiva della politica di bilancio nazionale

e degli stringenti vincoli di finanza pubblica. Ne aveva sofferto in particolare la spesa in conto capitale. Nel 2019 i margini di manovra sono tornati ad ampliarsi, grazie a una politica di bilancio nazionale meno restrittiva e all'abolizione della regola del pareggio di bilancio. Lo scorso anno, infatti, la spesa per investimenti ha mostrato evidenti segnali di recupero.

In prospettiva, la capacità di azione degli enti territoriali della regione potrebbe nuovamente essere penalizzata dalla crisi sanitaria legata al Covid-19, i cui effetti sui bilanci del 2020 saranno significativi. Le conseguenze riguarderanno soprattutto la drastica diminuzione delle entrate, dovuta alla contrazione dell'attività economica sul territorio. I Comuni, le cui entrate proprie potrebbero subire un calo relativamente più intenso rispetto a quello medio nazionale, possono tuttavia contare su significativi avanzi di bilancio accumulati in passato e sugli interventi governativi a compensazione delle perdite di gettito. Gli effetti saranno meno intensi sul lato della spesa poiché gran parte degli esborsi straordinari per fronteggiare la crisi, che hanno riguardato in larga misura il comparto sanitario, sono stati finora finanziati con trasferimenti statali. Gli enti territoriali della regione affrontano la crisi in una situazione finanziaria nel complesso più solida di quella prevalente nel resto del Paese.

*Fonte: Banca d'Italia, Le economie regionali. L'economia del Veneto – Numero 5

ANALISI INTERNA

Analisi Demografica



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

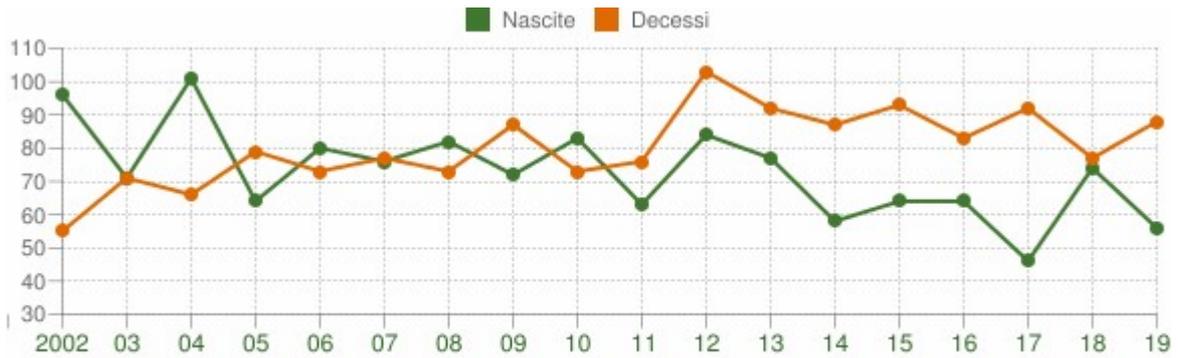


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

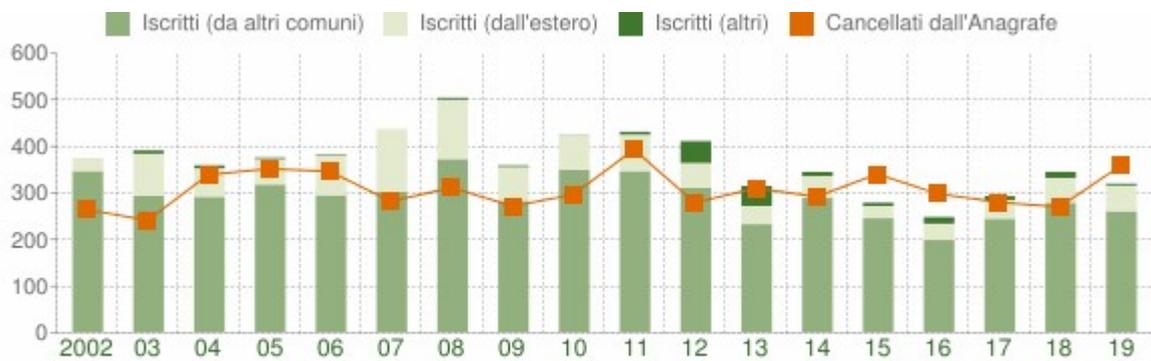
(*) post-censimento

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Flusso migratorio della popolazione

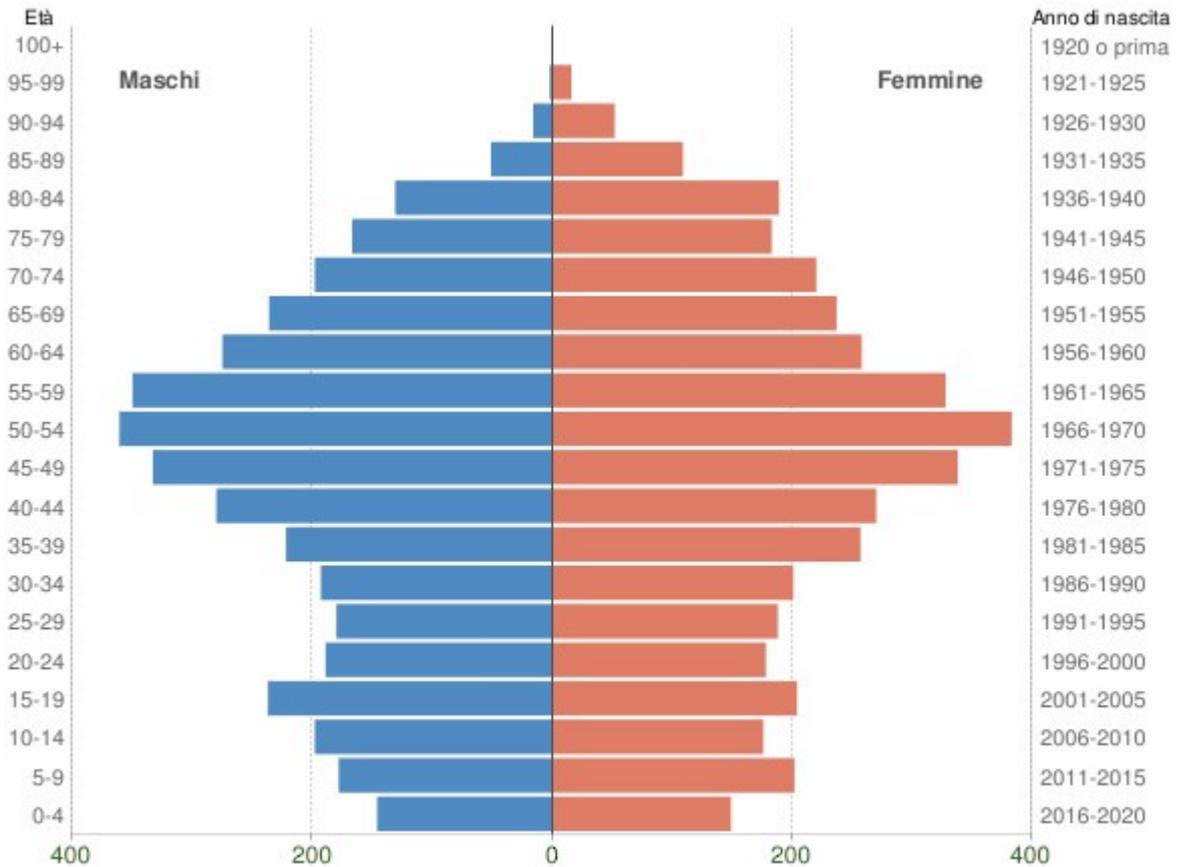
COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

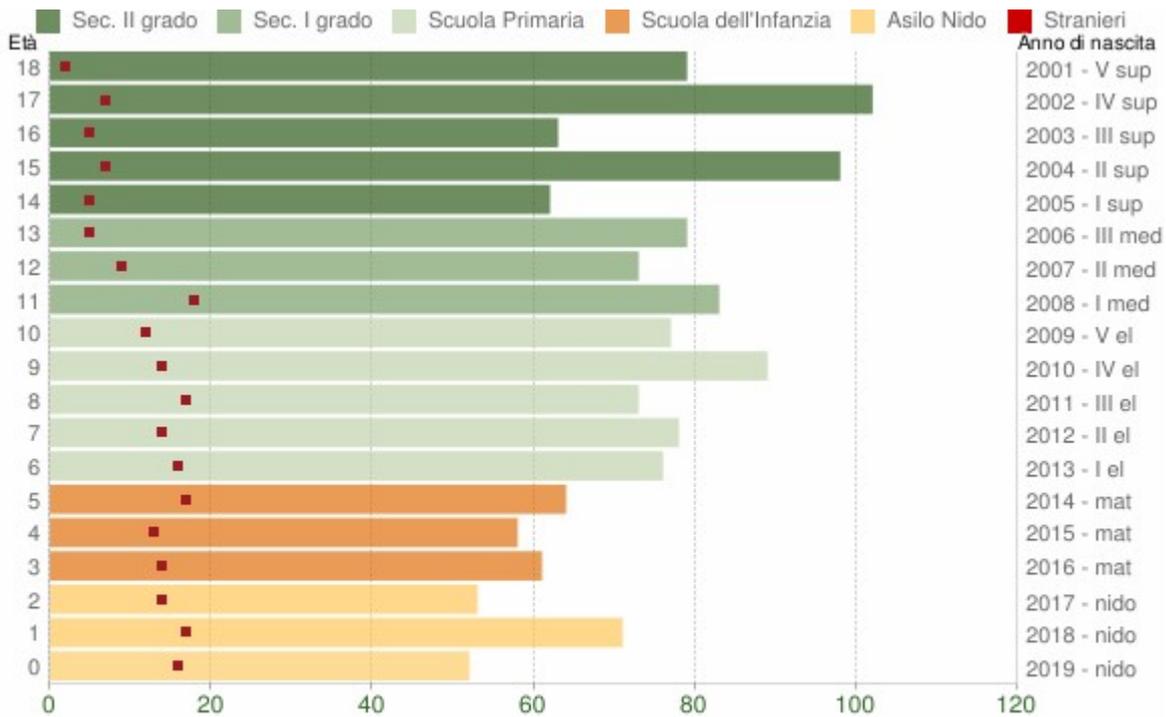


Popolazione per età e sesso - 2020

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

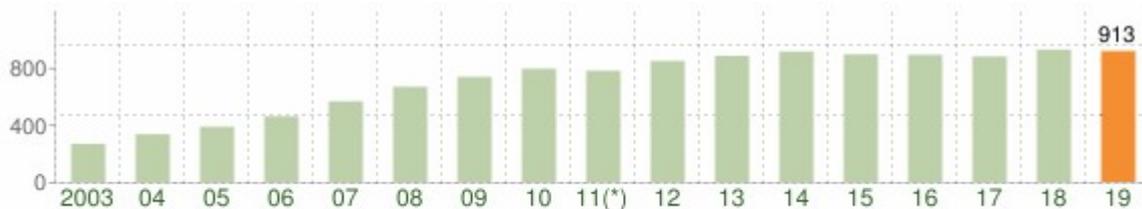
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023



Popolazione per età scolastica - 2020

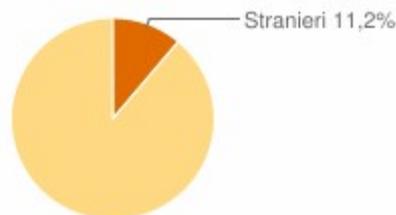
COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



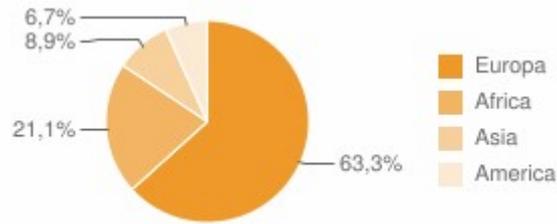
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

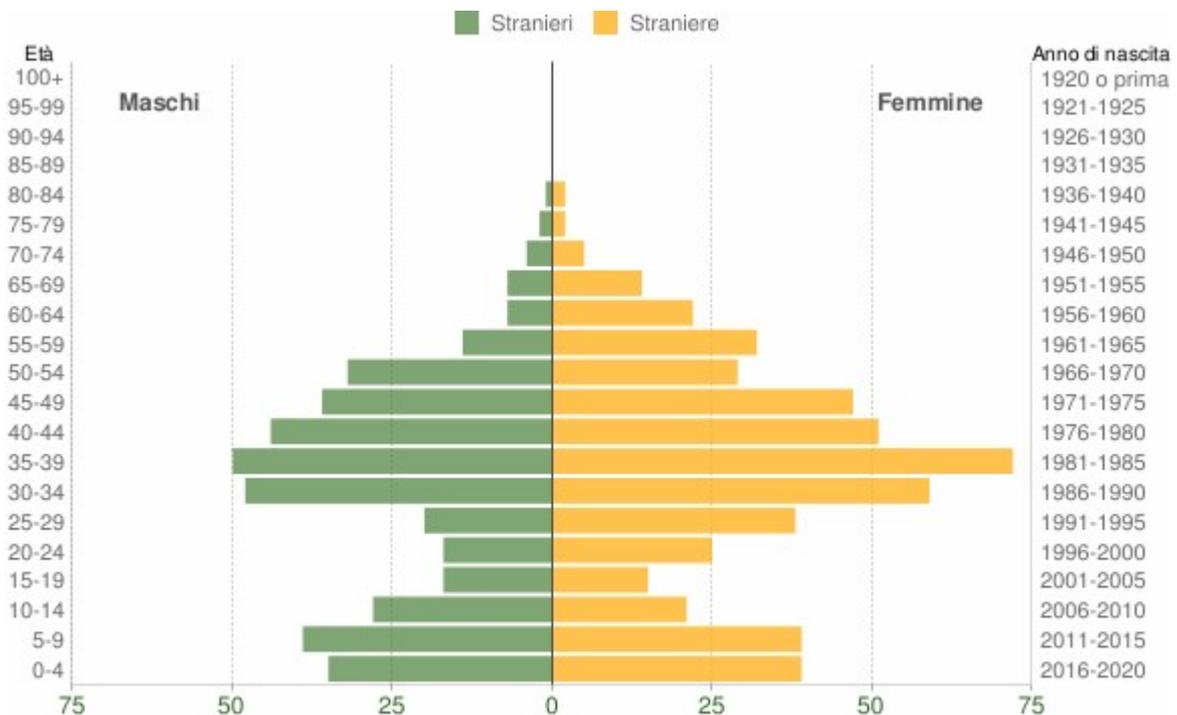
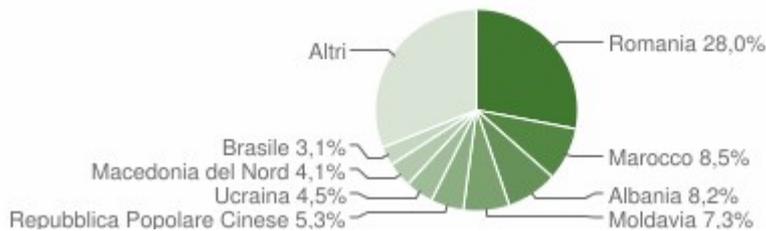


DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023



Gli stranieri residenti a Quarto d'Altino al 31 dicembre 2019 sono **913** e rappresentano l'11,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 28,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (8,5%) e dall'**Albania** (8,2%)



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2020

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (VE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il Territorio



Situato in gronda lagunare, il comune di Quarto d'Altino si trova in una posizione strategica: confina con Venezia in prossimità dell'aeroporto di Tessera, si trova a 20 minuti da Treviso e San Donà di Piave e a mezzora dalle spiagge di Jesolo.

Inoltre Quarto d'Altino è attraversata da alcuni assi strategici, non solo a livello locale e provinciale, come la SP40 e la SP41 che lo collegano lungo l'asse nord sud e la SP43 che porta verso Jesolo, ma anche a scala regionale e nazionale: l'Autostrada A4 Torino-Trieste e l'opera complementare del Passante di Mestre, che termina proprio a Quarto d'Altino, la linea ferroviaria Venezia-Trieste (direttrice del Sistema Ferroviario Metropolitano Regionale) e la SS14 della Venezia Giulia.

Il territorio comunale ha un'estensione di poco più di 28 kmq, sostanzialmente pianeggiante, con un'altezza media sul livello del mare di 4 m, escluse modeste variazioni altimetriche dovute alla dinamiche fluviali e alle opere di bonifica che hanno plasmato il territorio.

Quarto d'Altino confina ad ovest con i Comuni di Roncade, Casale sul Sile, a nord-ovest con Mogliano Veneto, ad est e sud con Venezia, a est con Marcon e a nord con Musile di Piave.

Il Comune è composto dal capoluogo, dalla frazione di Portegrandi e dalle località di San Michele Vecchio, Le Crete, Trepalade, Altino e Le Trezze. La popolazione è quasi completamente concentrata in questi nuclei, in particolare nel capoluogo, a Portegrandi e a Le Crete, che funzionano come dei poli attrattori per la residenza.

Il resto del territorio risulta sostanzialmente libero e vocato all'agricoltura. Il 70 % del territorio comunale risulta vincolato.

Il capoluogo

Il capoluogo è la località maggiore del territorio comunale. Si è sviluppata attorno all'attuale chiesa parrocchiale ed è oggi il cuore commerciale Altinate. Un tempo il capoluogo si trovava a nord dell'attuale paese, presso la località di San Michele Vecchio, successivamente venne spostato nell'attuale sede a causa del richiamo commerciale che si sviluppò con la realizzazione della linea ferroviaria Venezia-Trieste, che attraversa il paese.

L'abitato si è sviluppato lungo due assi storici quali Via Stazione e Via Roma/Via Marconi.

Oggi la struttura del centro di Quarto d'Altino ruota attorno a tre polarità:

1. il municipio, la chiesa e gli spazi circostanti all'incrocio centrale;
2. il polo scolastico e gli spazi per servizi pubblici collocati al termine di Via della Stazione ed in particolare su Via Aldo Moro;
3. i grandi spazi occupati un tempo dal casello autostradale e compresi tra via Pascoli e l'autostrada.

Portegrandi

E' un insediamento caratterizzato da una forte identità storica e geografica, collocato in un nodo chiave delle grandi infrastrutture idrauliche realizzate dalla Serenissima attorno al taglio del Sile. La frazione, fisicamente separata in due porzioni dal Sile, è costituita da un nucleo storico collocato tra Via Trieste e Via Trezze abitato prevalentemente da popolazione anziana e da residenti storici; la seconda porzione, cresciuta anche in tempi recenti attorno alla chiesa, è caratterizzata da una popolazione più giovane e mobile.

Altino

Altino costituisce uno dei poli di eccellenza del sistema archeologico dell'alto Adriatico. Ha visto la recente apertura del nuovo Museo archeologico Nazionale ed è oggetto di continue attenzioni con la volontà di definire con i vari stakeholder una proposta integrata e moderna di gestione turistica

L'azienda Comune

Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n 70 del 19 settembre 2016 i seguenti "Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi:

A) Criteri relativi allo sviluppo dell'azione amministrativa

1. Il principio di economicità come punto di partenza

Nel passato la cultura giuridica ha rappresentato il cardine della gestione dell'Ente locale; pertanto l'osservanza delle leggi e dei regolamenti rappresentava l'aspetto principale.

La cultura aziendale ha introdotto la dimensione dell'economicità: non basta valutare e autorizzare la gestione come entrate ed uscite di cassa o di competenza finanziaria. Il valore economico significativo non è il valore della spesa ma il valore del costo. Mentre la spesa è una mera uscita finanziaria, il costo esprime tutte le risorse impiegate dall'azienda per una determinata attività. E' la dimensione del costo che deve sostenere le scelte dell'amministrazione in merito: alla produzione di un servizio o all'esternalizzazione della sua gestione o alla dimensione ottimale della produzione.

2. Facilitazione del flusso informativo tra Amministrazione e Cittadino

Il Comune deve pubblicizzare gli standard di qualità previsti attraverso l'adozione delle carte dei servizi. Le Carte dei Servizi devono informare e guidare il cittadino all'interno delle prestazioni che si possono ottenere dai servizi comunali.

B) Criteri organizzativi generali

1. Articolazione della struttura organizzativa in aree in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune.

Le aree devono costituire il riferimento organizzativo principale per:

- l'analisi dei bisogni per ambiti ;
- la programmazione;
- l'assegnazione delle risorse (obiettivi e budget);
- la verifica, il controllo e la valutazione dei risultati dell'attività;
- la progettazione e la realizzazione degli interventi,
- lo studio e la realizzazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio ed il miglioramento dei servizi e delle modalità di erogazione,
- il coordinamento e la risoluzione delle controversie tra le articolazioni organizzative interne.

2. Collegamento delle attività degli Uffici attraverso il dovere di comunicazione interna e della collaborazione

La comunicazione interna rappresenta una leva strategica per la crescita e lo sviluppo del personale nonché un presupposto indispensabile per il lavoro di ogni dipendente.

Devono quindi essere facilitati e promossi i flussi informativi interni.

3. Responsabilizzazione delle figure apicali e collaborazione di tutto il Personale per il risultato dell'attività lavorativa.

I Responsabili delle strutture apicali, ai quali deve essere garantita l'autonomia necessaria all'espletamento delle loro funzioni, devono rispondere dello svolgimento della propria attività e del raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Devono, pertanto, diventare i responsabili dei risultati complessivi della rispettiva struttura operativa.

Il personale è tenuto ad aggiornare le conoscenze possedute ed a formarsi sulle nuove conoscenze, anche, ma non solo, fruendo delle opportunità promosse dal Comune, necessarie per l'efficacia della propria azione.

4. Adeguata impostazione dei sistemi di programmazione, controllo e di valutazione dei risultati.

In una visione aziendalistica è necessario attivare il controllo di gestione per verificare l'economicità dell'azione amministrativa, monitorare e attivare feedback relativamente ai costi e ai risultati degli obiettivi assegnati ai responsabili.

5. Flessibilità nell'organizzazione degli Uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di mobilità interna e di riconversione professionale;

Annualmente ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa la Giunta assegna il personale in servizio necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza del settore, finalizzate al perseguimento dei programmi, progetti e obiettivi dell'Ente.

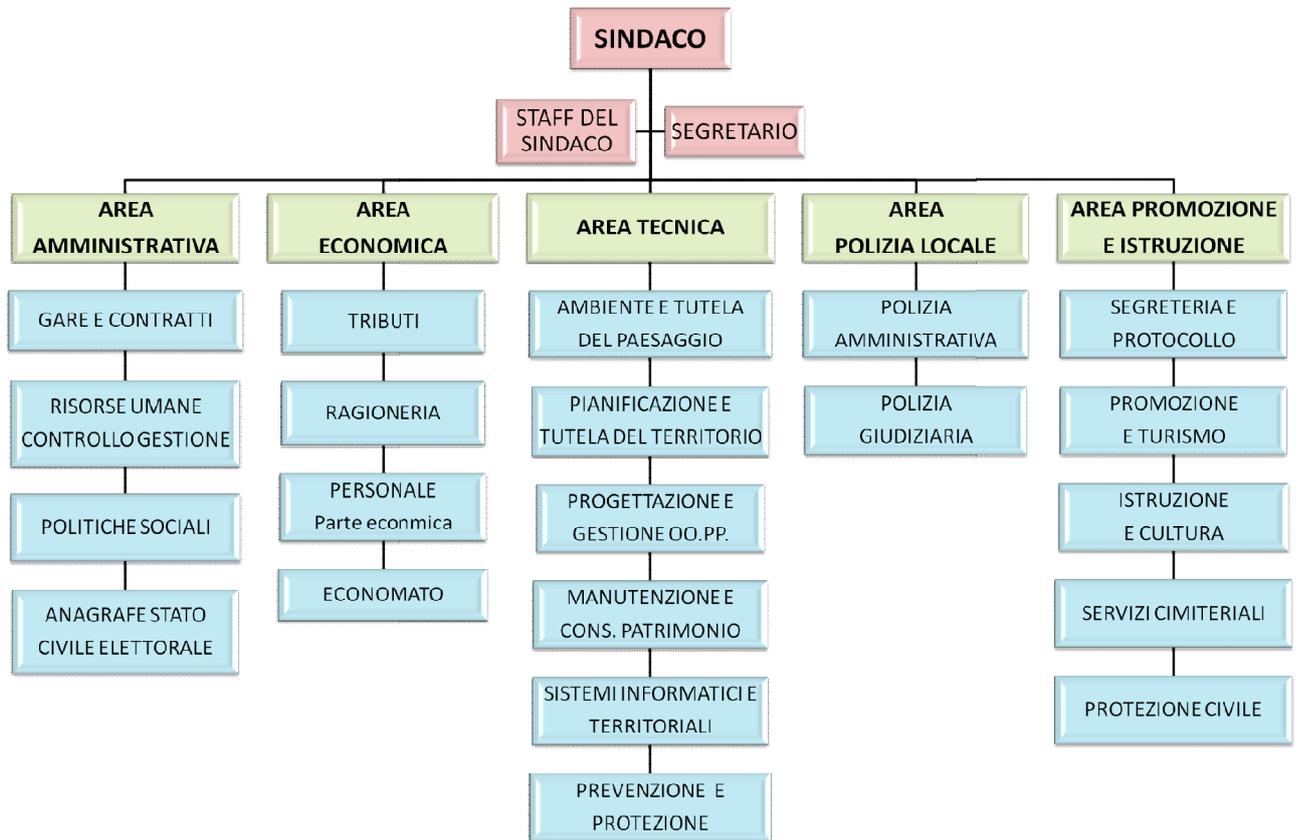
La mobilità del personale, espressione della flessibilità della macchina amministrativa, risponde all'esigenze di buon andamento dell'azione amministrativa, ed è finalizzata alla ottimale e più razionale allocazione delle risorse, nel rispetto delle competenze professionali dei dipendenti.

Sulla base dei "Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi" è stato predisposto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 21.10.2016.

Il regolamento:

- fa proprio il principio di aziendalizzazione in quanto valorizzando il controllo di gestione pone al centro dell'azione amministrativa non la visione giuridica ma la necessità di verificare il raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti nei programmi dagli organi di governo e degli standard di attività prefissati,
- agevola le relazioni tra il comune, i cittadini e gli utenti dei servizi. Ogni Responsabile di PO è tenuto a: verificare che i documenti e gli atti dell'ente siano redatti con un linguaggio semplice e chiaro; agevolare le modalità di accesso degli utenti ai servizi supportando a tale scopo, con opportuni interventi di carattere organizzativo e strumenti di carattere gestionale, gli operatori a diretto contatto con gli utenti; valutare con cadenza periodica la qualità tecnica dei servizi erogati secondo metodologie standardizzate; stabilire standard di prestazione, generali e specifici, il cui raggiungimento rappresenta un obiettivo da garantire nei riguardi dell'utenza;
- sottolinea il valore della comunicazione interna e della collaborazione, nello specifico si sottolinea che ogni Responsabile di PO è tenuto al passaggio delle informazioni necessarie per la predisposizione dei Documenti di Programmazione e per controllo di gestione;
- prevede una struttura organizzativa basata su 5 aree FUNZIONALI in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune;
- sottolinea il valore della Flessibilità nell'organizzazione degli Uffici e nella gestione delle risorse umane favorendo i processi di mobilità interna.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023



OBIETTIVI STRATEGICI

Si riportano le Linee Programmatiche dell'Amministrazione. L'azione Amministrativa si basa su tre parole chiave: **CONCRETEZZA, COMUNITA' e TRASPARENZA.**



Abbiamo individuato dei temi forti su cui si concentra la nostra attenzione di governo durante questo mandato:

1. Sicurezza e lotta al degrado

La sicurezza e la lotta al degrado sono gli aspetti maggiormente sentiti dai cittadini. Istituzioni e Forze dell'ordine devono garantire la legalità in ogni parte del territorio, privata e pubblica.

2. Lavoro e innovazione

La grave crisi economica che stiamo vivendo ci impone di porre al centro della nostra agenda il **LAVORO**, attivando **LE POLITICHE** volte al mantenimento e alla crescita delle **IMPRESE** nel nostro territorio. L'assistenzialismo non è una risposta. Possiamo, dobbiamo e vogliamo crescere!

3. Turismo

Il turismo deve diventare un punto di forza della nostra Comunità: valorizzare le nostre bellezze storiche e paesaggistiche vuol dire creare valore aggiunto e occupazione.

4. Il valore del territorio: il nostro bene primario.

Il territorio è un bene finito: non può essere sfruttato senza sosta. Sul nostro territorio devono trovare spazio le esigenze di oggi ma anche quelle delle generazioni future.

Vogliamo quindi dare priorità alla riqualificazione delle aree già urbanizzate anche per valorizzare le attività economiche dei centri urbani. Ci prenderemo inoltre cura del nostro patrimonio.

5. Il Comune è una azienda

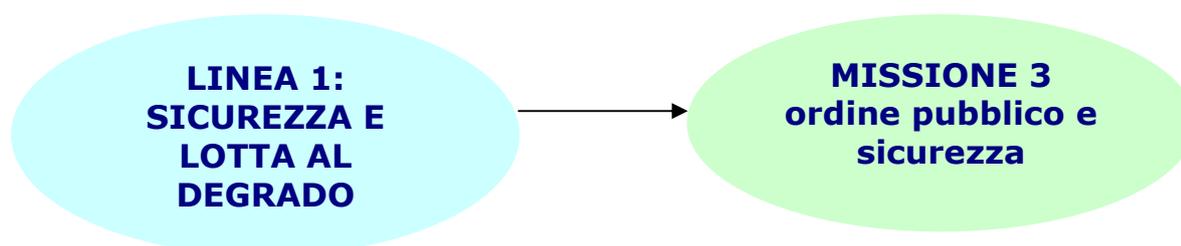
Vogliamo costruire una macchina amministrativa efficiente valorizzando le risorse umane del nostro Comune, con il fine di garantire la massima qualità possibile nei servizi al cittadino.

6. La qualità della vita

Ci impegniamo a offrire i servizi socio assistenziali alle persone più deboli della nostra comunità. Valorizzeremo lo sport e l'associazionismo per aumentare la coesione sociale.

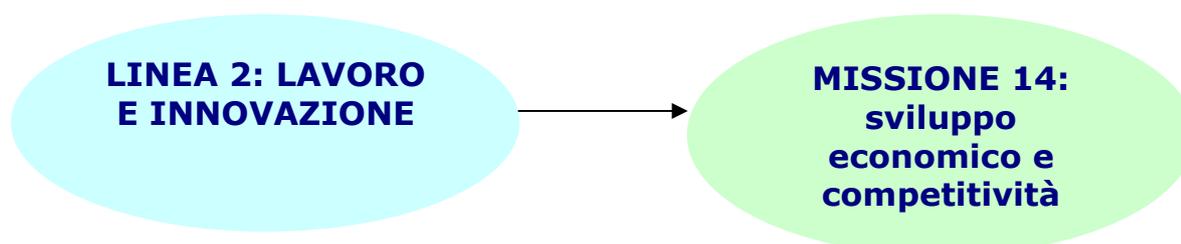
Queste linee programmatiche sono i nostri obiettivi strategici:

- 1 che vengono di seguito tradotte in **MISSIONI di programma**, che ritroveremo negli strumenti di PROGRAMMAZIONE dell'ENTE;
- 2 e che soprattutto vogliamo tradurre, in questi 5 anni, in **AZIONI CONCRETE**.



La sicurezza è un tema complesso in quanto trasversale. Sulla sicurezza incidono significativamente le politiche abitative, sociali, di accoglienza, educative, urbanistiche e di gestione e cura del territorio. Ma la richiesta della Comunità di sicurezza deve trovare risposte. Intendiamo:

- implementare la collaborazione con il Prefetto, il Questore, i Carabinieri e la Guardia di Finanza;
- garantire la massima presenza della polizia locale sul territorio, valorizzando il servizio in Convenzione;
- attivare un contratto collettivo di sorveglianza notturna con un istituto di vigilanza privato;
- migliorare la definizione delle telecamere in uso.

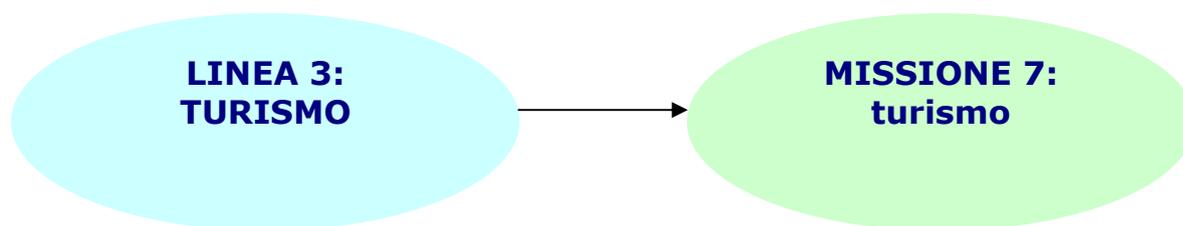


L'attuale situazione economica impone un impegno particolare da parte dell'Amministrazione Comunale.

A tal fine intendiamo:

1. confrontarci costantemente con le Associazioni di categoria a sostegno delle proposte che riguardano lo **sviluppo infrastrutturale** (aree, viabilità e servizi) dell'area altinate;
2. favorire come Amministrazione Comunale le condizioni affinché le **imprese esistenti possano crescere**;
3. favorire come Amministrazione Comunale l'uso di capannoni sfitti per l'insediamento di nuove imprese o ampliamento di quelle esistenti, in modo da favorire la generazione di valore;
4. favorire il reperimento di finanziamenti europei per le imprese;

- ridare la centralità ai negozi di prossimità. E' per questo necessario creare e condividere strategie e iniziative con le categorie economiche;
- incentivare gli agricoltori che promuovono particolari colture e/o tecniche innovative di coltivazione (ecocompatibili, biologiche, bionaturali).



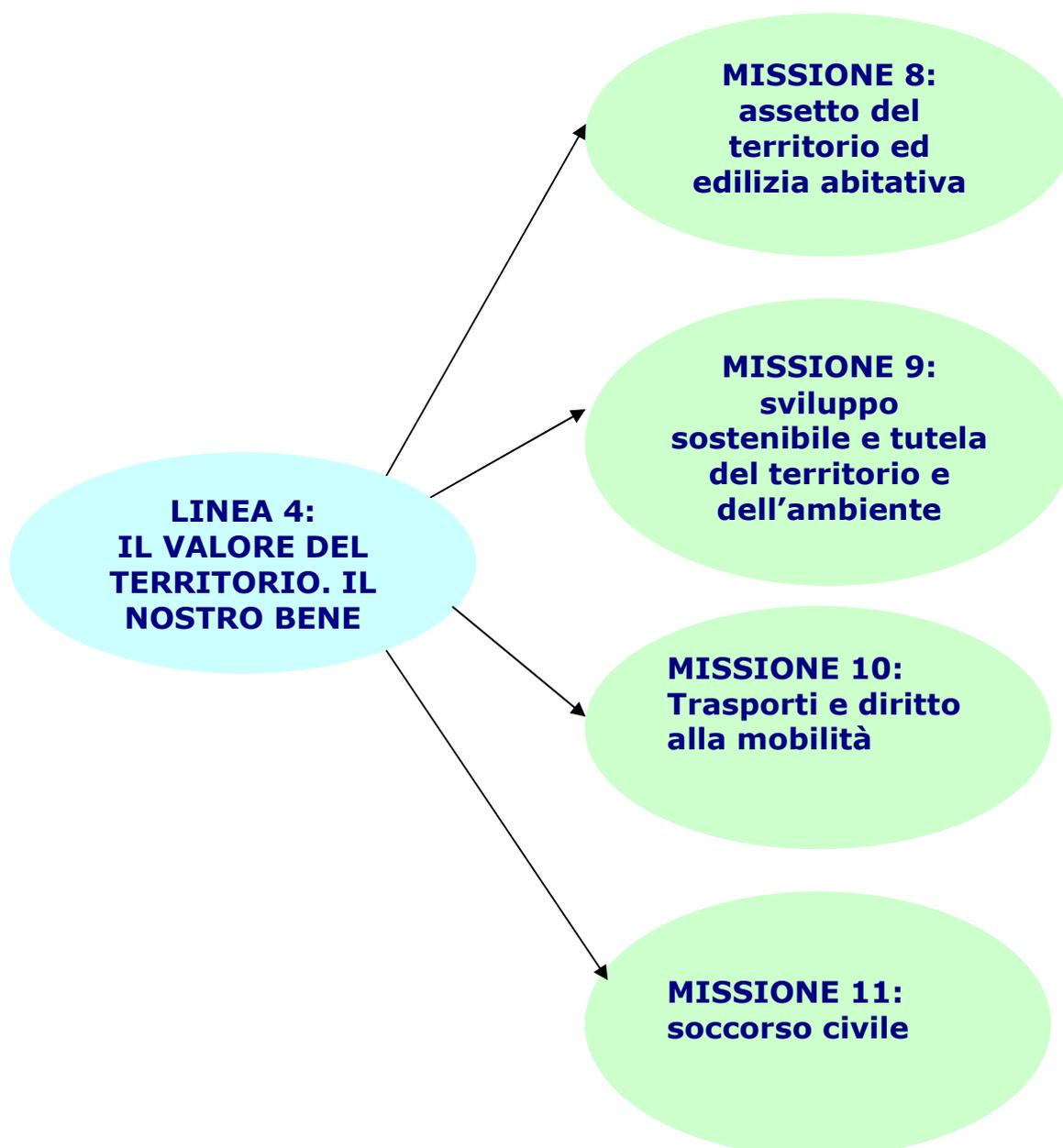
Il turismo è una risorsa ma deve essere promossa.

Vogliamo iniziare dalle cose semplici: UTILIZZANDO la tassa di soggiorno, che albergatori applicano ai loro ospiti e versano al Comune (sostituti d'imposta) per il TURISMO.

Anche in questo caso vogliamo garantire TRASPARENZA, quella vera, rendendo noto ai nostri albergatori come valorizziamo questa risorsa.

Siamo certi che la valorizzazione del sito archeologico richieda lo sviluppo di sinergie tra pubblico, privato e associazioni.

Per intercettare i flussi turistici è necessario usare i nuovi canali della comunicazione: dobbiamo ad esempio aprirci all'uso delle APP per gli smartphone.



MISSIONE 8

Da un punto di vista Urbanisticoosterremo la valorizzazione della complessità ambientale del nostro territorio, valorizzando il recupero degli immobili storici delle aree centrali.

In questi anni è mancata l'attenzione al patrimonio pubblico, che ancora una volta non si fa con le parole ma con la volontà di investire tempo, risorse umane e le risorse economiche disponibili.

Noi **SCEGLIAMO** di partire dalla **CURA** del territorio e dall'attenzione alle piccole cose, che sono **IMPORTANTI** nella vita quotidiana della nostra **COMUNITA'**. Tutto il territorio, tanto il capoluogo quanto le frazioni, saranno interessati dai nostri interventi. Partiremo con la manutenzione e gli interventi volti a migliorare la mobilità ciclabile e pedonale (ad esempio con la riqualificazione di Piazza Pertini).

MISSIONE 9

Daremo priorità massima alla risoluzione di problemi veri e reali:

- rimuovendo le ceneri e mettendo in sicurezza l'area dell'ex consorzio agrario di Portegrandi ;
- procedendo alla bonifica dell'area di via Marconi.

Perché difendere il nostro ambiente non è un problema amministrativo, come tanti altri, ma un obiettivo prioritario della comunità.

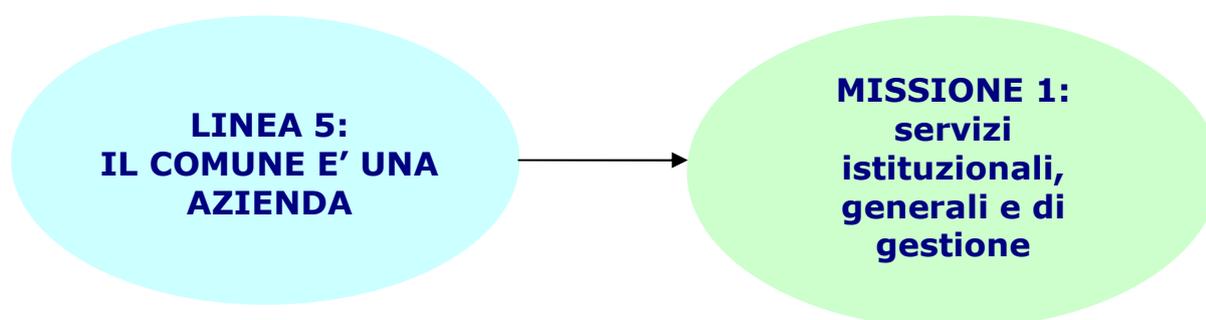
Per quanto riguarda il servizio urbano di raccolta rifiuti, a differenza degli ultimi 5 anni, faremo delle scelte. Con l'unico scopo di migliorare il servizio al cittadino.

MISSIONE 10

Vogliamo migliorare il servizio pubblico: perché l'accessibilità spaziale è motore di crescita, di sviluppo e di occasioni.

MISSIONE 11

Per quanto riguarda la Protezione Civile crediamo nella programmazione: la risposta alle emergenze si pianifica in tempo di pace! Continueremo a garantire le risorse e le competenze per rispondere alle emergenze.



Il Comune è **UNA AZIENDA** con più di trenta dipendenti. In questi cinque anni ci proponiamo di costruire una macchina amministrativa efficiente.

L'efficienza si misura sui seguenti parametri:

- capacità dei responsabili di raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo individuano come prioritari;
- responsabilizzare i dipendenti che non sono responsabili solo per quello che concerne la loro mansione ma per tutto il percorso procedurale che porta alla conclusione dell'atto amministrativo;
- la soddisfazione del cittadino;
- la facilità di accesso alle informazioni.

Vogliamo semplificare i rapporti dei cittadini con la pubblica amministrazione.

La macchina comunale deve diventare il catalizzatore delle richieste del contribuente e farsene carico.

Il nostro personale deve preoccuparsi di risolvere i problemi di imprese e cittadini:

- senza indirizzarli ad altri Enti (Città Metropolitana, Arpav, Asl) per reperire informazioni utili;
- evitando loro gravi perdite di tempo;
- fornendo **RISPOSTE CHIARE e COMPRESIBILI**.

Ci impegniamo a realizzare la **CARTA DEI SERVIZI AL CITTADINO** del Comune, affinché i cittadini conoscano i servizi erogati dal Comune e gli standard di qualità che devono essere rispettati.

Tutti gli obiettivi che ci impegniamo a raggiungere possono essere realizzati solo con l'aiuto e l'impegno del personale degli uffici comunali: è per questo motivo che punteremo alla valorizzazione delle risorse umane presenti all'interno della Amministrazione locale.

Per quanto riguarda il bilancio vogliamo garantire chiarezza sulle aliquote comunali e trasparenza sulla spesa attraverso la pubblicazione di dati comprensibili.

La normativa di riferimento, in continua evoluzione, costringerà l'Ente a rivedere l'assetto delle società partecipate, che ad oggi garantiscono servizi essenziali alla popolazione. L'obiettivo è quello di garantire i servizi al cittadino nei FATTI e non attraverso proclami.



MISSIONE 4

E' fondamentale garantire un processo formativo completo ai nostri figli. Vogliamo promuovere il diritto allo studio e la diffusione del sapere.

E' nostra intenzione:

- garantire l'efficienza del servizio di trasporto scolastico e del servizio mense scolastiche.
- assicurare il servizio di sorveglianza dei bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Statale e Paritarie, che usufruiscono del trasporto scolastico, durante le fasi di salita e discesa dall'autobus e durante tutto il tragitto al fine di garantirne la sicurezza dei nostri bambini.

Daremo massima collaborazione alle scuole dell'infanzia parrocchiali, finanziandole perché sono istituzioni che promuovono servizi per agevolare le famiglie e a beneficio dell'intera comunità. Per quanto riguarda i lavori la nostra priorità è garantire la sicurezza del nostro patrimonio scolastico.

MISSIONE 5

E' giunto il momento di valorizzare le nostre radici con AZIONI semplici, facilmente comprensibili e accessibili a tutti.

Partiamo ricordando a tutti coloro che attraversano il territorio altinate o che guardano il nostro sito internet che **QUARTO D'ALTINO è una CITTA' ARCHEOLOGICA**, mediante opportuna segnaletica stradale turistica e con banner.

Vogliamo vivere Piazza San Michele come LUOGO di aggregazione della nostra COMUNITA': diventerà la sede di eventi culturali come spettacoli teatrali e di danza.

MISSIONE 6

Riconosciamo nell'attività dei Volontari e delle **Associazioni** un elemento fondamentale della nostra coesione sociale.

Le associazioni sono una risorsa: valorizzarle può essere un fattore decisivo per migliorare la nostra comunità e aumentare l'attrattività del nostro territorio.

Ci impegniamo quindi a sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza di contribuire alla crescita del nostro territorio attraverso l'adesione alle varie associazioni. E cercheremo di sostenere la formazione degli operatori.

Vogliamo affiancare le nostre associazioni nei complicati iter di rilascio delle autorizzazioni necessarie per realizzare manifestazioni, al fine di guidarle nel complesso sistema normativo italiano.

Istituiremo, con l'aiuto delle Associazioni, il **Palio delle Contrade**: per ravvivare il senso di COMUNITA' che ci appartiene.

Crediamo nella promozione dello **SPORT** come stile di vita, come modo per consentire ai nostri ragazzi di crescere e confrontarsi. Assegneremo le strutture pubbliche alle associazioni per garantire una opportunità fondamentale ai nostri ragazzi. Vogliamo stabilire chiaramente i diritti e i doveri delle associazioni attraverso convenzioni condivise.

Garantire la funzionalità delle strutture sportive ritornerà al centro dell'azione amministrativa.

Noi vogliamo incoraggiare i **nostri giovani** favorendo lo svolgimento di attività di formazione, che permettano loro di sviluppare competenze professionali e capacità relazionale nel mondo del lavoro, nelle aziende e istituzioni altinate.

MISSIONE 12

Ci impegniamo a garantire ai più deboli, ai nostri anziani e a tutti i soggetti della nostra comunità che vivono situazioni di fragilità, una eguale opportunità di accedere a determinate prestazioni.

Ma il welfare deve essere sostenibile: e nelle attuali condizioni richiede lo sforzo di definire livelli essenziali di assistenza e di garantirli a tutti, anche ridistribuendo le risorse.

Vogliamo rendere noti ai cittadini i costi reali delle prestazioni erogate dal Comune.

Analizzeremo le convenzioni in essere e le prospettive future per garantire nel tempo alla nostra comunità l'assistenza migliore.

Costruiremo occasioni di incontro con la comunità per approfondire temi in materia di salute, stili di vita ed educazione sanitaria in quanto prevenire significa rendere i cittadini più consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti.

LINEA 4: I GRANDI PROGETTI PER MIGLIORARE LA VIABILITA'

Rilevanti sono stati gli sforzi dell'attuale Amministrazione per migliorare la viabilità. I primi fondamentali risultati sono stati ottenuti per Portegrandi grazie all'ACCORDO DI PROGRAMMA stipulato con CATTOLICA BENI IMMOBILI per la realizzazione di H CAMPUS . H CAMPUS ha l'obiettivo prevalente di creare un format che ingloba in un unico sistema integrato, un ciclo scolastico completo dalla scuola dell'obbligo al master post universitario, con lo scopo di creare figure professionali innovative ed adatte al mercato delle tecnologie digitali sia nel campo aziendale, che in quello sociale. L'accordo prevede la realizzazione di una passerella ciclopedonale sul Sile e di un parcheggio scambiatore, per collegare la località al campus. Nonché la realizzazione di rotatorie sulla Statale 14 per migliorare l'accessibilità, in particolare con l'atteso rondò in corrispondenza dell'incrocio tra via Trezze e la Statale 14, a Carafia.



Ma le migliori più importanti alla viabilità di Portegrandi arriveranno grazie a un accordo separato, che sarà perfezionato tra Comune, Regione, Anas e Città metropolitana. Grazie a questo accordo verrà prevista la riqualificazione del tratto esistente tra lo svincolo di raccordo con la Statale 14 e la Jesolana, nonché la realizzazione di una nuova bretellina per il raccordo con la Statale 14 in direzione San Donà. Inoltre la messa in sicurezza dell'innesto della strada provinciale 41 con la bretellina di raccordo della Statale 14 e la provinciale 43 in uscita dal centro di Portegrandi, mediante un'adeguata rotatoria davanti alla Conca. Infine, un'altra rotatoria sorgerà davanti all'ex consorzio agrario.

LA SEZIONE OPERATIVA

ANALISI DELLE CONDIZIONI OPERATIVE

IMU

aliquote (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali)

Aliquote IMU	2020
Aliquota abitazione principale	0
Detrazione abitazione principale	0
Altri immobili	0.9%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0

Addizionale Irpef:

aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2020
Aliquota massima	0.8%
Fascia esenzione	12.000,00

Tariffe

L'art. 1 comma 169 della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 (legge finanziaria 2007), espressamente dispone che gli Enti Locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.

Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, salvo diversa disposizione. In caso di mancata approvazione entro il termine suddetto, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Relativamente ai servizi a domanda individuale si rinvia alle specifiche disposizioni dettate dalla deliberazione di approvazione delle percentuali di copertura dei servizi, approvata dalla Giunta Comunale.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 10.09.2020

per gli utenti residenti:

euro	32,00	mensile per un figlio;
euro	210,00	annuale per un figlio;
euro	58,00	mensile per due o più figli;
euro	370,00	annuale per due o più figli;

per gli utenti non residenti, previa verifica in merito alla disponibilità dei posti e comunque per fermate incluse nel piano di trasporto:

euro	38,40	mensile per un figlio;
euro	252,00	annuale per un figlio;
euro	69,60	mensile per due o più figli;
euro	444,00	annuale per due o più figli;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

TASSA DI SOGGIORNO

CATEGORIA STRUTTURA	ALTA STAGIONALITA' 1 aprile - 31 ottobre	BASSA STAGIONALITA' 1 novembre - 31 marzo
Albergo 4 stelle	€ 3,30	€ 2,00
Albergo 3 stelle	€ 2,00	€ 1,00
Altre tipologie	€ 1,00	€ 0,50

TARIFE MENSA SCOLASTICA

Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 04.09.2019

prezzo unitario del pasto a carico dell'utenza che usufruisce del servizio di refezione scolastica
Euro 3,83

TARIFE SERVIZIO CIMITERIALE

Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 18-11-2015

N.	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	IMPORTO UNITARIO EURO/SERVIZIO
1	Tumulazione di feretro in loculo singolo	€ 180,00
2	Tumulazione di cassetta ossario o urna cineraria in celletta ossario o loculo (libero o occupato)	€ 90,00
3	Inumazione feretro	€ 235,00
4	Inumazione urna in tombe esistenti	€ 90,00
5	Estumulazione di feretro e riduzione dei resti mortali	€ 295,00
6	Estumulazione di cassette ossario o urne cinerarie (loculo o ossario)	€ 90,00
7	Estumulazione di feretro	€ 180,00
8	Traslazione di feretro da loculo a loculo all'interno del cimitero	€ 260,00
9	Esumazione e tumulazione dei resti mortali in celletta/loculo o ossario	€ 250,00
10	Esumazione, riduzione e raccolta resti mortali	€ 180,00
11	Esumazione di feretro	€ 235,00
12	Esumazione e successiva inumazione per salma non mineralizzata	€ 250,00
13	Maggiorazione per operazioni da realizzarsi in sepolcro familiare (tombe, cappelle)	€ 135,00
14	Maggiorazione per operazioni su loculo doppio o loculo longitudinale	€ 50,00

ASILO NIDO

Con deliberazione n. 68 del 13 Giugno 2018 sono state approvate le seguenti tariffe

FASCIA DI REDDITO ISEE	TARIFFA TEMPO RIDOTTO fino alle ore 13.00 EURO	COSTO EURO	INTEGRAZIONE EURO
0 - 10.000	291	656,08	365,08
10.001 – 13.000	345	656,08	311,08
13.001 – 16.799	360	656,08	296,08
16.800 – 20.000	401	656,08	255,08
> 20.001	410	656,08	246,08

FASCIA DI REDDITO ISEE	TARIFFA TEMPO PIENO fino alle 16.00 EURO	COSTO EURO	INTEGRAZIONE EURO
0 - 10.000	365	771,86	406,86
10.001 – 13.000	435	771,86	336,86
13.001 – 16.799	460	771,86	311,86
16.800 – 20.000	490	771,86	281,86
> 20.001	513	771,86	258,86

CON 41 BIMBI FREQUENTANTI

FASCIA DI REDDITO ISEE	TARIFFA TEMPO RIDOTTO fino alle ore 13.00 EURO	COSTO EURO	INTEGRAZIONE EURO
0 - 10.000	291	576,29	285,29
10.001 – 13.000	345	576,29	231,29
13.001 – 16.799	360	576,29	216,29
16.800 – 20.000	401	576,29	175,29
> 20.001	410	576,29	166,29

CON 41 BIMBI FREQUENTANTI

FASCIA DI REDDITO ISEE	TARIFFA TEMPO PIENO fino alle 16.00 EURO	COSTO EURO	INTEGRAZIONE EURO
0 - 10.000	365	677,99	312,99
10.001 – 13.000	435	677,99	242,99

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

13.001 – 16.799	460	677,99	217,99
16.800 – 20.000	490	677,99	187,99
> 20.001	513	677,99	164,99

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

MISSIONI

MISSIONE	DESCRIZIONE	2020	2021	2022	2023
		Euro	Euro	Euro	Euro
1	Servizi istituzionali e generali	2.848.823,09	2.345.960,82	2.353.783,97	2.450.000,00
2	Giustizia	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3	Ordine pubblico	487.239,58	429.162,65	353.307,30	380.560,00
4	istruzione	363.638,00	297.913,01	293.446,74	310.000,00
5	valorizzazione attività culturali	58.100,00	47.525,00	39.850,00	40.500,00
6	Politiche giovanili sport	478.791,18	53.986,40	53.840,00	54.500,00
7	Turismo	34.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
8	Assetto del territorio	190.314,96	185.118,00	183.868,00	183.868,00
9	sviluppo sostenibile	524.000,00	107.879,70	146.300,00	144.300,00
10	trasporti e mobilità	1.146.533,32	397.896,41	242.469,70	240.000,00
11	soccorso civile	140.241,16	12.500,00	11.745,00	12.000,00
12	politiche sociali e famiglia	1.112.362,78	843.128,11	812.488,60	840.500,00
14	sviluppo economico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
20	fondi e accantonamenti	194.276,55	193.237,00	193.237,00	193.237,00
50	debito pubblico rimborsi	255.596,00	350.897,95	352.514,01	286.177,32
99	servizi per conto terzi	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
	totale	9.109.916,62	6.552.205,05	6.274.975,02	6.442.642,32

1

Missione 1 : Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 1

La missione comprende le spese per:

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

Missione 1 PROGRAMMA 1 ORGANI ISTITUZIONALI

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende :

- 1) le spese relative agli organi di governo ;
- 2) le spese relative alle commissioni degli organi di governo;
- 3) le spese per i beni di consumo per gli organi istituzionali;
- 4) le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato e le spese per le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Il Servizio Segreteria assicura assistenza tecnica finalizzata al corretto funzionamento degli Organi Istituzionali.

Viene assicurata la presenza di operatori comunali durante lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale.

Missione 1 PROGRAMMA 2 SEGRETERIA GENERALE

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende:

- lo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale;
- le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza;
- le spese relative allo stipendio, gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti della SEGRETERIA
- le spese relative allo stipendio, gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti dei servizi GARE E CONTRATTI e RISORSE UMANE
- le spese per il Sistema informatico la cui gestione è affidata all'Area Tecnica - Servizio Sistemi Informatici;

Al **Servizio Segreteria e Protocollo** (AREA PROMOZIONE E ISTRUZIONE) competono le attività:

- supporto al Segretario nelle attività di redazione dei processi verbali e delle deliberazioni;
- funzioni di staff agli Organi di governo, Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, supportandoli nella gestione degli appuntamenti e della corrispondenza;
- attività di segreteria quali redazione, pubblicazione e archiviazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale (deliberazioni e determinazioni);
- gestione amministrativa delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute consiliari;

- Liquidazione indennità amministratori e pagamento gettoni presenza consiglieri,
- gestione dell'archivio storico relativo alle precedenti amministrazioni comunali ;
- spedizione della corrispondenza dell'Ente;
- deposito e consegna degli atti giudiziari per come disposto dal c.p.p.;
- notifica di atti interni ed esterni ai destinatari ex artt. 137 ss del c.p.c. (così come innovato dalla L. 196/2003);
- pubblicazione degli atti dell'amministrazione e degli enti esterni che ne fanno richiesta (Albo Pretorio);
- gestione protocollo informatico;

. Al **Servizio Gare e Contratti (AREA AMMINISTRATIVA)** competono le attività:

- supporto alla centrale unica di committenza;
- supporto alla redazione dei capitolati per le procedure di acquisizione del Comune di Quarto d'Altino (in particolare verifica l'inserimento nei capitolati e negli schemi di contratto di disposizioni volte alla prevenzione della corruzione);
- redazione dei bandi e dei disciplinari di gara per le procedure di acquisizione superiori ad Euro 40.000,00 ;
- verifica della programmazione dei servizi e delle forniture comunali ;
- diritti di rogito: accertamento – liquidazioni;
- tenuta repertorio contratti e diritti di Segreteria;
- supporto organizzativo alle funzioni del Segretario Generale ;
- conservazione dei contratti in forma pubblica amministrativa;

Al **Servizio Risorse umane, Organizzazione e Controllo di gestione (AREA AMMINISTRATIVA)** competono:

- analisi delle competenze e della consistenza delle AREE al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;
- definizione della dotazione organica in collaborazione con i Responsabili di AREA e con il Segretario Generale;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di formazione del personale;
- gestione delle procedure selettive volte alla assunzione di personale;
- reclutamento del personale "flessibile" contratti di somministrazione, tempo determinato, L.S.U., stage formativi o scolastici;
- attività ai procedimenti disciplinari di competenza dei vari responsabili di PO, gestione dei procedimenti disciplinari più gravi;
- autorizzazioni incarichi esterni dei dipendenti;
- gestione dell'Anagrafe delle prestazioni ;
- gestione provvedimenti disciplinari;
- gestione contenzioso giuslavoristico e consulenze legali pre-contenzioso;
- programmazione e coordinamento del Servizio sostitutivo di mensa;
- rapporti Enti vari, Dipartimento Funzione Pubblica, ARAN, ANCI ;
- verbalizzazione sedute delegazione trattante ;
- assistenza alla delegazione parte pubblica ;
- verifica monte ore permessi sindacali ;
- coordinamento della redazione del DUP con la collaborazione di tutte le AREE e il supporto dell'AREA ECONOMICA per la parte OPERATIVA ;
- redazione del PEG con la collaborazione di tutte le AREE;
- ciclo della performance;
- controllo di gestione: verifica degli obiettivi di PEG e del rapporto fra costi e risultati;
- supporto ai processi di valutazione dei dipendenti;
- attività di supporto al nucleo di valutazione ;
- supporto al segretario nelle materie di anticorruzione e trasparenza;

Il Servizio **Società Partecipate** :

- cura i rapporti con le società;
- esamina gli avvisi di convocazione dell'Assemblea affinché i soggetti deputati possano fornire eventuali indicazioni ai rappresentanti dell'Ente prima delle rispettive riunioni;

- verifica la corretta applicazione da parte delle aziende, per quanto di competenza, delle norme vigenti in materia societaria e di quelle di natura pubblicistica applicabili;
- coordina i controlli strategico ed economico patrimoniale con il supporto delle altre AREE;
- assicura supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'ente per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli organismi partecipati.
- cura gli adempimenti di carattere generale posti dalla legge a carico dell'Ente;
- esamina i documenti di programmazione (budget, piani industriali) e rendicontazione (bilancio d'esercizio) per il monitoraggio dei principali indicatori contabili;
- collaborazione con Revisore del Comune nell'ambito dell'esercizio delle attività di controllo ad esso riservate sul sistema delle partecipazioni e con il servizio Economico Finanziario al fine di verificare gli equilibri economici finanziari del Comune;
- relaziona il Consiglio Comunale sulla situazione societaria ed economico finanziario e patrimoniale delle partecipate del Comune

Relativamente alla gestione dell'informatica (a cura dei **SERVIZI INFORMATICI DELL'AREA TECNICA**) sono di grande attualità due TEMI:

1. La digitalizzazione del comune. La dematerializzazione, intesa come fornitura ai cittadini e alle imprese di nuovi e più qualificati servizi in un quadro di riduzione della spesa, ha trovato accoglienza anche nei più recenti provvedimenti, incardinati nel quadro fornito dal Codice dell'Amministrazione Digitale, diventando una vera e propria strategia di innovazione della Pubblica Amministrazione. La dematerializzazione va considerata nel contesto della revisione dei processi di erogazione servizi con l'obiettivo di far viaggiare i dati e non i cittadini migliorando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della macchina comunale. Dematerializzazione e riprogettazione dei processi sono elementi inseparabili: pensare di eliminare la carta mantenendo i processi inalterati comporta vantaggi molto limitati in termini di servizi e di riduzione dei costi, rispetto ad un approccio che porta a riprogettare i processi sfruttando le potenzialità legate alla dematerializzazione documentale. Condizione essenziale è disporre di una piattaforma tecnologica per la gestione documentale, anche se il progetto richiede un coinvolgimento dell'intera struttura per quanto riguarda gli aspetti gestionali, organizzativi e procedurali. La prima fase del progetto si è concretizzata con l'istituzione del portale per la presentazione on-line delle pratiche edilizia CIA, SCIA e proseguirà con la possibilità di inoltrare anche delle istanze di Permessi di Costruire. A partire da questa esperienza si procederà a pianificare l'estensione delle nuove logiche operative agli altri ambiti produttivi dell'ente.

2. Lo Sviluppo dei servizi on line: Lo sviluppo dei servizi on-line, con l'introduzione di nuovi servizi, di nuove modalità di relazione con l'utenza e anche con servizi di tipo relazionale costituisce uno degli assi portanti programmatici. In un'ottica di attuazione stringente del Codice dell'Amministrazione Digitale, anche come strumento di riduzione degli sprechi legati all'utilizzo del cartaceo, le scelte programmatiche saranno finalizzate a mettere on line i servizi informativi, gettando le condizioni per evitare l'erogazione di servizi con modalità tradizionale e su supporto cartaceo.

Il dispiegamento dei servizi on-line avverrà in molteplici direzioni e sarà volto a favorire:

- a) l'accesso alle banche dati della P.A. (delibere, procedimenti, concorsi); e-procurement (acquisti attraverso gare/aste on line);
- b) l'utilizzo di servizi di tipo transazionale (pagamenti on-line, certificati);
- c) il ricorso a servizi cartografici con pubblicazione sul web;
- d) il monitoraggio del territorio per il controllo del traffico e della sicurezza;
- e) il monitoraggio dei fabbisogni e del bilanciamento energetico.

Si opererà in modo da raggiungere la condivisione e interoperabilità tra le banche dati interne, in modo che l'amministrazione si presenti unitariamente ai cittadini ed alle imprese, garantendo in tal modo la concreta possibilità di erogare servizi evoluti via web. L'obiettivo è dare ai cittadini e alle imprese più servizi, anche in mobilità, e con modalità accessibile, usabile e amichevole, di modo che il portale istituzionale diventi il luogo unico in cui trovare servizi e informazioni utili, secondo la logica one stop-shop.

Gestione della continuità operativa e il disaster recovery: realizzazione dell'infrastruttura tecnologica, organizzativa e procedurale per la gestione della continuità operativa e del

disaster recovery dei sistemi informativi dell'ente. L'uso strategico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione significa programmare e gestire la continuità nell'erogazione dei servizi, in specifico la continuità operativa, non solo a livello tecnologico, con il ritorno alla normale operatività, e la sicurezza dei sistemi (dati e applicativi) anche a fronte di eventi disastrosi (disaster-recovery).

L'Ufficio Servizi Informatici è finalizzato a promuovere:

- L'informazione statistica per rispondere ai bisogni della popolazione: la conoscenza della città negli aspetti demografici, sociali ed economici e la rappresentazione quantitativa dei bisogni, anche proiettati al futuro, costituiscono fattori essenziali nella riprogettazione del sistema dei servizi. Elemento essenziale del nuovo modello è la sussidiarietà e la condivisione in particolare dei dati disponibili. Molteplici sono le attività che concretano questo scenario e comprendono:
 - a) indagini ad hoc a fronte di specifiche richieste dei settori operativi e dei gruppi di lavoro dell'Amministrazione;
 - b) documentazione conoscitiva e interpretativa a supporto delle attività di pianificazione dell'ente (ad esempio Piano di Governo del territorio, Piano sociale di zona ecc.);
 - c) diffusione con le modalità dei dati aperti delle basi di dati e dei risultati di analisi e ricerche.
- La ricerca e l'innovazione, in particolare basata sull'implementazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sono elementi centrali per la crescita della città, un vero e proprio volano per lo sviluppo.
- Il potenziamento delle infrastrutture: uno degli elementi essenziali per lo sviluppo della cittadinanza digitale è la messa a disposizione dei cittadini e in generale dei city users di una infrastruttura di connettività aperta che consenta di accedere ai servizi in mobilità in varie zone dei centri abitati. In tale ottica è in corso di realizzazione la copertura WiFi del territorio urbano del capoluogo e della frazione di Portegrandi, con la creazione di isole digitali WiFi - Free.

Missione 1 PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende:

- le spese per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente;
- le spese per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.
- le spese per lo stipendio, gli oneri previdenziali, assicurativi assistenziali dei dipendenti dell'AREA ECONOMICA (RAGIONERIA ED ECONOMATO)

Al **Servizio Ragioneria** competono le attività di

- predisposizione DUP PARTE OPERATIVA in collaborazione con l'area AMMINISTRATIVA;
- predisposizione del bilancio;
- predisposizione del rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali ecc.. ;
- cura il monitoraggio e tutti gli adempimenti relativi ai vincoli di Finanza Pubblica (Patto di Stabilità, Pareggio di Bilancio, ..);
- certificazioni relative al bilancio, al conto del bilancio, al patto di stabilità, SIRTEL...ecc..;
- riaccertamento residui e FPV;
- tenuta contabilità e gestione mutui passivi;
- controllo finanziario delle entrate ed uscite;
- verifiche periodiche di cassa;
- gestione rischi e coperture assicurative;
- collaborazione con l'organo di revisione contabile;
- predisposizione certificazioni e modulistica fiscale (adempimenti periodici e annuali);
- tenuta contabilità IVA e IRAP (dichiarazione annuale in collaborazione con servizio del Personale);

- emissione mandati di pagamento e reversali di incasso in formato digitale;
- verifica e riconciliazione dei conti degli agenti contabili esterni (Agenzia delle Entrate, Veritas, ...) e trasmissione alla Corte dei Conti;
- registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata;
- liquidazioni di spesa;
- registrazione ed emissione delle fatture attive e passive;
- registrazione impegni di spesa ed accertamenti di entrata ed emissione documenti contabili (mandati e reversali, distinte di versamento fiscali e non) strettamente collegati alla gestione degli stipendi;
- attestazione copertura finanziaria e/o parere di regolarità contabile rispettivamente sugli atti determinativi e deliberativi;
- registrazioni di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;
- variazioni di bilancio;
- assestamento di bilancio;
- riequilibrio di bilancio;
- affidamento del servizio di tesoreria comunale;
- rapporti con la Tesoreria Comunale.

Al **Servizio Personale (parte economica)** competono le attività di

- pre-calcolo, elaborazione e liquidazione di tutte le competenze accessorie ed indennità a vario titolo, caricamento delle rispettive voci fisse e variabili, controllo e quadratura, emissione dei rispettivi mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- pre-calcolo, elaborazione e liquidazione di tutte le competenze relative ad incentivi di varia natura personale dipendente;
- caricamento di tutte le voci fisse e variabili, nonché di tutte le variazioni che agiscono sulle retribuzioni: ricostruzioni di carriera, indennità fisse e/o variabili, domicilio fiscale, disposizioni di pagamento, ritenute sindacali, previdenza integrativa, riscatti e ricongiunzioni varie, rateizzazioni, mutui e prestiti personali, pignoramenti ed applicazioni di sentenze
- elaborazione e trasmissione buste paga on line;
- applicazione CCNL, decentrato e accordi con le OOSS/RSU;
- costituzione e ripartizione dei fondi risorse decentrate;
- predisposizione dati di competenza per bilancio di previsione;
- controllo periodico della Spesa del Personale e assestamento;
- gestione del vincolo della Spesa del Personale;
- determinazione e liquidazione salario accessorio con monitoraggio costante dei relativi stanziamenti del fondo risorse decentrate;
- predisposizione denunce annuali (fiscali, previdenziali, assistenziali);
- conto annuale del personale;
- rilevazione presenze con gestione orari e controllo istituti di assenza e presenza;
- verifica del rispetto delle norme, anche regolamentari interne, in materia di rispetto dell'orario di lavoro;
- gestione infortuni sul lavoro;
- pratiche di aggiornamento della situazione contributiva dei dipendenti e degli ex-dipendenti comunali;
- pratiche di pensione e fine servizio;
- redazione particolari statistiche attraverso programmi informatici (PERLA PA, etc.) indirizzate a Enti diversi;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali e rilascio certificazioni di servizio;
- gestione rapporti con i dipendenti (dichiarazioni, richieste assegno nucleo familiare, bonus, straordinari, detrazioni, etc.);
- gestione visite fiscali.

Al Servizio Economato competono le attività di

- programmazione annuale fabbisogno materiale di consumo ad uso degli uffici comunali e scolastici (cancelleria varia, carta);
- Acquisto e distribuzione materiali per uffici;

- gestione delle spese economali per l'acquisto di beni e servizi;
- gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per minute spese e acquisti urgenti.

L'AREA , nel corso dell'esercizio, affronta inoltre i seguenti progetti e/o attività:

- predisposizione del conto del bilancio, dei relativi allegati e del certificato da inviare al Ministero degli Interni. Verifica degli equilibri di bilancio;
- monitoraggio dei flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti nel rispetto della legislazione comunitaria;
- implementazione della riforma della contabilità prevista dal D.Lgs. n. 118/2011 e D.Lgs. n. 126/2014 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, con riferimento al Bilancio di Previsione, ai sensi dei nuovi principi contabili;
- gestione dei Rapporti con la Tesoreria e con il Revisore dei Conti.

Il servizio cura con il l'AREA AMMINISTRATIVA il regolamento sui controlli dell'Ente e provvede alla sua applicazione.

Missione 1 PROGRAMMA 4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Comprende:

- le spese per lo stipendio, gli oneri previdenziali, assicurativi assistenziali dei dipendenti dell'AREA ECONOMICA (TRIBUTI)
- l'acquisto di materiale di consumo e le prestazioni di servizio dell'AREA

Al Servizio TRIBUTI competono le attività di

- gestione dei tributi comunali in termini di liquidazione, accertamento e riscossione imposte e tributi locali ed in particolare per la TASI, IMU ed imposta di soggiorno;
- gestione della rendicontazione IMU, TASI e imposta di soggiorno;
- redazione dei regolamenti comunali che hanno valenza in materia di fiscalità locale;
- produzione modulistica sulla base della normativa in materia di fiscalità locale;
- Verifica delle richieste di eventuali riduzioni o esenzioni dell'imposta;
- Gestione banca dati IMU e TASI;
- Gestione delle procedure fallimentari IMU e TASI;
- Gestione delle procedure per la formazione dei ruoli coattivi e la gestione post emissione;
- Gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
- Gestione delle procedure di deflazione del contenzioso (adesioni, reclami, conciliazioni);
- Cura le informazioni e i rapporti con i contribuenti;
- Gestione dei rapporti con la concessionaria del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e riscossioni;
- Gestione dei rapporti con il gestore del servizio di gestione rifiuti (TARI) con previsione di gestione diretta della banca dati;
- Predisposizione dei relativi atti necessari per l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe per la gestione del servizio rifiuti;
- Attività di previsione e di pianificazione.

Missione 1 PROGRAMMA 5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Comprende:

1. le spese di riscaldamento sedi municipali
2. le spese di assicurazione degli immobili adibiti a sede municipale
3. utenze degli immobili adibiti a sede municipale
4. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti dell'area TECNICA Servizio Manutenzione ;

5. il leasing sulla sede municipale

SERVIZIO MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO

Il servizio si occupa delle attività propedeutiche alla manutenzione ordinaria e straordinaria, al mantenimento in esercizio ed al rispetto delle norme di sicurezza del patrimonio edilizio ed infrastrutturale comunale. Rientrano tra le mansioni del Servizio:

- l'espletamento delle attività amministrative e tecniche afferenti:
 - le fasi di programmazione, progettazione, affidamento in collaborazione con la CUC, esecuzione e collaudo finale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - le fasi di programmazione, affidamento in collaborazione con la CUC e di gestione dei contratti per la fornitura di beni e servizi;
- la gestione dei rapporti con l'utenza, con il personale addetto all'esercizio delle strutture e degli impianti e con i soggetti affidatari dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- l'organizzazione ed il controllo del personale addetto alle manutenzioni;
- la formazione, gestione ed aggiornamento dei piani di manutenzione del patrimonio comunale e delle relative banche dati;
- l'esecuzione in economia diretta di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la tenuta del parco automezzi in dotazione al Servizio tecnico, garantendone la continua e costante manutenzione;
- la gestione del magazzino comunale e dell'inventario delle scorte, attrezzature e dotazioni;
- la gestione dei servizi di pulizia sedi comunali;
- il rilascio autorizzazioni agli Enti gestori di servizi ed ai privati per attività di scavo su suolo pubblico. Gestione della pratica sino a conclusione;
- la gestione delle attrezzature comunali e autorizzazioni al loro utilizzo;
- la gestione delle segnalazioni online di competenza;
- la gestione dei parchi comunali: manutenzione aree a verde pubblico e scolastico, parchi giochi ed arredo verde attuata attraverso personale interno al servizio o mediante incarico esterno a ditta specializzata;
- la gestione del servizio di sanificazione e pulizia strutture comunali;
- la gestione concessione lampade votive;
- la fornitura dell'assistenza dei servizi e del materiale necessario alla realizzazione di manifestazioni promosse ed organizzate dall'Amministrazione comunale.

Relativamente alla conservazione Patrimonio si occupa di:

- la formazione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e dei beni mobili registrati;
- la redazione di stime e valutazioni economiche dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale;
- la formazione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili patrimoniali e demaniali;
- la formazione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili demaniali, detenuti in concessione dal Comune;
- la gestione convenzioni ATER per la manutenzione e gestione amministrativa degli alloggi ERP di proprietà comunale.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di gestione del territorio che il Comune intende perseguire ed è articolata in tre livelli strategici:

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO: che trova attuazione anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti.

RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO: che trova attuazione attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO: che trova attuazione attraverso l'adeguamento degli immobili relativamente alla sicurezza, all'efficienza energetica e all'accessibilità da parte degli utenti, con interventi strutturali eccedenti la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nell'ambito dell'attività di VALORIZZAZIONE del patrimonio, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli Enti territoriali, ovvero il D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito in legge 06.08.2008, n. 133, che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione e al presente documento.

La gestione del patrimonio immobiliare del Comune in termini di RAZIONALIZZAZIONE e CONSERVAZIONE, operativamente, riguarda principalmente un approfondimento della conoscenza documentale e di rilievo dei beni inventariati attraverso l'organizzazione e l'aggiornamento degli inventari. Conoscenza che è rappresentata attraverso la descrizione e la quantificazione di ciascun cespite e delle sue componenti costruttive e funzionali.

Missione 1 PROGRAMMA 6 UFFICIO TECNICO

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Comprende:

1. le spese di utenze e manutenzione del centro servizi
2. gli oneri condominiali della sede municipale ubicata in Piazza San Michele n. 48
3. stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti del servizio tecnico ;
4. acquisto di materiale di consumo e prestazioni di servizio del servizio tecnico
5. la spesa per l'applicazione della sicurezza sul lavoro
6. le spese per il riscaldamento
7. le spese per progettazioni esterne

SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE

Lavori Pubblici

Attività di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche di competenza del Comune, comprendenti:

- formazione, gestione, modifica ed integrazione del Programma Triennale delle OO.PP. e dei relativi elenchi annuali;
- espletamento delle attività di progettazione, approvazione, affido in collaborazione con la CUC, rendicontazione, liquidazione, collaudo e acquisizione, concernenti:
 - la programmazione, la progettazione, l'esecuzione, la Direzione lavori ed il collaudo, delle opere pubbliche eseguite dall'Ente e/o da altro soggetto pubblico;
 - la progettazione, l'esecuzione ed il collaudo delle opere di urbanizzazione eseguite da soggetti privati in attuazione di accordi convenzionali;
 - l'espletamento di servizi intellettuali di progettazione, direzione e collaudo dei lavori;
- gestione dei rapporti con osservatorio LLPP , ANAC ed altre agenzie;
- attività di richiesta CUP, DURC e successiva gestione;
- gestione e rendicontazione periodica (fasi del bilancio) delle risorse di bilancio assegnate al Servizio - ufficio;
- monitoraggio linee di finanziamento europee, statali e regionali; valutazione, istruttoria e predisposizione richieste di aiuto e documentazione correlata; gestione finanziamenti acquisiti;
- possibilità di ottenimento contributi, richiesta e gestione degli stessi

Espropri

Gestione procedure previste dal D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e s.m.i., recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazioni per pubblica utilità", con particolare riguardo:

- alla gestione della fase apposizione del vincolo preordinato all'esproprio;
- alla gestione delle attività attinenti la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza;
- alla determinazione dell'indennità di esproprio;
- alla emanazione del Decreto di esproprio

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Sono assegnate al Servizio le attività finalizzate a promuovere la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro comunali e presso gli immobili di proprietà comunale aperti al pubblico. Al Servizio fanno in particolare capo le seguenti attività:

- esplica funzioni di consulenza e di supporto organizzativo ai Settori dell'Ente;
- attività di consulenza e di supporto al Datore di Lavoro nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008;
- propone al Datore di Lavoro di emanare disposizioni, procedure specifiche riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- collabora all'aggiornamento dell'archivio degli immobili rilevando quelle situazioni strutturali degli edifici che non garantiscono la salute e la sicurezza degli utenti;
- supporta il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali;
- gestione procedure di esternalizzazione servizi attinenti la medicina del lavoro e il ruolo di R.S.P.P.;
- formazione, tenuta ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Prevenzione e di Emergenza e del Piano di Informazione, Formazione ed Addestramento;
- pianificazione e programmazione visite mediche periodiche di controllo personale dipendente in relazione ai diversi ruoli esplicitati;
- gestione procedure di costituzione, formazione e addestramento squadre pronto intervento primo soccorso e anti incendio.

Missione 1 PROGRAMMA 7 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese

1. le spese per elezioni amministrative
2. acquisto carte di identità
3. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti dell'anagrafe

I SERVIZI DEMOGRAFICI Funzioni statali delegate.

L'art. 14 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" attribuisce al comune la gestione dei servizi di competenza statale e, in particolare, dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco, **quale ufficiale di governo il quale, ai sensi dell'art. 54, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.**

L'ANAGRAFE

L'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente è disciplinato dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dal regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223.

La gestione dell'anagrafe della popolazione è organizzata su base territoriale e costituisce un **compito obbligatorio per ogni comune che deve garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convi-venze anagrafiche.**

Il Ministero dell'Interno, attraverso gli Uffici Territoriali del Governo e l'Istituto nazionale di statistica esercita funzioni di vigilanza e impartisce le disposizioni per la corretta attuazione delle norme legislative e regolamentari sopraindicate (art. 12, legge 1228/1954 e artt. 52 e 54, D.P.R. n. 223/1989). La legge 24 dicembre 1954 n. 1228 detta i principi fondamentali del sistema di gestione dell'anagrafe della popolazione residente, mentre il regolamento di attuazione approvato con D.P.R. n. 223/1989 disciplina le procedure e le modalità operative che devono adottare gli ufficiali d'anagrafe al fine di garantire la regolare tenuta dell'anagrafe in ogni comune.

La normativa, pur mantenendo il suo impianto originario, è stata oggetto di ripetute riforme e di parziali modifiche intese ad armonizzare la disciplina anagrafica con la profonda evoluzione sociale e tecnologica degli ultimi anni. In particolare, l'art. 5 del Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35, recante: "*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*" e il regolamento di attuazione, approvato con D.P.R. 30 luglio 2012, n. 154, che ha apportato poche ma fondamentali modifiche al D.P.R. n. 223/1989, entrato in vigore dal 25 settembre 2012, hanno modificato profondamente la procedura di iscrizione, variazione e cancellazione anagrafica, **lasciando invariati i principi fondamentali sui quali si fonda il diritto-dovere all'iscrizione anagrafica.**

Il D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012 **ha istituito l'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)**, quale base di dati di interesse nazionale, con l'intento di costituire una banca dati fondamentale, al servizio di tutte le pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblico servizio che potranno accedervi, attraverso una rete telematica unica, per l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali. Con il DPCM 23 agosto 2013, n. 109 (G.U. n. 230 del 1° ottobre 2013), è stato emanato il "*Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'art. 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)*".

Con i D.P.C.M. attuativi è stato definito un piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi locali (APR e AIRE); il nostro comune ha realizzato il passaggio nel corso dell'anno 2019.

L'Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa. Le anagrafi sono la risultante per così dire di due componenti: da una parte l'adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali; dall'altra l'adempimento degli obblighi dei singoli cittadini. Solo **dall'adempimento scrupoloso ed immediato di detti obblighi nasce la regolare tenuta delle anagrafi, le quali in ogni momento devono rispecchiare la reale situazione di fatto.** L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie (tratto dalla presentazione del sito internet della Direzione centrale dei servizi demografici del Ministero dell'Interno).

L'anagrafe, quindi, è la raccolta sistematica dell'insieme delle posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze che hanno fissato nel comune la residenza, nonché delle posizioni relative alle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel comune il proprio domicilio (art. 1 della legge n. 1228/1954 e art. 1 del D.P.R. n. 223/1989).

Per persone residenti nel comune s'intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune. Non cessano di appartenere alla popolazione residente le persone temporaneamente dimoranti in altri comuni o all'estero per l'esercizio di occupazioni stagionali o per causa di durata limitata. Ai fini dell'obbligo di cui al primo comma, la persona che non ha fissa dimora si considera residente nel comune dove ha stabilito il proprio domicilio. La persona stessa, al momento della richiesta di iscrizione, è tenuta a fornire all'ufficio di anagrafe gli elementi necessari allo svolgimento degli accertamenti atti a stabilire l'effettiva sussistenza del

domicilio. In mancanza del domicilio, si considera residente nel comune di nascita (art. 2, legge n. 1228/54, come modificato dalla legge n. 94/2009).

La costituzione e la tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) è disciplinata dalla legge 27 ottobre 1988, n. 470, modificata ed integrata dalle leggi 27 dicembre 2001, n. 459 e 27 mag-gio 2002, n. 104, e dal regolamento di attuazione approvato con il D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323. Il Ministero dell'Interno, con circolari del 26 giugno 1990, n. 12 e 31 ottobre 1990, n. 21, diramò le prime istruzioni operative per l'applicazione delle norme della legge n. 470/1988 e del regolamento. La Direzione centrale dei servizi demografici dello stesso Ministero dell'Interno ha disposto che gli uffici comunali provvedano a diversi adempimenti per l'aggiornamento costante dell'AIRE e per trasmettere alla Direzione dei servizi elettorali i dati relativi all'inserimento, cancellazione e rettifica relativi degli iscritti nell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero, tramite il sistema definito ANAG-AIRE.

STATO CIVILE

L'ordinamento dello stato civile è stato disciplinato dal D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (s.o. n. 223/L alla G.U. 30 dicembre 2000, n. 303) "Regolamento per la revisione e semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'art. 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127", composto da 110 articoli suddivisi in XV titoli, entrato in vigore il 30 marzo 2001, tranne per le disposizioni relative alla registrazione informatica, alla formazione, alla archiviazione degli atti, alla tenuta degli archivi dello stato civile (art. 10) ed alla comunicazione degli atti del comune di provenienza a quello nel quale la persona stabilisce la residenza, per la trascrizione (art. 12, c. 9). Tali nuove procedure previste dai predetti articoli avranno efficacia dalla data che sarà definita con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che stabilirà le modalità tecniche per la iscrizione, trascrizione, annotazione, trasmissione e tenuta degli atti di stato civile.

Con Decreto Legge 132/2014, convertito con modificazioni in Legge 162/2014, viene introdotto il nuovo istituto della negoziazione assistita da almeno un avvocato per parte, per la conclusione di accordi di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o scioglimento del matrimonio/unione civile che l'ufficiale di Stato Civile ha il compito di trascrivere ed annotare al fine dell'aggiornamento della condizione di stato civile. Inoltre, è compito dell'Ufficiale di Stato Civile ricevere direttamente le dichiarazioni congiunte di separazione consensuale, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio/unione civile o modifica delle condizioni di separazione o divorzio.

Il nuovo regolamento conferma che:

- ogni comune ha un ufficio dello stato civile;
- il sindaco, quale ufficiale del Governo, o chi lo sostituisce a norma di legge, è l'ufficiale dello stato civile;
- le funzioni di ufficiale di stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del comune, previo superamento di apposito corso, o al presidente della circoscrizione ovvero ad un consigliere comunale che esercita le funzioni nelle frazioni o nei quartieri, o al segretario comunale.

L'ufficiale dello stato civile esercita le seguenti funzioni:

- a) forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti concernenti lo stato civile e cura, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta;
- b) trasmette alle pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;
- c) rilascia, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio dello stato civile;
- d) verifica, per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge. L'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado, intervengono come dichiaranti.

In ogni ufficio dello stato civile sono registrati e conservati in unico archivio informatico tutti gli atti formati nel comune o relativi a soggetti nello stesso residenti, relativi alla cittadinanza, nascita, matrimonio e morte.

Gli atti dello stato civile, oltre a quanto è prescritto da altre particolari disposizioni, devono enunciare: il comune, il luogo, l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui sono formati; il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e la cittadinanza delle persone che vi sono indicate in qualità di dichiaranti; le persone cui gli atti medesimi si riferiscono; i testimoni, ove richiesti; i documenti presentati dalle parti, enunciati con precisione e con fedele trascrizione delle dichiarazioni ed indicazioni negli stessi contenute.

SERVIZIO ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale gestisce i servizi che sono di competenza statale.

L'Art. 14 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, stabilisce che le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo che, pertanto, in tale veste sovrintende all'attività svolta dall'Ufficio Elettorale.

Nell'ambito di servizi di competenza statale, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

In occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie, l'Ufficio Elettorale svolge gli adempimenti stabiliti per legge e quelli che gli vengono impartiti dalla Prefettura, che agisce per il tramite del Ministero dell'Interno. Provvede inoltre a fornire le informazioni necessarie per la presentazione delle liste dei candidati, la propaganda elettorale, le affissioni, e operazioni relative la organizzazione delle sezioni elettorali, ecc.

L'Ufficiale Elettorale è l'organo del Comune competente alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali.

L'Ufficiale Elettorale è in ciascun comune la Commissione Elettorale Comunale (C.E.C.). E' tuttavia previsto, nei Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, che la C.E.C. possa delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale al segretario comunale o a un funzionario del Comune (art. 4/bis - DPR 223/1967 come modificato dall'art. 10 della L. 270/2005).

La Commissione Elettorale è nominata dal Consiglio Comunale nel proprio seno, garantendo in questo modo sia i rappresentanti di maggioranza che di minoranza e rimane in carica sino all'insediamento di quella eletta dal nuovo consiglio.

Competenze:

- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;
- rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto;
- ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;
- assistenza alle Commissioni elettorali, comunale e circondariale;
- tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- rilascio delle certificazioni elettorali ;
- Ripartizione in sezioni elettorali

LEVA

Le funzioni attualmente svolte dall'Ufficio di Stato Civile in materia di servizi militari sono quelle attribuite ai Comuni dalle norme nazionali in materia ovvero:

rilascio certificati esiti di leva;

ricerca negli archivi storici per la verifica di situazioni particolari ai fini pensionistici (es. pensioni di guerra o riscatti del servizio militare);

formazione annuale delle liste di leva;

cancellazione dalle liste di leva di persone non aventi titolo ad esservi iscritte;

tenuta dei "ruoli matricolari" ovvero i registro nei quali sono annotate informazioni rilevanti per chi ha adempiuto agli obblighi di leva (es: numero matricola, data arruolamento, date partenza, date congedi, eventuali esoneri ecc.).

Dal 1° gennaio 2005 è stata sospesa la leva obbligatoria. Fino al 31 dicembre 2004 sono stati chiamati a svolgere il servizio di leva i giovani nati entro l'anno 1985.

Missione 1 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Comprende:

1. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti dei servizi generali
2. spese per assicurazioni

SERVIZIO COMUNICAZIONE

Le linee di programma prevedono azioni volte a:

Aumentare la partecipazione intorno a valori, progetti, priorità condivisi attraverso una migliore e più diffusa conoscenza da parte della comunità delle scelte e delle azioni dell'Amministrazione con la redazione e diffusione di comunicati stampa, di un periodico di informazione e di supplementi su temi specifici.

Garantire una comunicazione chiara ed efficace dell'attività dell'Amministrazione rispetto agli impegni di mandato attraverso la redazione e la diffusione di un bilancio di metà e fine mandato.

Garantire e tutelare i diritti dei cittadini assicurando imparzialità nelle opportunità di accesso ai servizi attraverso la redazione e la diffusione di news, newsletter e l'ausilio dei social.

Rafforzare identità e immagine dell'Ente attraverso l'organizzazione di conferenze stampa e campagne di informazione su temi particolarmente sentiti dalla comunità.

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Controllo di gestione L'obiettivo è quello di garantire massima consequenzialità tra il DUP e il PEG	Controllo di gestione	Controllo di gestione
Il Comune è una azienda La visione integrata degli strumenti di lavoro	AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	Integrazione DUP e controlli del PEG	Integrazione DUP e controlli del PEG	Integrazione DUP e controlli del PEG
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Predisporre una relazione annuale sulla società economico e patrimoniale delle società	Predisporre una relazione annuale sulla società economico e patrimoniale delle società partecipate	Predisporre una relazione annuale sulla società economico e patrimoniale delle società partecipate
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	Avviare la contrattazione decentrata integrativa di secondo livello entro marzo. al fine di programmare eventuali progetti	Avviare la contrattazione decentrata integrativa di secondo livello entro marzo. al fine di programmare eventuali progetti	Avviare la contrattazione decentrata integrativa di secondo livello entro marzo. al fine di programmare eventuali progetti
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Registrazioni e trascrizioni in modalità informatica: diminuire le tempistiche delle formalità contrattuali	Registrazioni e trascrizioni in modalità informatica: diminuire le tempistiche delle formalità contrattuali	Registrazioni e trascrizioni in modalità informatica: diminuire le tempistiche delle formalità contrattuali
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	GESTIONE DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI. Calcolo del costo dei diritti di rogito, registrazione e trascrizione degli atti. TENUTA DEL REPERTORIO	GESTIONE DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI. Calcolo del costo dei diritti di rogito, registrazione e trascrizione degli atti. TENUTA DEL REPERTORIO	GESTIONE DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI. Calcolo del costo dei diritti di rogito, registrazione e trascrizione degli atti. TENUTA DEL REPERTORIO
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	GESTIONE DEI CONCORSI / BANDI DI MOBILITA'	GESTIONE DEI CONCORSI / BANDI DI MOBILITA'	GESTIONE DEI CONCORSI / BANDI DI MOBILITA'
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	REDAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E GESTIONE DELLO STESSO Il fabbisogno 2021-2023 potrà essere presumibilmente definito nei mesi di novembre dicembre 2020	REDAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E GESTIONE DELLO STESSO	REDAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E GESTIONE DELLO STESSO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Carta identità elettronica	Carta identità elettronica	Carta identità elettronica
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Coordinare e gestire i matrimoni e le unioni civili negli uffici separati di stato civile	Coordinare e gestire i matrimoni e le unioni civili negli uffici separati di stato civile	Coordinare e gestire i matrimoni e le unioni civili negli uffici separati di stato civile
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Gestione delle dichiarazioni anticipate di trattamento	Gestione delle dichiarazioni anticipate di trattamento	Gestione delle dichiarazioni anticipate di trattamento
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Gestione delle dichiarazioni relative alla gestione degli organi	Gestione delle dichiarazioni relative alla gestione degli organi	Gestione delle dichiarazioni relative alla gestione degli organi
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Gestione delle cittadinanze jure sanguinis	Gestione delle cittadinanze jure sanguinis	Gestione delle cittadinanze jure sanguinis
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	Gestione elezioni amministrative		Gestione elezioni amministrative
Il Comune è una azienda	AMMINISTRATIVA	DIGITALIZZAZIONE REGISTRI ATTI DI NASCITA FINE 800. VERIFICA POSSIBILITA' DI RESTAURARE I REGISTRI		
Il Comune è una azienda	TUTTE CON IL COORDINAMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Coordinamento amministrazione trasparente	Coordinamento amministrazione trasparente	Coordinamento amministrazione trasparente
Il Comune è una azienda e la digitalizzazione della PA	PROMOZIONE ISTRUZIONE	Operatività del protocollo informativo.	Operatività del protocollo informativo.	Operatività del protocollo informativo.
La gestione delle entrate	ECONOMICA	Gestione delle entrate in funzione della revisione della fiscalità locale	Gestione delle entrate in funzione della revisione della fiscalità locale	Gestione delle entrate in funzione della revisione della fiscalità locale
L'armonizzazione contabile	ECONOMICA	Gestione dell'armonizzazione contabile	Gestione dell'armonizzazione contabile	Gestione dell'armonizzazione contabile
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.01)	TECNICA	Mantenimento dotazioni strumentali	Mantenimento dotazioni strumentali	Mantenimento dotazioni strumentali
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.02)	TUTTE CON IL COORDINAMENTO TECNICO	Dematerializzazione atti amministrativi e Conservazione certificata documenti digitali: Mantenimento sistema di conservazione secondo Linee guida AgID – Piano triennale ICT	Mantenimento	Mantenimento
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.03)	TUTTE CON IL COORDINAMENTO TECNICO	Implementazione offerta servizi digitali e mantenimento sito I Sito Web istituzionale	Implementazione offerta servizi digitali e mantenimento sito	Implementazione offerta servizi digitali e mantenimento sito
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.04)	TECNICA	PIANO TRIENNALE ICT-PA: Adeguamento DATA CENTER. Migrazione Server di Sistema su Cloud della PA secondo direttive AgID	Completamento migrazione su cloud	Mantenimento servizi Cloud

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.05)	TECNICA	PIANO TRIENNALE ICT- PA: CONNETTIVITA': Mantenimento e monitoraggio servizi wi- fii pubbliche;	Mantenimento e monitoraggio servizi	Mantenimento e monitoraggio servizi
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.06)	TECNICA	PIANO TRIENNALE ICT- PA: SICUREZZA ICT: Monitoraggio linee guida AgID ed adeguamento sistema di gestione	Monitoraggio linee guida AgID ed adeguamento sistema di gestione	Monitoraggio linee guida AgID ed adeguamento sistema di gestione
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.07)	TUTTE CON IL COORDINAMENTO TECNICO	PIANO TRIENNALE ICT- PA: BASI DATI (DAF): Mantenimento dati aggiornati;	Mantenimento dati aggiornati	Mantenimento dati aggiornati
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 2: Digitalizzazione della PA (cod. 05.01.02.08)	TUTTE CON IL COORDINAMENTO TECNICO	PIANO TRIENNALE ICT- PA: PIATTAFORME ABILITANTI: ATTIVAZIONE PROC. PER ADESIONE PIATTAFORME: AVVISINOTIFICHE, NOIPA, GESTIONE PROC. AMM.VI, POLI CONSERVAZIONE;	Mantenimento dati aggiornati	Mantenimento dati aggiornati
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.01)	TECNICA	MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE: Programmazione interventi di MS, predisposizione elenchi annuali e attuazione interventi secondo priorità assegnate;	--	--
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.02)	TECNICA	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ALLA CITTADINANZA: Allestimento area attrezzata per manifestazioni presso il parcheggio pubblico di Via G. Pascoli.	--	--
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.03)	TECNICA	Piano triennale di razionalizzazione autovetture e mezzi di servizio: gestione attività piano razionalizzazione.	Gestione piano razionalizzazione.	Gestione piano razionalizzazione.
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.04)	TECNICA	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO: Gestione del piano di Valorizzazione;	Gestione del piano di valorizzazione	Gestione del piano di valorizzazione
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.05)	TECNICA	GESTIONE IMMOBILI IN LOCAZIONE: 1) gestione e aggiornamento canoni locazione immobili destinati alla locazione; 2) gestione convenzione ATER alloggi ERP; 3) predisposizione ed introduzione regolamenti	Monitoraggio ed aggiornamento registri, contratti, canoni.	Monitoraggio ed aggiornamento registri, contratti, canoni.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
		condominiali per gestione rapporti con proprietà private;		
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.06)	TECNICA	GESTIONE BENI DEMANIALI IN CONCESSIONE: Monitoraggio ed aggiornamento registri, contratti di concessione, canoni.	Monitoraggio ed aggiornamento registri, contratti di concessione, canoni.	Monitoraggio ed aggiornamento registri, contratti di concessione, canoni.
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.07)	TECNICA	GESTIONE RETE GAS: attivazione procedure secondo istruzioni soggetto capofila CMV;	attivazione procedure secondo istruzioni soggetto capofila CMV;	attivazione procedure secondo istruzioni soggetto capofila CMV;
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.08)	TECNICA	CONSERVAZIONE PATRIMONIO: completamento attività di acquisizione, integrazione, rinnovo e aggiornamento, certificazioni, attestazioni, n.o., necessari all'esercizio dei beni patrimoniali.	Mantenimento e aggiornamento Piano tenuta atti esercizio beni patrimoniali; Prosecuzione attività programma aggiornamento atti necessari all'esercizio dei beni patrimoniali;	Mantenimento e aggiornamento Piano tenuta atti esercizio beni patrimoniali; Prosecuzione attività programma aggiornamento atti necessari all'esercizio dei beni patrimoniali;
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.09)	TECNICA	GESTIONE DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA: Perfezionamento procedure delegate secondo direttive regionali. Mappatura e creazione archivio concessioni in essere. Predisposizione bozza di piano spazi acquei fiume sile secondo normativa di riferimento.	Gestione attività delegate.	Gestione attività delegate.
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.10)	TECNICA	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: Valorizzazione oasi naturalistica di Trepalade.		
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 5: Gestione beni demaniali e patrimoniali (cod. 05.01.05.11)	TECNICA	CONSERVAZIONE PATRIMONIO ERP: Lavori di risanamento conservativo alloggi comunali di via Mazzini a Portegrandi		
Linea 5: Il Comune è una azienda Prog. 6: Ufficio Tecnico (cod. 05.01.06.01)	TECNICA	AGGIORNAMENTO STRUMENTI DI VALUTAZIONE E PREVENZIONE RISCHI SUL LAVORO: Mantenimento DVR e PPE; gestione programma di formazione, informazione e addestramento personale;	Mantenimento DVR e PPE; gestione programma di formazione, informazione e addestramento personale;	Mantenimento DVR e PPE; gestione programma di formazione, informazione e addestramento personale;

Missione 2: Giustizia

La missione comprende le spese per : il giudice di pace e il difensore civico

Linea/Prog.	AREA	2020	2021	2022
Il Comune è una azienda COD AMM25	AMMINISTRATIVA	Verifica costante delle Rendicontazioni	Verifica costante delle Rendicontazioni	Verifica costante delle Rendicontazioni

Missione 3: Ordine Pubblico e Sicurezza**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 3**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Missione 3 PROGRAMMA 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende:

1. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti della polizia locale
2. le spese per il vestiario e i beni di consumo
3. la manutenzione dei mezzi
4. contributi per i nonni vigili
5. rimborso spese Gestione Associata
6. la segnaletica stradale

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Attività di competenza:

- concorso al mantenimento dell'ordine pubblico
- sicurezza a livello locale
- collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio
- ottimizzazione di tutte le attività tradizionali affidate al Corpo di Polizia Locale
- gestione delle manifestazioni comunali
- prevenzione e repressione in materia di circolazione stradale, di regolamenti comunali e di tutte le leggi statali e regionali
- utilizzazione di nuovi strumenti per controlli di polizia stradale sulle infrazioni
- Gestione procedimento sanzionatorio CDS
- Gestione procedimento sanzionatori accessori
- Accertamento violazioni al CDS mediante strumentini rilevazione automatica
- Gestione incidenti stradali
- Servizi di polizia stradale
- Rilascio, a richiesta degli interessati, di copia delle relazioni di rilevamento degli incidenti stradali. In caso di sinistri con lesioni il rapporto è rilasciato solo dopo il rilascio del nulla osta da parte della Procura della Repubblica

- attività di supporto in materia di polizia amministrativa e commerciale allo sportello unico al quale sono state trasmesse le competenze relative all'istruttoria delle pratiche nelle materie previste dalla normativa;
- prosecuzione nella realizzazione della vigilanza delle scuole, nei limiti della reperibilità dei volontari;
- effettuazione di progetti sicurezza

POLIZIA GIUDIZIARIA

Attività di competenza:

- Attività previste dal Codice di procedura penale
- Attività di agenti di pubblica sicurezza in collaborazione con le altre forze dell'ordine
- attività di polizia Giudiziaria, propria o delegata;

Il programma in questione comprende le attività collegate all'ordine pubblico, alla sicurezza a livello locale e alla polizia locale.

Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Il programma vuole incrementare la sicurezza e la vivibilità del territorio, indirizzando le risorse all'aumento della sicurezza stradale, al contrasto del fenomeno della microcriminalità, a tutelare l'incolumità della cittadinanza e il patrimonio pubblico e privato. Si conferma l'utilizzo di risorse economiche per una intensificazione dei servizi di vigilanza sul territorio, ampliando l'orario di presenza soprattutto nel periodo estivo (progetto finalizzato).

Per reprimere le cause di incidenti stradali, come l'eccessiva velocità e, in generale, tutti quei comportamenti non adeguati, verranno controllati i flussi veicolari con l'uso del rilevatore di velocità e delle apparecchiature atte alla verifica delle condizioni psicofisiche dei conducenti, in particolare durante il periodo estivo e nel periodo prenatalizio, nei quali è maggiore il traffico veicolare soprattutto nelle strade che conducono alle spiagge, predisponendo servizi anche in orari normalmente non coperti.

Il Comando è chiamato ad effettuare azioni di controllo sulle attività commerciali in quanto l'attività istruttoria delle pratiche commerciali, artigianali e di P.S. è oramai di competenza dello Sportello unico.

Tra i servizi della Polizia locale:

- servizio di controllo al mercato ;
- attività di polizia Giudiziaria, propria o delegata;
- prevenzione e repressione in materia di circolazione stradale, di regolamenti comunali e di tutte le leggi statali e regionali;
- utilizzazione di nuovi strumenti per controlli di polizia stradale sulle infrazioni;
- attività di supporto in materia di polizia amministrativa e commerciale allo sportello unico al quale sono state trasmesse le competenze relative all'istruttoria delle pratiche nelle materie previste dalla normativa;
- ottimizzazione di tutte le attività tradizionali affidate al Corpo di Polizia Locale;
- prosecuzione nella realizzazione della vigilanza delle scuole, nei limiti della reperibilità dei volontari;
- effettuazione di progetti sicurezza;
- implementazione ulteriore del servizio serale/notturno attraverso un più capillare controllo, con particolare attenzione alle criticità connesse al traffico veicolare e alla conduzione dei pubblici esercizi;
- potenziamento del servizio serale/notturno in occasione delle principali manifestazioni;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
QUARTO D'ALTINO SICURA	POLIZIA LOCALE	Aumentare la presenza degli agenti di Polizia Locale sul territorio implementando la presenza delle pattuglie in orario serale in determinati periodi dell'anno mediante l'attuazione di specifici progetti	Aumentare la presenza degli agenti di Polizia Locale sul territorio implementando la presenza delle pattuglie in orario serale in determinati periodi dell'anno mediante l'attuazione di specifici progetti	Aumentare la presenza degli agenti di Polizia Locale sul territorio implementando la presenza delle pattuglie in orario serale in determinati periodi dell'anno mediante l'attuazione di specifici progetti
QUARTO D'ALTINO SICURA	POLIZIA LOCALE	Attivazione di un sistema di videosorveglianza	Implementazione del sistema di videosorveglianza	Ulteriore implementazione del sistema di videosorveglianza
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE URBANO	POLIZIA LOCALE	Sistemazione della segnaletica verticale potenziando gli impianti dedicati alla prevenzione del fenomeno dell'alta velocità		Sistemazione e rifacimento della segnaletica verticale e orizzontale.
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE URBANO	POLIZIA LOCALE	Verifica dei risultati delle azioni di controllo di vicinato	Verifica dei risultati delle azioni di controllo di vicinato	Verifica dei risultati delle azioni di controllo di vicinato
TUTELA DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE	POLIZIA LOCALE	Gestione della convenzione con l'Associazione delle guardie zoofile	Gestione della convenzione con l'Associazione delle guardie zoofile	Gestione della convenzione con l'Associazione delle guardie zoofile

Missione 4: Istruzione e diritto allo studio

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 4

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Missione 4 PROGRAMMA 1 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Comprende:

1. la fornitura di libri scolastici;
2. le utenze delle scuole;
3. i contributi per attività scolastiche
4. interessi passivi sui mutui

Il programma in questione comprende le attività di amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.

L'intervento formativo in questa fascia di età è finalizzato a rendere generalizzata la frequenza alla scuola che viene prima di quella dell'obbligo, tappa quindi importantissima per favorire in modo armonico la socializzazione e l'apprendimento.

Per incentivare la frequenza alle scuole dell'Infanzia, il Comune approva apposite convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie, al fine di integrare le rette versate dalle famiglie.

L'ammontare dello stanziamento erogato dall'Amministrazione Comunale verrà stabilito sulla base di specifici criteri. Che saranno condivisi con le scuole in base alle disponibilità di bilancio.

Missione 4 PROGRAMMA 2 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2").

Comprende:

1. utenze della scuola media
2. interessi passivi sui mutui
3. contributi per attività didattiche
4. lavori di manutenzione, restauro, efficientamento ed ampliamento, edifici scolastici;

Il programma in questione comprende le attività di amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente.

Inoltre comprende la gestione del patrimonio scolastico.

Il programma è finalizzato alla gestione della rete scolastica cittadina e, nell'ottica di dare continuità agli interventi di qualificazione degli edifici scolastici, porrà particolare attenzione agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari scolastici di competenza comunale, con finalità di adeguamento alle norme sulla sicurezza, di abbattimento delle barriere architettoniche, di efficientamento energetico.

Il programma in tal senso è orientato alla valutazione, progettazione e programmazione degli interventi di manutenzione e di restauro e risanamento conservativo delle strutture esistenti al fine di adeguarle alle mutate esigenze della collettività nonché alle normative vigenti in materia di sicurezza.

Missione 4 PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

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

Comprende:

- 1 Contributi per servizi scolastici
- 2 spese mensili scolastiche e trasporto scolastico

Il programma in questione comprende l'amministrazione e il funzionamento del servizio di trasporto scolastico e il servizio di accompagnamento e sorveglianza dei bambini della Scuola dell'Infanzia che utilizzano lo scuolabus, del servizio mensa scolastica.

I servizi di trasporto e di ristorazione scolastica continueranno ad essere erogati dal Comune tramite appalti (o concessioni nel caso del trasporto) a ditte specializzate.

Relativamente al trasporto la politica è quella di garantire la maggior economia possibile del servizio cercando di soddisfare le esigenze dell'utenza.

Missione 4 PROGRAMMA 7 DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Comprende

- 1 contributi per la fornitura di testi
- 2 contributi e benefici economici per lo svolgimento dei programmi scolastici

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Il programma in questione comprende le attività di partnership e contribuzione per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e per altri progetti scolastici, anche per la partecipazione a bandi per il finanziamento di attività didattiche diversificate.

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
LA QUALITA' DELLA VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	GARANTIRE il servizio trasporto scolastico anche ai bambini delle scuole paritarie garantendo un buon rapporto costo/qualità.	GARANTIRE il servizio trasporto scolastico anche ai bambini delle scuole paritarie garantendo un buon rapporto costo/qualità	GARANTIRE il servizio trasporto scolastico anche ai bambini delle scuole paritarie garantendo un buon rapporto costo/qualità
LA QUALITA' DELLA VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Garantire il servizio mense scolastiche, assicurando la qualità dei pasti forniti	Garantire il servizio mense scolastiche, assicurando la qualità dei pasti forniti	Garantire il servizio mense scolastiche, assicurando la qualità dei pasti forniti
LA QUALITA' DELLA VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	MANTENERE IL SOSTEGNO ALLE SCUOLE PARITARIE	MANTENERE IL SOSTEGNO ALLE SCUOLE PARITARIE	MANTENERE IL SOSTEGNO ALLE SCUOLE PARITARIE
LA QUALITA' DELLA VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	SOSTEGNO E CONTRIBUTO AI PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E AD ALTRI PROGETTI SCOLASTICI	SOSTEGNO E CONTRIBUTO AI PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E AD ALTRI PROGETTI SCOLASTICI	SOSTEGNO E CONTRIBUTO AI PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E AD ALTRI PROGETTI SCOLASTICI
Linea 6: La qualità della vita Prog. 2: Altri ordini di istruzione (cod. 06.04.02.01)	TECNICA	Interventi di adeguamento edifici scolastici alle misure di prevenzione emergenza COVID-19: Ampliamento S.S. 1° grado A. Roncalli per creazione laboratori didattici (SFTE)	--	
Linea 6: La qualità della vita Prog. 2: Altri ordini di istruzione (cod. 06.04.02.02)	TECNICA	Interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico edifici scolastici: Esecuzione verifiche di vulnerabilità sismica edifici scolastici.	Interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico edifici scolastici: efficientamento energetico S.P. Da Vinci mediante sostituzione infissi esterni e isolamento copertura.	
Linea 6: La qualità della vita Prog. 2: Altri ordini di istruzione (cod. 06.04.02.03)	TECNICA	Interventi di adeguamento prevenzione incendi edifici scolastici: Integrazione impianto antincendio S.P. A. Vespucci.		

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 5

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.

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

Missione 5 PROGRAMMA 2 ATTIVITA' CULTURALI

Comprende:

1. acquisto di beni di consumo per la biblioteca;
2. utenze per la biblioteca;
3. spese per manifestazioni culturali

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DEI SERVIZI DEDICATI DI COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL	GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DEI SERVIZI DEDICATI DI COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL	GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DEI SERVIZI DEDICATI DI COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Biblioteca Programma di iniziative di promozione alla lettura	Biblioteca Programma di iniziative di promozione alla lettura	Biblioteca Programma di iniziative di promozione alla lettura
POLITICHE GIOVANILI?	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	PROPOSTE DI ATTIVITA' LUDICO-CULTURALI RIVOLTE A FASCE DI ETA' DIVERSIFICATE	PROPOSTE DI ATTIVITA' LUDICO-CULTURALI RIVOLTE A FASCE DI ETA' DIVERSIFICATE	PROPOSTE DI ATTIVITA' LUDICO-CULTURALI RIVOLTE A FASCE DI ETA' DIVERSIFICATE
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE EUROPEE DEL PATRIMONIO	PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE EUROPEE DEL PATRIMONIO	PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE EUROPEE DEL PATRIMONIO
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Organizzazione e Gestione degli EVENTI CULTURALI	Organizzazione e Gestione degli EVENTI CULTURALI	Organizzazione e Gestione degli EVENTI CULTURALI
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI E/O GRUPPI	CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI E/O GRUPPI	CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI E/O GRUPPI

Missione 6: Politiche giovanili sport e tempo libero

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 6

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Missione 6 PROGRAMMA 1 SPORT E TEMPO LIBERO

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

Comprende:

1. spese per la promozione dello sport;
2. spese per manutenzioni impianti sportivi;
3. utenze

Le strutture dedicate all'esercizio dell'attività sportiva presenti nel territorio comunale sono costituita da due campi sportivi per il gioco del calcio, da un palazzetto per il gioco del basket, della pallavolo e del calcio a cinque, e da quattro palestre, di cui tre associate ai plessi scolastici ove vengono ospitate attività complementari di ginnastica in genere. In particolare i due campi sportivi ed il palazzetto dello sport, sono costituiti da strutture ormai vetuste che per poter espletare appieno lo svolgimento delle attività sportive abbisognano di interventi mirati volti a promuoverne la riqualificazione e l'adeguamento normativo.

Il programma in tal senso è orientato alla valutazione, progettazione e programmazione degli interventi di manutenzione e di restauro e risanamento conservativo delle strutture esistenti al fine di adeguarle alle mutate esigenze della collettività nonché alle normative vigenti in materia di sicurezza.

L'interesse per lo sviluppo e la promozione dello sport, come mezzi per migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute, occupano un ruolo importante nella programmazione e nelle attività del Comune. L'Amministrazione Comunale promuove le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti a pianificare l'utilizzo delle strutture e degli impianti disponibili per una gestione ottimale. La presenza di tante associazioni sportive, che offrono sul territorio proposte significative e differenziate, ha contribuito a incentivare e stimolare l'interesse verso la pratica sportiva.

Si continuerà pertanto a organizzare manifestazioni sportive e a sostenere le attività svolte dai gruppi e dalle associazioni operanti nel territorio.

OPERE PUBBLICHE

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
Valorizzazione delle associazioni sportive	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Predisposizione di un calendario condiviso con le associazioni sportive per l'utilizzo degli impianti sportivi disponibili, ottimizzando spazi e tempi	Predisposizione di un calendario condiviso con le associazioni sportive per l'utilizzo degli impianti sportivi disponibili, ottimizzando spazi e tempi	Predisposizione di un calendario condiviso con le associazioni sportive per l'utilizzo degli impianti sportivi disponibili, ottimizzando spazi e tempi
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Organizzazione e Gestione degli EVENTI PUBBLICI.	Organizzazione e Gestione degli EVENTI PUBBLICI	Organizzazione e Gestione degli EVENTI PUBBLICI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
La qualità della VITA	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE PER LA SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE PER LA SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE PER LA SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI
Linea 6: La qualità della vita Prog. 1: Sport e tempo libero (cod. 06.06.01.01)	TECNICA	PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP.: Intervento ELE2020-SE01 Completamento lavori di Rinnovo Campo Sportivo del Capoluogo.	--	--

MISSIONE 6 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2020	2021	2022
Linea 6: La qualità della vita Prog. 1: Sport e tempo libero (cod. 06.06.01.01)	TECNICA	Mantenimento certificazioni a norma impianti sportivi	Mantenimento certificazioni a norma impianti sportivi	Mantenimento certificazioni a norma impianti sportivi

Missione 7: Turismo

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 7

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo

Missione 7 PROGRAMMA 1 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

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

Comprende:

1. spese per la promozione del territorio
2. contributi alla PRO LOCO

Il programma in questione prevede la valorizzazione del territorio altinate e la tutela dei prodotti tipici locali. L'ufficio di Promozione si occupa anche dell'autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni e pubblici spettacoli.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
PROMOZIONE TURISMO	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	GESTIONE DELLE AZIONI INERENTI IL SITO UNESCO "VENEZIA E LA SUA LAGUNA" PER LE TEMATICHE DEL TURISMO	GESTIONE DELLE AZIONI INERENTI IL SITO UNESCO "VENEZIA E LA SUA LAGUNA" PER LE TEMATICHE DEL TURISMO	GESTIONE DELLE AZIONI INERENTI IL SITO UNESCO "VENEZIA E LA SUA LAGUNA" PER LE TEMATICHE DEL TURISMO
PROMOZIONE TURISMO	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	GESTIONE E SVILUPPO RAPPORTI CON O.G.D. TURISTICHE (Organizzazioni di Gestione della Destinazione)	GESTIONE E SVILUPPO RAPPORTI CON O.G.D. TURISTICHE (Organizzazioni di Gestione della Destinazione)	GESTIONE E SVILUPPO RAPPORTI CON O.G.D. TURISTICHE (Organizzazioni di Gestione della Destinazione)
PROMOZIONE TURISMO	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	SUPPORTO E COLLABORAZIONE CON LA PARROCCHIA DI SAN MICHELE ARCANGELO PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SITO TURISTICO CAMPANILE DI SAN MICHELE	SUPPORTO E COLLABORAZIONE CON LA PARROCCHIA DI SAN MICHELE ARCANGELO PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SITO TURISTICO CAMPANILE DI SAN MICHELE	SUPPORTO E COLLABORAZIONE CON LA PARROCCHIA DI SAN MICHELE ARCANGELO PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SITO TURISTICO CAMPANILE DI SAN MICHELE
PROMOZIONE TURISMO	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	VALORIZZAZIONE DEL FAGIOLO VERDON IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE DEL FAGIOLO VERDON IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE DEL FAGIOLO VERDON IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 8

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa

Missione 8 PROGRAMMA 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende:

1. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti dell'URBANISTICA)
2. le spese per fitto terreni per antenne

URBANISTICA

Gestione dei procedimenti afferenti il governo del territorio comunale e delle sue trasformazioni, comprendenti:

- monitoraggio, verifica e controllo della strumentazione urbanistica e paesaggistica sovra ordinata al comune e promozione delle conseguenti azioni di partecipazione e di adeguamento della strumentazione comunale;
- gestione fasi di formazione, adozione, approvazione ed attuazione del Piano di Assetto del Territorio, del Piano degli Interventi e loro varianti;
- gestione procedure afferenti gli Accordi pubblico-privati ex artt. 6 e 7, L.R. 11/2004 e s.m.i., e art. 32, L.R. 35/2001 e s.m.i.;
- gestione fasi di progettazione, adozione ed approvazione degli Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Pubblica;
- gestione fasi di adozione ed approvazione degli Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata;
- gestione fasi di formazione, adozione, approvazione, attuazione e sviluppo del Piano Comunale delle Acque.

Beni Ambientali e Culturali

Gestione dei procedimenti amministrativi di cui al D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e dei paesaggi" e altra normativa di riferimento, delegati al Comune ai sensi dell'art. 45-quater, L.R. 11/2004 e s.m.i.:

- tenuta monitoraggio ed aggiornamento della mappatura dei vincoli paesaggistici e culturali esistenti sul territorio comunale;
- ricezione, istruttoria e rilascio provvedimenti autorizzativi a sensi art. 146, D.lgs. 42/2004 e s.m.i.;
- tenuta rapporti con la Soprintendenza territorialmente competente;
- tenuta rapporti con la direzione regionale competente in materia di BB.AA.;
- tenuta rapporti con Ente Parco Fiume Sile per la gestione dei procedimenti autorizzativi e sanzionatori di competenza;
- gestione procedimenti sanzionatori in materia, predisposizione ordinanze, perizie ed ogni altro atto correlato;

SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E L'EDILIZIA (SUAPED)

Attività inerenti l'esercizio di attività produttive, di prestazione di servizi e di commercio, la disciplina dell'attività edilizia sul territorio comunale e le competenze comunali di pubblica sicurezza in materia di installazione, esercizio e revisione ascensori e montacarichi. Rientrano in particolare tra le mansioni del Servizio:

- le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.P.R. 07.09.2010, n. 160 e s.m.i.;

- le funzioni dello Sportello Unico per l'Edilizia di cui all'art. 5, D.P.R. 06.06.2001, n. 380 e s.m.i.;
- la gestione delle procedure afferenti l'acquisizione, l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitanti l'esercizio dell'attività edilizia ivi compresa l'edilizia produttiva;
- la gestione delle procedure inerenti l'attestazione di agibilità degli edifici;
- le funzioni attinenti il Commercio su aree pubbliche, in sede fissa, nelle forme speciali di vendita al dettaglio, di quotidiani e riviste, di prodotti agricoli;
- le funzioni attinenti l'esercizio di attività artigianali di servizio quali: acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori, autolavaggio, lavasecco e stireria, rimesse di autoveicoli, panificatori;
- le funzioni attinenti la somministrazione di alimenti e bevande in esercizi pubblici, circoli privati, manifestazioni temporanee e/ altre attività;
- la regolamentazione, autorizzazione e vigilanza in materia di insegne di esercizio e di impianti pubblicitari;
- la regolamentazione, autorizzazione e vigilanza sugli impianti di distribuzione carburanti per autotrazione;
- i servizi di noleggio veicoli e natanti con o senza conducente;
- la gestione procedure di polizia amministrativa in materia di sale giochi, licenze per il mestiere di fochino, fuochi d'artificio, etc.;
- la gestione delle certificazioni di idoneità degli alloggi art. 9, L.R. 19/1996 e s.m.i.;
- la gestione delle procedure inerenti la determinazione, la rendicontazione, la riscossione ed il pagamento del contributo di costruzione;
- la gestione delle procedure in materia di vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia e di accertamento e repressione abusi edilizi;
- la gestione delle procedure autorizzatorie in materia di installazione e messa in esercizio di ascensori e montacarichi in uso privato;
- la gestione delle procedure afferenti gli scarichi di acque reflue non recapitanti nella pubblica fognatura;
- la gestione delle procedure afferenti lo scarico delle acque meteoriche;

Fanno capo al presente programma le attività inerenti la gestione della pianificazione urbanistica generale ed attuativa de territorio comunale e di gestione della delega regionale in materia di tutela dei beni culturali e paesaggistici in attuazione del Codice dei beni culturali e paesaggistici, D.lgs. 42/2004 e s.m.i..

La pianificazione urbanistica:

La 1[^] Variante al PI:

Rappresenta la prima fase operativa di attuazione del Piano degli Interventi (PI) ed è finalizzata ad allineare il PRG previgente al PAT, nonché ad anticipare la trattazione di alcune tematiche specifiche, enunciate nel documento programmatico della Sindaca quali, in particolare, il riequilibrio della sovrabbondante previsione edificatoria residenziale ed il miglioramento della qualità e sostenibilità architettonica ed ambientale del costruito. La Variante è stata formalmente adottata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 13.04.2016 e verrà definitivamente approvata entro l'anno 2016.

La 2[^] Variante al PI:

Rappresenta la seconda tappa del percorso che porterà alla totale revisione del Piano Regolatore Generale Comunale (PRG); la seconda variate al PI dovrà quindi dare puntuale attuazione agli obiettivi programmatici definiti dal PAT, provvedendo in particolare alla valorizzazione della complessità ambientale del territorio nella direzione dello sviluppo sostenibile, alla tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e dei beni storico culturali e ambientali da inserire nei processi di complessiva riqualificazione degli insediamenti, ma anche su una forte ed innovativa componente normativa e progettuale. Il Piano degli Interventi affronterà i problemi urbanistici facendo corrispondere agli incrementi dell'impegno di suolo un complessivo innalzamento della qualità urbana e in tale operazione sarà sorretto anche dalle analisi e valutazioni specialistiche necessarie che ad esso si accompagnano in particolare sotto il profilo Storico Insediativo, Paesaggistico/Ambientale ed Idrogeologico.

Sul piano operativo la 2[^] Variante al PI sarà quindi finalizzata a:

Revisione della disciplina generale delle aree di urbanizzazione consolidata e dei nuovi areali di espansione;

Disciplina generale delle invarianti di natura idrogeologica, paesaggistica, ambientale e storico-monumentale;
 Disciplina delle aree idonee al miglioramento della qualità urbana e territoriale;
 Disciplina delle aree di riqualificazione e riconversione;
 Contemporaneamente allo sviluppo delle fasi di formazione delle due varianti al PI, particolare attenzione verrà dedicata anche al ruolo significativo dei privati all'attuazione del Piano stesso. In tale contesto, nei limiti delle competenze di cui alla L.R. 11/2004, il Piano degli Interventi potrà recepire, proposte presentate da soggetti privati finalizzate alla determinazione di alcune previsioni del contenuto discrezionale dell'atto di pianificazione territoriale ed urbanistica (il P.I.), nel rispetto della legislazione e dalla pianificazione sovraordinate e senza recare pregiudizio dei diritti di terzi.
 La tutela dei beni culturali e paesaggistici:
 In merito al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, il continuo recente susseguirsi e sovrapporsi di modifiche normative in materia paesaggistica, in relazione ai procedimenti sub-delegati dalla Regione Veneto, comporta un costante sforzo di confronto e di sintesi in particolare con le posizioni espresse dalla Soprintendenza, tramite i pareri vincolanti nell'ambito del procedimento di rilascio del titolo autorizzativo paesaggistico.
 A questo continuo lavoro di conciliazione, sintesi, trasmissione di indirizzi avviato negli ultimi tre anni si aggiungerà il necessario coordinamento con l'apporto conoscitivo e operativo introdotto dalla "strumentazione paesistica" del PAT, richiedendo un ulteriore sforzo organizzativo e gestionale finalizzato alla definizione operativa di modalità di trasformazione del territorio coerenti sia con gli indirizzi già definiti dalla prassi avviata, sia con i criteri assunti dal nuovo strumento urbanistico.

Missione 8 PROGRAMMA 2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

MISSIONE 8 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.01)	TECNICA	ACCORDO H-CAMPUS: gestione procedimento di formazione ed approvazione variante P.A. parco Fiume Sile per inserimento passerella F. Sile;	ACCORDO H-CAMPUS: Formazione, adozione, pubblicazione ed approvazione Variante PI di inserimento passerella F.Sile;	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.02)	TECNICA	Monitoraggio attuazione norme contenimento consumo di suolo.	Monitoraggio attuazione norme contenimento consumo di suolo.	Monitoraggio attuazione norme contenimento consumo di suolo.
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.03)	TECNICA	CONTENIMENTO CONSUMO DI SUOLO: completamento iter approvazione variante PI in adeguamento artt. da 5 a 9 LR 14/2017. Valutazioni preliminari.	Monitoraggio attuazione norme contenimento consumo di suolo.	Monitoraggio attuazione norme contenimento consumo di suolo.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

MISSIONE 8 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.04)	TECNICA	ACCORDI PUBBLICO PRIVATO: gestione procedure di accordo pubblico privato attivate in fase di formazione variante PI adeguamento L.R. 14/2017.	--	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.05)	TECNICA	ADEGUAMENTO PI L.R. 50/2012: completamento procedura di adeguamento Regolamento Regionale 1/2013	--	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.07)	TECNICA	SIT METROPOLITANO: mantenimento aggiornamento BD;	mantenimento aggiornamento BD;	mantenimento aggiornamento BD;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.08)	TECNICA CON SUPPORTO POLIZIA LOCALE	MERCATO SETTIMANALE: monitoraggio piano gestione mercato;	Monitoraggio piano gestione mercato;	Monitoraggio piano gestione mercato;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.09)	TECNICA CON SUPPORTO POLIZIA LOCALE	REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI SERVIZIO: raccolta, verifica, riallineamento normativo, semplificazione e riunificazione regolamenti comunali: Commercio sede fissa, barbieri e parrucchieri, tatuatori e piercing, sale gioco.	Attuazione e vigilanza regolamentazione approvata;	Attuazione e vigilanza regolamentazione approvata;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.10)	TECNICA	PRONTUARIO SUAP: completamento attività di predisposizione prontuario delle procedure di competenza dello SUAP	Tenuta ed aggiornamento prontuario	Tenuta ed aggiornamento prontuario

MISSIONE 8 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.11)	TECNICA	PRONTUARIO SUE: tenuta e aggiornamento prontuario	Tenuta ed aggiornamento prontuario	Tenuta ed aggiornamento prontuario
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 1: Urbanistica e assetto del territorio (cod. 04.08.01.12)	TECNICA	REGOLAMENTO SUAP: Rinnovo regolamento comunale per il funzionamento dello SUAP in adeguamento agg. Normativi e struttura organizzativa.	--	--

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 9**

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.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Missione 9 PROGRAMMA 2 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende:

1. contributi ad associazioni
2. interventi ambientali (disinfestazioni)
3. prestazioni di servizio per la gestione del verde
4. gestione dei mezzi per la manutenzione del verde
5. le bonifiche

Attività inerenti la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali aria, acqua, suolo, estrinsecabili nelle azioni di prevenzione, informazione, controllo e vigilanza, comprendenti:

- gestione del servizio di raccolta Rifiuti Solidi Urbani, comprendente la gestione dei rapporti con il gestore del servizio, la vigilanza sul rispetto delle disposizioni regolamentari, l'applicazione delle sanzioni;
- prevenzione, monitoraggio ed interventi in materia di inquinamento atmosferico;
- verifica impianti termici non a norma a seguito presentazione di rapporti di controllo, limitazione all'utilizzo impianti e regolamentazione accensione ed utilizzo;
- prevenzione, monitoraggio e vigilanza in materia di inquinamento acustico, elettromagnetico e luminoso: autorizzazioni in deroga ai limiti di rumorosità, segnalazioni inquinamento acustico, campi elettromagnetici, contenimento inquinamento luminoso e risparmio energetico;
- gestione bonifiche e siti contaminati, utilizzo corsi d'acqua e acque superficiali, scarico delle acque meteoriche e non non recapitanti nella pubblica fognatura;
- gestione terre e rocce da scavo;
- gestione manufatti in cemento-amianto, infestanti, abbandono rifiuti, disinfestazioni e derattizzazioni;
- tutela degli animali di affezione e non, regolamento per la tutela ed il benessere degli animali;
- formazione, approvazione e gestione del Piano comunale di zonizzazione acustica e le correlate procedure autorizzatorie e sanzionatorie;
- formazione, approvazione e gestione del Piano di localizzazione SRB per la telefonia mobile, comprendente la tenuta dei rapporti con i gestori del servizio;
- gestione delle procedure afferenti gli scarichi di acque reflue non recapitanti nella pubblica fognatura;
- piano di Azione per l'Energia Sostenibile, attuazione delle azioni e gestione monitoraggio periodico;
- monitoraggio Valutazione Ambientale Strategica del Piano di Assetto del Territorio e procedure di Valutazione di Incidenza Ambientale.

Missione 9 PROGRAMMA 3 RIFIUTI

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende:

1. le spese per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti
2. utenze CERD

Missione 9 PROGRAMMA 5 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende :

1. utenze spese per manutenzione oasi naturalistica
2. trasferimento di somme all'associazione forestale del veneto orientale

Il programma si propone di consolidare il patrimonio naturale inteso come l'insieme degli ecosistemi naturali e seminaturali che caratterizzano il nostro territorio ed in particolare: - il bosco delle Crete Area umida di San Michele Vecchio che rientra nel SIC IT3240031 Fiume Sile da Treviso Est a San Michele Vecchio e nella ZPS IT3240019 Fiume Sile: Sile Morto e ansa a San Michele Vecchio; l'Oasi Naturalistica di Trepalade che comprende anche il "bosco dei nati" peraltro quest'ultime incluse nell'ambito del Parco Naturale Regionale del Fiume Sile. Il programma prevede:

- la partecipazione dell'Amministrazione all'Associazione Forestale Veneto Orientale;
- la gestione dei rapporti con l'Ente Parco Naturale del Fiume Sile al fine del mantenimento e recupero delle peculiarità ambientali presenti in tale ambito;
- contribuire alla tutela dell'ambiente, alla salvaguardia delle risorse naturali disponibili ed al mantenimento in efficienza di strutture ed infrastrutture presenti nelle aree protette anche mediante la stipula di accordi e convenzioni con Associazioni locali di volontariato.

Missione 9 PROGRAMMA 8 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Riversamento degli introiti dei pannelli fotovoltaici al CEV

MISSIONE 9 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.01)	TECNICA	PAESC: transizione PAES PAESC nell'ambito del progetto europeo LIFE "Veneto ADAPT" approvato dalla Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale	PAESC: Attivazione azioni secondo Piano 303030;	PAESC: Inventario emissioni (IME); Attivazione azioni mancanti;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

MISSIONE 9 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.02)	TECNICA	PIANO ZONIZZAZIONE ACUSTICA: Revisione piani comunale in adeguamento PRC e agg. Normativi.	Monitoraggio attuazione Piano;	Monitoraggio attuazione Piano;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.03)	TECNICA	BONIFICHE: Completamento programma di bonifica e valorizzazione sito ex consorzio agrario di Portegrandi.	--	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.04)	TECNICA	Programma Triennale OO.PP.: Intervento ELE2019-SE02 Messa in sicurezza permanente area comunale di Via G: Marconi 2° e 3° Stralcio.	BONIFICHE: gestione procedure monitoraggio piezometri area comunale di via G. Marconi	BONIFICHE: gestione procedure monitoraggio piezometri area comunale di via G. Marconi
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.06)	TECNICA	PIANO REGOLATORE DELLE ACQUE: Aggiornamento piano comunale delle acque. Definizione programma con consorzio bonifica Acque Risorgive.	--	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.07)	TECNICA	REGOLAMENTI IN MATERIA AMBIENTALE: ricognizione e riunificazione regolamenti comunali in materia ambientale.		
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 2: Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale (cod. 04.09.02.08)	TECNICA	GESTIONE VERDE PUBBLICO: affido servizio di gestione verde pubblico 2020-2022; attivazione piano stagionale falci; programmazione interventi di potatura stagionali;	GESTIONE VERDE PUBBLICO: mantenimento servizio di gestione verde pubblico; programmazione interventi di potatura stagionali;	GESTIONE VERDE PUBBLICO: mantenimento servizio di gestione verde pubblico; programmazione interventi di potatura stagionali;

MISSIONE 9 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 3: Rifiuti (cod. 04.09.03.01)	TECNICA	SERVIZIO IGIENE URBANA: definizione PEF 2020 con applicazione tariffa puntuale;	SERVIZIO IGIENE URBANA: definizione PEF 2021 con applicazione tariffa puntuale;	SERVIZIO IGIENE URBANA: definizione PEF 2022 con applicazione tariffa puntuale;

Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 10

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Missione 10 PROGRAMMA 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende:

1. interessi ed oneri relativi a mutui cassa DD.PP;
2. manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade
3. prestazioni di servizi (pulizia caditoie)
4. illuminazione pubblica
5. contributo CEV

Il programma ha come obiettivi:

- 1) la mobilità sostenibile, che privilegia la tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi, in bicicletta e con i mezzi pubblici;
- 2) la sicurezza del sistema viabilistico comunale veicolare, ciclabile e pedonale.

MISSIONE 10 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.02)	TECNICA	VARIANTE STRADALE PORTEGRANDI: prosecuzione attività di redazione Accordo ANAS, Regione; CMV, per realizzazione interventi di messa in sicurezza viabilità di Portegrandi; Attivazione azioni secondo contenuti accordo;	VARIANTE STRADALE PORTEGRANDI: Attivazione azioni secondo contenuti accordo;	VARIANTE STRADALE PORTEGRANDI: Attivazione azioni secondo contenuti accordo;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.03)	TECNICA	PROGRAMMA TRIENALE OO.PP.: Completamento lavori di formazione percorso ciclo-pedonale lungo V.le della Resistenza in località Le Crete;	--	--

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

MISSIONE 10 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE				
	AREA	2021	2022	2023
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.04)	TECNICA	MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza viabilità comunale;	MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza viabilità comunale;	MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza viabilità comunale;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.05)	TECNICA	MANUTENZIONE PISTE CICLABILI: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza piste ciclabili;	MANUTENZIONE PISTE CICLABILI: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza piste ciclabili;	MANUTENZIONE PISTE CICLABILI: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e messa in sicurezza piste ciclabili;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.06)	TECNICA	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e integrazione impianti P.III.;	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e integrazione impianti P.III.;	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE: Realizzazione interventi puntuali di manutenzione e integrazione impianti P.III.;
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.07)	TECNICA	PROGRAMMA TRIENANLE OO.PP.: Intervento ELE2016-SE05 Esecuzione lavori di formazione pista ciclabile lungo il canale Siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle dolomiti - tratta Quarto d'Altino-Portegrandi - al polo archeologico di Altino	--	--
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.08)	TECNICA	MOBILITA' CICLABILE: Lavori di riqualificazione pista ciclabile "Percorsi della memoria" (SFTE)		
Linea 4: Il valore del territorio Prog. 5: Viabilità e infrastrutture stradali (cod. 04.10.05.09)	TECNICA	MOBILITA' CICLABILE: Lavori di collegamento ciclabile del sottopasso FF.SS. di Le Crete a via G. Pascoli (SFTE)		

Missione 11: Soccorso civile

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 11

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e 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. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Missione 11 PROGRAMMA 1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende:

1. prestazioni di servizio Piano Neve
2. acquisto beni per la protezione civile

Il programma ha come obiettivi:

- supportare il SINDACO nella gestione dell'EMERGENZA;
- verificare la funzionalità delle procedure di emergenza;
- organizzare le modalità di funzionamento dell'Unità Operativa di emergenza e le conseguenti attività dell'Ufficio;
- garantire la formazione e l'aggiornamento degli elenchi delle risorse disponibili;
- il coordinamento ed l'assistenza del gruppo comunale di protezione civile alla gestione e rendicontazione periodica delle risorse di bilancio assegnate, (fasi del bilancio);
- collaborare con le altre Amministrazioni pubbliche (Stato, Regione, Provincia) in materia di protezione civile fornendo tutti i dati e le informazioni richieste;
- curare l'aggiornamento degli atti costituenti il Piano Comunale, l'eventuale Piano intercomunale e il Piano Provinciale di Protezione civile, con la raccolta di dati e valutazione dei possibili rischi interessanti il territorio comunale.

Il programma prevede inoltre la gestione del piano neve comunale come piano di protezione civile. Gestire ogni intervento utile al fine di fronteggiare eventuali disagi dovuti ad eventi atmosferici avversi, quali neviccate, formazioni di ghiaccio sulla viabilità comunale e su aree pubbliche nel corso della stagione invernale; rientra tra i fini istituzionali del Comune. Il piano neve è stato gestito in questi anni come piano di emergenza di Protezione Civile Comunale e il modello organizzativo finora utilizzato, anche grazie all'operatività del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile di Quarto d'Altino, ha garantito la messa in sicurezza delle strade comunali. Nelle situazioni di emergenza, tutti gli uffici comunali, in quanto parte integrante del Sistema di Protezione Civile Comunale, possono essere chiamati a contribuire alla gestione dell'evento, dando priorità alle attività finalizzate al ripristino delle normali condizioni di vita della comunità rispetto alle consuete attività di lavoro.

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
PROTEZIONE CIVILE	PROMOZIONE E ISTRUZIONE IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO	AMMODERNAMENTO DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE	AMMODERNAMENTO DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE	AMMODERNAMENTO DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE
PIANO NEVE	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	GESTIONE DEI SERVIZI DI SPAZZAMENTO AFFIDATI A TERZI E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO	GESTIONE DEI SERVIZI DI SPAZZAMENTO AFFIDATI A TERZI E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO	GESTIONE DEI SERVIZI DI SPAZZAMENTO AFFIDATI A TERZI E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE 12

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e 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, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Missione 12 PROGRAMMA 1 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER GLI ASILI NIDO

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

Comprende:

1. interessi passivi dei mutui asilo nido
2. prestazioni di servizio asilo nido
3. spese per interventi a favore di minori a rischio

Il programma ha come obiettivi la gestione del servizio Asilo Nido e la partecipazione agli incontri del Comitato di indirizzo, la predisposizione di eventuali modifiche al vigente Regolamento del servizio di Asilo nido comunale e alle modalità organizzative.

Missione 12 PROGRAMMA 2 INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici, mentali, sensoriali a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende l'assistenza dei minori disabili

Il Servizio previa valutazione e presa in carico dei singoli casi da parte del Servizio sociale professionale, prevede a favore delle persone diversamente abili l'integrazione scolastica (servizio accoglienza), il trasporto, gli inserimenti in strutture residenziali e semi-residenziali per i disabili, le procedure connesse ai Progetti Vita Indipendente e a favore di persone affette da SLA, programmazione e gestione del servizio di assistenza domiciliare.

In sinergia con l'Azienda ULSS 3 Serenissima vengono realizzate le attività dei Gruppi di Mutuo Auto Aiuto rivolti ai familiari delle persone disabili.
Prevede inoltre la gestione procedure per l'erogazione di contributi regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche, L.R. Veneto n. 41/1993.

Missione 12 PROGRAMMA 3 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

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

Comprende il pagamento del trasporto degli anziani per i soggiorni climatici

Il programma prevede, previa valutazione e presa in carico dei singoli casi da parte del Servizio sociale professionale:

- la gestione delle procedure per l'inserimento degli anziani non autosufficienti in struttura protetta,
- supporto tecnico-logistico nell'organizzazione dei soggiorni climatici al Circolo Anziani di Quarto d'Altino e Portograndi;
- gestione delle procedure relative all'attivazione servizio di telesoccorso-telecontrollo;
- gestione delle procedure per la concessione dell'ICDb (impegnativa di cura domiciliare di base) ex assegno di cura;
- procedure SVAMA (Scheda di Valutazione Multidimensionale Anziani) per inserimento nelle strutture assistenziali;
- programmazione e gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- procedura per il ricorso alla Procura della Repubblica per la nomina di amministratore di sostegno in assenza di rete familiare.

Missione 12 PROGRAMMA 4 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALI

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

Comprende: progetti di inserimento lavorativo FINANZIATI DALLA REGIONE

Il programma nella realtà altinate prevede:

- la gestione e l'attivazione di iniziative/progetti a favore di persone a rischio di esclusione sociale (persone in cerca di lavoro, disoccupati, ex detenuti, ex tossicodipendenti) previa presa in carico dei singoli casi da parte del Servizio sociale professionale.

Di particolare interesse è l'adesione al progetto Regionale Reddito di Ultima Istanza "RIA" approvato dalla DGR n. 2669 del 2014 nel cui ambito sono previsti :

- RIA di sostegno con progetto e RUI di inserimento dei percorsi formativi;
- gestione di progetti nell'ambito del "Reddito di cittadinanza".

Missione 12 PROGRAMMA 5 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

1. contributi per interventi sociali
2. centri estivi
3. contributi a famiglie affidatarie
4. gli assegni di cura (ASSISTENZA DOMICILIARE)

Il programma prevede:

- le attività di sostegno alle famiglie in particolari situazioni di disagio e gestione progetti specifici previa presa in carico da parte del Servizio sociale professionale;
- Predisposizione e gestione dei progetti quadro di protezione e cura nei confronti dei minori;
- la gestione di progetti, regionali e/o nazionali, che prevedono l'attivazione di iniziative rivolte alle famiglie (Progetti sulle pari opportunità, che prevede l'organizzazione di eventi pubblici di presentazione del progetto, la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna nell'educazione, nella cultura nei comportamenti, nella vita politica, professionale, familiare, etc.);
- l'erogazione contributi economici continuativi ed una tantum a persone singole e nuclei familiari in situazioni di disagio/difficoltà;
- gestione procedure finalizzate all'erogazione di contributi per: assegno di maternità, nucleo familiare numeroso, bonus energia;

Missione 12 PROGRAMMA 6 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA **Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.**

Il programma prevede:

- l'erogazione e/o gestione dei contributi od agevolazioni: previsti da normative regionale e nazionale in tema di politica della casa: fondo sociale L.R. Veneto 10/96; L. 431/98 sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione;
- la gestione delle procedura per l'assegnazione di alloggi ERP: approvazione bando, ricevimento domande, approvazione graduatoria elaborata dall'ATER, gestione ricorsi avverso la graduatoria e gestione graduatoria definitiva;
- gestione richieste di ospitalità temporanea, ampliamento nucleo familiare, decadenza dall'assegnazione, gestione delle morosità degli inquilini ai sensi L.R. Veneto n.10/96;
- rapporti con l'ATER di Venezia (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale).

Missione 12 PROGRAMMA 7 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla salute e alla lotta al disagio sociale.

COMPRENDE:

1. IL TRASFERIMENTO AL COMUNE DI Venezia per il progetto affido
2. IL TRASFERIMENTO AL COMUNE DI Venezia per le rette di ricovero
3. lo stipendio e gli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali dei dipendenti del servizio sociale

Il Programma prevede la Gestione associata delle funzioni sociali tra i Comuni dell'Azienda ULSS 3 Serenissima (Venezia, Marcon, Cavallino – Treporti e Quarto d'Altino).

Il Programma prevede:

- la partecipazione al tavolo tecnico intercomunale, appositamente istituito, con i Comuni interessati per la gestione unitaria delle attività previste in materia di: marginalità, anziani, disabili e Salute mentale, Infanzia e Adolescenza, Immigrazione.
- la gestione dei rapporti amministrativi con il Comune di Venezia, Ente capofila nella gestione associata, per le aree di intervento individuate nell'accordo di programma sottoscritto.
- l'approvazione dei Regolamenti dei servizi oggetto della gestione associata non ancora adottati (Servizio di accoglienza scolastica etc.).

Missione 12 PROGRAMMA 8 COOPERAZIONE E ASSOCIATIVISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende:

1. contributo a associazioni per interventi sociali

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

2. Utenze e manutenzioni dei centri civici

Prevede la gestione del Progetto Mediazione a favore di cittadini migranti finanziato dalla Regione Veneto e riguardanti tutti i Comuni dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Missione 12 PROGRAMMA 9 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE **Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.**

Comprende:

1. le utenze dei servizi cimiteriali
2. i servizi di cura del verde del cimitero
3. restituzione soldi loculi ai concessionari

Il programma prevede la gestione delle concessioni cimiteriali, l'assegnazione di loculi e degli ossari e terreni.

Le concessioni di loculi o loculi ossari hanno durata di 30 anni.

Le inumazioni nei campi comuni hanno una durata di 10 anni.

Le tariffe per le operazioni cimiteriali sono determinate di anno in anno mediante apposita deliberazione di giunta comunale.

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM27	AMMINISTRATIVA	GESTIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, DEL SERVIZIO DI ACCUDIENZA DOMICILIARE E INTEGRAZIONE SCOLASTICA	GESTIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, DEL SERVIZIO DI ACCUDIENZA DOMICILIARE E INTEGRAZIONE SCOLASTICA	GESTIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, DEL SERVIZIO DI ACCUDIENZA DOMICILIARE E INTEGRAZIONE SCOLASTICA
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM28	AMMINISTRATIVA	Assicurare eguale possibilità di accesso alle prestazioni sociali APPLICAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SAD	Assicurare eguale possibilità di accesso alle prestazioni sociali APPLICAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SAD	Assicurare eguale possibilità di accesso alle prestazioni sociali APPLICAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SAD
IL WELFARE SOSTENIBILE	AMMINISTRATIVA	GESTIONE ASSOCIATA SISTEMA INFORMATIVO DEI SERVIZI SOCIALI	GESTIONE ASSOCIATA	GESTIONE ASSOCIATA
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM30	AMMINISTRATIVA	Gestione ai sensi dell' Art 14 della legge 328 /2000 dei Progetti individuali per le persone disabili volti alla loro piena integrazione nell'ambito della vita familiare e sociale nonché dal punto di vista della istruzione scolastica, della formazione professionale e del lavoro.	Gestione ai sensi dell' Art 14 della legge 328 /2000 dei Progetti individuali per le persone disabili volti alla loro piena integrazione nell'ambito della vita familiare e sociale nonché dal punto di vista della istruzione scolastica, della formazione professionale e del lavoro.	Gestione ai sensi dell' Art 14 della legge 328 /2000 dei Progetti individuali per le persone disabili volti alla loro piena integrazione nell'ambito della vita familiare e sociale nonché dal punto di vista della istruzione scolastica, della formazione professionale e del lavoro.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM32	AMMINISTRATIVA	SPESA SOCIALE. VERIFICHE E CONTROLLI PUNTUALI SULLE EVENTUALI MODALITÀ DI COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI, DETERMINATE SECONDO QUANTO PREVISTO DAI REGOLAMENTI E DALLE DELIBERAZIONI COMUNALI DI DETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI/TARIFE SULLA BASE DELL' I.S.E.E.	SPESA SOCIALE. VERIFICHE E CONTROLLI PUNTUALI SULLE EVENTUALI MODALITÀ DI COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI, DETERMINATE SECONDO QUANTO PREVISTO DAI REGOLAMENTI E DALLE DELIBERAZIONI COMUNALI DI DETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI/TARIFE SULLA BASE DELL' I.S.E.E.	SPESA SOCIALE. VERIFICHE E CONTROLLI PUNTUALI SULLE EVENTUALI MODALITÀ DI COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI, DETERMINATE SECONDO QUANTO PREVISTO DAI REGOLAMENTI E DALLE DELIBERAZIONI COMUNALI DI DETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI/TARIFE SULLA BASE DELL' I.S.E.E.
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM33	AMMINISTRATIVA	POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' – GESTIONE REDDITO DI CITTADINANZA attraverso lo SPORTELLO PER L'INCLUSIONE SOCIALE (MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA')	POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' – GESTIONE REDDITO DI CITTADINANZA attraverso lo SPORTELLO PER L'INCLUSIONE SOCIALE (MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA')	POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' – GESTIONE REDDITO DI CITTADINANZA attraverso lo SPORTELLO PER L'INCLUSIONE SOCIALE (MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA')
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM34	AMMINISTRATIVA	POLITICHE DI INCLUSIONE Progetti di socializzazione	POLITICHE DI INCLUSIONE Progetti di socializzazione	POLITICHE DI INCLUSIONE Progetti di socializzazione
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM35	AMMINISTRATIVA	POLITICHE DI INCLUSIONE- Trasporto di persone con handicap. ISTITUTI SUPERIORI	POLITICHE DI INCLUSIONE- Trasporto di persone con handicap. ISTITUTI SUPERIORI.	POLITICHE DI INCLUSIONE- Trasporto di persone con handicap. ISTITUTI SUPERIORI.
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM36	AMMINISTRATIVA	POLITICHE PER LA DOMICILIARIETA' – gestione dell'assistenza tutelare	POLITICHE PER LA DOMICILIARIETA' – gestione dell'assistenza tutelare	POLITICHE PER LA DOMICILIARIETA' – gestione dell'assistenza tutelare
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM38	AMMINISTRATIVA	POLITICHE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE	POLITICHE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE	POLITICHE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM39	AMMINISTRATIVA	POLITICHE PER L'INCLUSIONE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON MINORI SFRATTATE Uso di appartamenti di proprietà comunale o affittati nel libero mercato ad EMERGENZE ABITATIVE		
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM40	AMMINISTRATIVA	Gestione del progetto "Reddito di Inclusion Attiva – RIA" riguardante l'inserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli	Gestione del progetto "Reddito di Inclusion Attiva – RIA" riguardante l'inserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli	
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM42	AMMINISTRATIVA	ASSEGNAZIONE CASE ATER / ALLOGGI ERP	ASSEGNAZIONE CASE ATER / ALLOGGI ERP	ASSEGNAZIONE CASE ATER / ALLOGGI ERP

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM44	AMMINISTRATIVA	GESTIONE ENTRATE USCITE ASILO NIDO POLLICINO	GESTIONE ENTRATE USCITE ASILO NIDO POLLICINO	GESTIONE ENTRATE USCITE ASILO NIDO POLLICINO
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM46	AMMINISTRATIVA	ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI	ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI	ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI
IL WELFARE SOSTENIBILE COD AMM47	AMMINISTRATIVA	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SOGGIORNI ESTIVI PER PERSONE ANZIANE	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SOGGIORNI ESTIVI PER PERSONE ANZIANE	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SOGGIORNI ESTIVI PER PERSONE ANZIANE
IL WELFARE SOSTENIBILE	AMMINISTRATIVA	Dare attuazione al PIANO DELLE AZIONI POSITIVE REVISIONE /AGGIORNAMNETO DEL PIANO	Dare attuazione al PIANO DELLE AZIONI POSITIVE REVISIONE /AGGIORNAMNETO DEL PIANO	Dare attuazione al PIANO DELLE AZIONI POSITIVE REVISIONE /AGGIORNAMNETO DEL PIANO
IL WELFARE SOSTENIBILE	AMMINISTRATIVA	SPORTELLO ITACA E' lo sportello che vogliamo dedicare alla TERZA ETA' Il Servizio si rivolgerà a chiunque si trovi in difficoltà nell'affrontare le molteplici problematiche legate all'anziano in perdita di autonomia e garantisce aiuto e consulenza nell'intraprendere il lungo e non sempre facile percorso burocratico, necessario ormai per attivare qualsiasi servizio di assistenza		
IL WELFARE SOSTENIBILE	AMMINISTRATIVA	Analisi della possibilità di attivare attraverso il TERZO SETTORE il trasporto programmato a favore dei cittadini di QUARTO D'ALTINO dai loro domicili agli ospedali, case di cura, o altre strutture pubbliche e/o private sanitarie, previa segnalazione del servizio POLITICHE SOCIALI comunali.		

Linea/Prog.	AREA	2021	2022	2023
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	PROMOZIONE E ISTRUZIONE	Gestione del servizio necroscopico e cimiteriale	Gestione del servizio necroscopico e cimiteriale	Gestione del servizio necroscopico e cimiteriale

Allegato 1

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Responsabile : Dottoressa Laura BRAVIN

Allegato 2

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI

Responsabile : Dottoressa Laura BRAVIN

Allegato 3

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

Responsabile : Arch. Gianmaria BARBIERI

Allegato 4

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Responsabile : Arch. Gianmaria BARBIERI

Al comma 1 dell'art. 58 del D.L. 25/06/2008 n. 112 convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, come sostituito dall'art. 33-bis, comma 7, legge 111 del 15/07/2011, come introdotto dall'art. 27, comma 1, legge 214 del 22/12/2011), viene disposto che le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti locali, con delibera del proprio organo di governo individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Così facendo viene redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari quale allegato al bilancio di previsione.

L'inserimento degli immobili nel piano suddetto ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica e paesaggistico - ambientale.

Allegato 5

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

Responsabile : Arch. Gianmaria BARBIERI

Allegato 6

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

Responsabile : Dott.ssa Laura Bravin

Allegato 1

*PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE*

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021 - 2023

DOTAZIONE ORGANICA

Tempi indeterminati – situazione al 31/08/2020

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	3	CHINELLATO DANIELA DE BIASI ANNAMARIA GIOSOFATTO ROSA
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	2 + 1 vacante	MORO ADRIANO PIERETTO EDOARDO +Assunzione anno 2020
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2	SANTOLOCI MAURO (uscita 15/11/2020) BRENTTEL MASSIMO
C	ISTRUTTORE TECNICO	8 + 1 vacante	GASPARINI MADDALENA GUIOTTO LORNA ONGARO SANDRA CAPPELLOTTO SILVIA SPOLVERATO LIA ZENNARO CHRISTIANO MARIN ANGELA FEDERICA SCATTOLIN MARTINA +Assunzione anno 2020
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	LIBRALATO ANNITA PREO NADIA BELLINATO WANIA MINOTTO KATIA NICETTO ELENA RANIERI BRIZIO FAVA DAVIDE BOATTO CATIA
	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	3	POLO ENRICO (uscita 31/08/2020) VALLESE CLAUDIA URBAN SIMONE
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	1	DA LIO SUSANNA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	BRAVIN LAURA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO IN SISTEMI INFORMATIVI	1	SPIGARIOL NICOLA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	3	MORAS VANIA MILANELLO FABRIZIO SACCHETTA JESSICA (uscita 31/08/2020)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	GASPARELLO FABIO
D3	FUNZIONARIO TECNICO	1	BARBIERI GIANMARIA

Totale occupati n. 34 +2 posti vacanti

Tempi determinati – situazione al 31/08/2020

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	Nominativi	Scadenza contratto
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	MORO VIVIANE	Scadenza 22/09/2020
			ALBERTINI MAURIZIO	Scadenza 30/09/2020
D1	ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	SALIN SARA	Conclusione mandato del sindaco

Ripartizione del personale per Area funzionale

AREA AMMINISTRATIVA

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	1	GIOSOFATTO ROSA
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	2	PIERETTO EDOARDO
			+Assunzione 2020
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	BELLINATO WANIA FAVA DAVIDE BOATTO CATIA
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	1	DA LIO SUSANNA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	BRAVIN LAURA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	SACCHETTA JESSICA (uscita 31/08/2020)

Totale dipendenti dell'Area n. 9

AREA ECONOMICA

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	LIBRALATO ANNITA –uscita 31/12/2020
			MINOTTO KATIA NICETTO ELENA +Assunzione 2020
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	GASPARELLO FABIO

Totale dipendenti dell'Area n. 4

AREA TECNICA

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2	SANTOLOCI MAURO – uscita 15/11/2020 BRENTEL MASSIMO
C	ISTRUTTORE TECNICO	8	GASPARINI MADDALENA GUIOTTO LORNA ONGARO SANDRA CAPPELLOTTO SILVIA SPOLVERATO LIA MARIN ANGELA FEDERICA SCATTOLIN MARTINA +Assunzione 2020
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	RANIERI BRIZIO
D3	FUNZIONARIO TECNICO	1	BARBIERI GIANMARIA

Totale dipendenti dell'Area n. 12

AREA PROMOZIONE ED ISTRUZIONE

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	1	CHINELLATO DANIELA
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	1	MORO ADRIANO
C	ISTRUTTORE TECNICO	1	ZENNARO CHRISTIANO
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	PREO NADIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO IN SISTEMI INFORMATIVI	1	SPIGARIOL NICOLA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	MORAS VANIA

Totale dipendenti dell'Area n. 6

AREA POLIZIA LOCALE

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	nominativi
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	1	DE BIASI ANNAMARIA
	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	3	POLO ENRICO - Uscita 31/08/2020 VALLESE CLAUDIA URBAN SIMONE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	MILANELLO FABRIZIO

Totale dipendenti dell'Area n. 5

Previsione di assunzione tempi indeterminati anno 2020

Il Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, ha emanato la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il d.l. 34/2019, c.d. Decreto Crescita, all'art. 33, comma 2, ha introdotto una nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over, introducendo un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il decreto attuativo, D.M. 17 marzo 2020, ha disposto che le nuove regole assunzionali si dovranno applicare dal 20 aprile 2020.

Il Ministero per la p.a., nella circolare esplicativa in commento, ha chiarito tra le altre che:

- Con riferimento al solo anno 2020 sono fatte salve le procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, a patto che:
 1. siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001;
 2. siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al par. 1 dell'allegato 4.2 del d.lgs. 118/2011);
- La maggior spesa di personale rispetto ai valori soglia, definiti dal D.M. 17 marzo 2020, derivante dalle procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, è consentita solo per l'anno 2020. A decorrere dal 2021, i Comuni che sulla base dei dati 2020 si collocano, anche a seguito della maggiore spesa, fra le due soglie minime e massime individuate dal predetto decreto attuativo, assumono, come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020.

I Comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore definito dal decreto attuativo 17 marzo 2020, nel 2021 devono conseguire un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020;

- Il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità da prendere a riferimento come base di calcolo per la determinazione delle nuove capacità assunzionali è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
- Le entrate correnti da considerare ai fini del calcolo delle capacità assunzionali sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti relativi ai Titoli I, II e III:01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;
- I comuni possono utilizzare i c.d. resti assunzionali degli ultimi 5 anni anche in deroga ai valori limite annuali di incremento delle spesa di personale di cui alla Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020, fermo restando il rispetto del limite massimo consentito dal valore soglia di riferimento dell'Ente.

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Lavoratori da assumere	Note
B1 – B3	OPERATORE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	Cat. Protette – Legge 12 marzo 1999 n. 68

Si rende necessario procedere ad assumere un secondo lavoratore rientrante nelle categorie protette. L'obbligo di coprire tale posizione è proporzionale al numero dipendenti assunti dall'Ente:

- dai 15 ai 35 lavoratori l'azienda è obbligata ad assumere un lavoratore con disabilità
- dai 36 ai 50 lavoratori l'azienda è obbligata ad assumere due lavoratori con disabilità
- oltre 50 lavoratori: la quota del 7% deve essere riservata a lavoratori con disabilità

Per il calcolo esatto dell'organico si fa riferimento alle disposizioni di Legge, considerando anche gli assunti a tempo determinato.

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Lavoratori da assumere	Note
B3	Collaboratore professionale tecnico	1	Assunzione a seguito dell'uscita di Santoloci Mauro
C1	Agente di Polizia Locale	1	Assunzione a seguito dell'uscita di Polo Enrico
D	Istruttore direttivo amministrativo	1	Assunzione a seguito dell'uscita di Sacchetta Jessica

Considerata la particolare complessità della nuova normativa, è necessario procedere ad un attento calcolo delle capacità assunzionali al fine del rispetto dei stringenti parametri normativi. Le seguenti previsioni di assunzione sono pertanto vincolate al rispetto dei nuovi parametri di Legge introdotti.

Previsione di assunzione tempi determinati

PREVISIONE 2021

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	Nominativi	Mesi
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1		6
C	Agente di polizia locale	1		12
D1	ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	SALIN SARA	6

PREVISIONE 2022

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	Nominativi	Mesi
B3	Collaboratore amministrativo	1		12
C	Agente di polizia locale	1		12

PREVISIONE 2023

Cat. Giuridica	Profilo professionale	Nr. Occupati	Nominativi	Mesi
B3	Collaboratore amministrativo	1		12
C	Agente di polizia locale	1		12

In merito ai tempi determinati è necessario sottolineare che:

1. A termini dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale"

2. L'Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015 prevede che salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

3. È necessario garantire il rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale

(28 MESI PER IL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO)

4. Il D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis ha introdotto come deroga che le Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3 lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42 1 è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate 1

5. Con Delibera n. 369 del 10 ottobre 2018 della Corte dei conti Veneto, in risposta a un Comune con poco più di 5.000 abitanti richiedente un parere riguardante la possibilità di procedere ad assunzioni con forme di lavoro flessibile in deroga al limite di cui all'art. 9, comma 28, del Dl. n. 78/2010, ai fini della sostituzione di una dipendente assente per maternità, la Sezione, ha ribadito che, ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del Dl. n. 78/2010, l'Ente Locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'Ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e seguenti, del Dlgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

Allegato 2

*PROGRAMMA BIENNALE DEGLI
ACQUISTI*

Allo stato attuale non sono stati programmate acquisizioni di beni e servizi di importo superiore ad Euro 40.000,00



Comune di Quarto d'Altino (VE)
AREA TECNICA
Servizio Progettazione e Gestione
Opere Pubbliche

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023



Oggetto

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023

Redatto da

Arch. Gianmaria Barbieri
Responsabile AREA TECNICA

Redatto: **Settembre 2020**
Aggiornato: **--**

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Progettazione e Gestione Opere Pubbliche	PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023	 Patto dei Sindaci <small>Un impegno per l'energia sostenibile</small>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indice

A. PRESENTAZIONE SINTETICA – PROGRAMMA 2021-2023;

- **Schede Esplicative Progetto (SE):**
 - **Progressivo n. 1 - SE01-2019**
Realizzazione percorso ciclo-pedonale lungo Viale della Resistenza in località Le Crete;
 - **Progressivo n. 2 - SE02-2019**
Messa in sicurezza permanente area comunale di Via G. Marconi;
 - **Progressivo n. 3 - SE05-2016**
Realizzazione pista ciclabile lungo il canale Siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle dolomiti – tratta Quarto d'Altino-Portegrandi – al polo archeologico di Altino;
 - **Progressivo n. 4 - SE01-2020**
Rinnovo campo sportivo del Capoluogo;
- **Prospetto riepilogativo della Programmazione 2020-2021-2022 – AGG. ANNUALE N. 01/2020;**



Comune di Quarto d'Altino (VE)
AREA TECNICA
Servizio Progettazione e Gestione
Opere Pubbliche

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023



A. PRESENTAZIONE SINTETICA – PROGRAMMA 2021-2023

INDICE

- **Schede Esplicative Progetto (SE):**

- **Progressivo n. 1 - SE01-2019**

Realizzazione percorso ciclo-pedonale lungo Viale della Resistenza in località Le Crete;

- **Progressivo n. 2 - SE02-2019**

Messa in sicurezza permanente area comunale di Via G. Marconi;

- **Progressivo n. 3 - SE05-2016**

Realizzazione pista ciclabile lungo il canale Siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle dolomiti – tratta Quarto d'Altino-Portegrandi – al polo archeologico di Altino;

- **Progressivo n. 4 - SE01-2020**

Rinnovo campo sportivo del Capoluogo;

- **Prospetto riepilogativo della Programmazione 2020-2021-2022 – AGG. ANNUALE N. 01/2020;**

Di seguito si riporta la presentazione sintetica del programma per il triennio 2020-2021-2022 – Aggiornamento annuale 01/2020, per i progetti dallo stesso previsti, e di seguito elencati:

<i>Intervento</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Elenco annuale</i>
SE01/2019	Realizzazione percorso ciclo-pedonale lungo Viale della Resistenza in località Le Crete	€ 300.000,00.=	2021
SE05/2016	Realizzazione pista ciclabile lungo il canale Siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle dolomiti – tratta Quarto d'Altino-Portegrandi, con il polo archeologico di Altino	€ 1.200.000,00.=	2021
SE02/2019	Messa in sicurezza permanente area comunale di via G. Marconi – 2° e 3° Stralcio funzionale.	€ 700.000,00.=	2021
SE01/2020	Rinnovo campo sportivo del Capoluogo	€ 500.000,00.=	2021

esplicitata in una **scheda esplicativa (SE00)** redatta utilizzando il seguente modello tipo:

MODELLO SCHEDA ESPLICATIVA INTERVENTO PROGETTO 00 SE00	
INTERVENTO :	
INDICE	
A	Riferimenti documentazione
B	Breve esposizione caratteristiche funzionali e tecniche
C	Indicazioni economiche-finanziarie
D	Indicazioni amministrative e tecniche

SCHEDA ESPLICATIVA INTERVENTO SE01/2019 - PROGETTO 01
- Intervento confermato da Programma 2020-2022 -

Intervento	REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO-PEDONALE LUNGO VIALE DELLA RESISTENZA IN LOCALITÀ LE CRETE
Riferimento documentazione	<p>Il Documento di fattibilità delle alternative progettuali (rif. Art. 23, c.5, D.lgs. 50/2016) dell'intervento è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale del 27 giugno 2018.</p> <p>Lo studio, che prevede la riqualificazione del tratto di Viale della Resistenza interno al centro abitato della frazione di Le Crete, compreso tra l'incrocio a raso con la SP 40 e l'innesto con la Via Crete, mediante la realizzazione di un percorso ciclo pedonale protetto, è stato redatto da tecnico interno.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2019, si è provveduto ad affidare l'incarico professionale per la redazione della progettazione definitiva-esecutiva.</p> <p>In data 19.03.2020 veniva quindi acquisito agli atti dell'Ente il Progetto Definitivo dell'opera che, conferma in Euro 300.000,00.= il Q.E. dell'intervento.</p>
Breve esposizione caratteristiche funzionali e tecniche	<p>Il tratto di Viale della Resistenza interessato dall'intervento, costituisce la viabilità di accesso al centro abitato della frazione di Le Crete, collegando la viabilità esterna, rappresentata dalla SP 40, con le abitazioni dei residenti e con il polo di servizi pubblici (asilo nido e palestra comunale) ubicati all'inizio della Via Crete.</p> <p>Detta viabilità è oggi costituita dalla sede carrabile avente una sezione media di ml. 5,50 cui si affianca un'ampia banchina laterale sul lato destro in direzione via Crete, avente sezione regolare di ml. 3,75. Sul lato sinistro, il margine stradale è invece frammentato, essendo caratterizzato a tratti dalla presenza di modesta banchina a margine delle recinzioni private e/o da fossati a cielo aperto.</p> <p>Scopo dell'intervento è pertanto quello di dotare il predetto compendio edificato di un percorso ciclo-pedonale protetto, finalizzato a promuovere la riqualificazione del compendio stesso e di collegarlo al sistema della mobilità ciclo-pedonale esistente sia lungo Viale della Resistenza, in direzione del Capoluogo comunale sia, lungo Via Crete, fino al sottopasso ferroviario di prossima realizzazione.</p> <p>L'opera prevederà oltre alla realizzazione del percorso protetto, il rifacimento ed allargamento della sede stradale ed il potenziamento della linea di pubblica illuminazione.</p> <p>In relazione alle valutazioni svolte in merito all'analisi del contesto esistente, sono sommariamente previsti i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione nuova rete di raccolta ed allontanamento acque meteoriche, per la mitigazione idraulica conseguente all'intervento stesso; - potenziamento dell'esistente linea di pubblica illuminazione prevedendo l'inserimento di un secondo corpo illuminante per ogni punto luce, funzionale all'illuminazione del percorso ciclo-pedonale; - riconfigurazione della sede stradale con allargamento della stessa e rifacimento della pavimentazione e segnaletica orizzontale e verticale; - realizzazione percorso ciclo-pedonale protetto con pavimentazione in asfalto delimitata su ambo i lati da doppia cordonata.

Indicazioni economico-finanziarie	Il Q.E. allegato al progetto Definitivo prevede una spesa complessiva di Euro 300.000,00.= di cui Euro 200.000,00.= per lavori ed oneri della sicurezza, ed Euro 100.000,00.= per somme a disposizione dell'Amministrazione, meglio dettagliati nel Q.E. sotto riportato.		
	A	LAVORI A BASE D'ASTA	
	A.1	Lavori	€ 195.000,00.=
	A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 5.000,00.=
		SOMMANO (A)	€ 200.000,00.=
	B	SOMME A DISPOSIZIONE	
	B.1	Spese Tecniche (prog. DDLL, CSE-P)	€ 35.600,00.=
	B.2	Spese per rilievi, indagini, prove, accertamenti (IVA inclusa)	€ 3.000,00.=
	B.3	Allacciamenti a pubblici servizi e assistenza scavi a enti terzi (IVA inclusa)	€ 5.000,00.=
	B.4	Spese per occupazione temporanea aree	€ 200,00.=
	B.5	Acquisizione aree ed immobili	€ 3.288,00.=
	B.6	Altre spese tecniche per frazionamenti, accatastamenti, pareri, autorizzazioni, gara e pubblicità	€ 4.968,00.=
	B.7	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 4.000,00.=
	B.8	IVA 10% su lavori e oneri sicurezza	€ 20.000,00.=
	B.9	IVA 22% su spese tecniche	€ 7.832,00.=
	B.6	Imprevisti e arrotondamenti	€ 16.112,00.=
		SOMMANO (B)	€ 100.000,00.=
C	IMPORTO TOTALE (A+B)	€ 300.000,00.=	
Indicazioni amministrative e tecniche	L'intervento risulta già inserito nel Programma OO.PP. 2020-2022, elenco 2020, e come tale se ne prevede la conferma con inserimento nell'elenco annuale 2021. A seguito verifica delle risorse previste a bilancio, la copertura finanziaria verrà garantita mediante accensione di Mutuo con la CDP per l'importo di Euro 265.000,00.= e con fondi propri dell'Amministrazione per la somma rimanente di Euro 35.000,00.=.		

SCHEDA ESPLICATIVA INTERVENTO SE02/2019 - PROGETTO 02
- Intervento confermato da Programma 2020-2022 -

Intervento	MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE AREA COMUNALE DI VIA G. MARCONI – 2° E 3° STRALCIO FUNZIONALE.
Riferimento documentazione	<p>il Comune di Quarto d'Altino è proprietario dei terreni ubicati nella porzione centro orientale del Capoluogo comunale, in un'area di complessivi 11.170,00 Mq, avente forma irregolare, sita in Via G. Marconi e compresa tra il campo sportivo, la linea ferroviaria Ve. Trieste ed il Fiume Sile, catastalmente identificata al Fg. 2°, Particelle n. 39, 41/porz. e 43.</p> <p>I suddetti terreni sono stati negli anni (a partire dal 2011) interessati da due distinti procedimenti ex art. 242, D.lgs. 152/2006 e s.m.i., promossi dal Comune a seguito della accertata presenza nel sottosuolo di sostanze inquinanti.</p> <p>Con Decreto del Direttore dell'U.O. Bonifiche Ambientali e Progetto Venezia n. 3 del 19.10.2016, veniva approvato il Progetto di Bonifica e Messa in sicurezza permanente della porzione dei sopra descritti terreni catastalmente identificata al Fg. 2°, particelle n. 39 e 43.</p> <p>In esecuzione del suddetto Decreto, il Comune provvedeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad iscrivere nel programma triennale 2018-2020 un primo stralcio di intervento (ELE2018-SE03), concernente gli interventi di bonifica mediante rimozione e trasporto a discarica di materiali inquinati, i cui lavori si sono conclusi nell'anno 2019 per una spesa complessiva di Euro 129.488,77.=; - ad iscrivere nel programma triennale OO.PP. 2019-2021, elenco 2020, l'intervento ELE2019-SE02 riguardante il completamento dei lavori, mediante realizzazione di un pacchetto di copertura debitamente isolato con finitura superficiale a verde e parcheggio per una spesa stimata in Euro 280.000,00.= quale importo residuale del computo sommario dei costi allegati al Piano di Bonifica e messa in sicurezza permanente come sopra approvato; <p>In sede di perfezionamento delle attività propedeutiche all'affidamento dei servizi tecnici per la progettazione definitiva-esecutiva dell'intervento ELE2029-SE02, veniva acquisito agli atti del comune il Decreto del Direttore della Direzione Regionale Progetti Speciali per Venezia n. 7 del 27.01.2020, di approvazione dell'Analisi di Rischio a suo tempo predisposta dal Comune nell'ambito di un procedimento ex art. 242, D.lgs. 152/2006 riguardante la rimanente porzione del terreno in premessa descritto, ricompreso tra il campo sportivo comunale e l'ansa del fiume Sile e catastalmente identificato al Fg. 2°, Particella n. 41/porz.;</p> <p>Appurato che le risultanze dell'Analisi di rischio così approvata, delineavano una situazione dell'area indagata sostanzialmente identica a quella dei terreni interessati dal Piano di Bonifica approvato con il precedente Decreto 03/2016, con indicazione di una eguale possibile modalità di messa in sicurezza permanente, di concerto con l'Amministrazione comunale si è ritenuto opportuno verificare l'opportunità di inglobare nell'intervento progettuale già programmato, anche la messa in sicurezza permanente del terreno oggetto di quest'ultimo procedimento, ritenendo tale soluzione maggiormente idonea a garantire la definitiva messa in sicurezza dell'intero compendio areale di proprietà comunale con indubbi risparmi in termini di tempi e di costi conseguenti all'unificazioni delle correlate procedure di acquisizione dei pareri, di progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori stessi.</p> <p>Si è quindi provveduto alla stesura di uno Studio di Fattibilità Tecnico Economica che, approvato dalla Giunta comunale nella seduta del 16.07.2020, ha confermato la fattibilità della soluzione proposta, quantificando in complessivi Euro 700.000,00.= la spesa necessaria alla realizzazione dell'opera</p>

	<p>così ampliata, superando quindi l'originaria previsione economica di Euro 280.000,00.=.</p> <p>Per il finanziamento dell'intervento, il comune ha infine provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad aderire al bando regionale di finanziamento approvato con DGRV n. 618/2018 - Fondo di rotazione art. 20, L.R. 1/2009, ottenendo un primo finanziamento di Euro 200.000,00.=, assegnato con Decreto della Direzione Regionale Ambiente n. 458 del 29.10.2018; - ad aderire al nuovo bando regionale di finanziamento approvato con DGRV n. 493/2020, per l'ottenimento di un ulteriore finanziamento di Euro 200.000,00.= sempre nell'ambito del Fondo di rotazione art. 20, L.R. 1/2009, la cui procedura di assegnazione è tutt'ora in fase istruttoria. 																																													
Breve esposizione caratteristiche funzionali e tecniche	<p>Lo Studio di Fattibilità Tecnico Economica lavori di "Messa in sicurezza permanente area comunale di Via G. Marconi - 2° e 3° Stralcio funzionale" prevede il completamento delle operazioni di bonifica e messa in sicurezza permanente dell'area comunale retrostante il campo sportivo di via G. Marconi, mediante la realizzazione di pacchetto di copertura delle aree già adibite a verde eparcheggio pubblico. Sono in particolare previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la realizzazione di un pacchetto di copertura non carrabile, avente una superficie di complessivi Mq. 6.320,00.= (contro i 2.248,00.= Mq. originariamente previsti) con finitura superficiale in terreno vegetale destinato a verde; • la realizzazione di un pacchetto di copertura carrabile, esteso su una superficie di Mq. 3.480,00.= (contro i 3.252,00.= Mq. previsti), con finitura superficiale in pavimentazione di asfalto destinato a parcheggio; • la realizzazione di un adeguato sistema di raccolta acque meteoriche e di impianto di illuminazione pubblica. 																																													
Indicazioni economico-finanziarie	<p>La stima sommaria dei costi di intervento prevede una spesa complessiva di Euro 700.000,00.= di cui Euro 558.592,64.= per lavori ed oneri della sicurezza, ed Euro 141.407,36.= per somme a disposizione dell'Amministrazione, meglio dettagliati nel Q.E. sotto riportato.</p>																																													
Indicazioni economico-finanziarie	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">LAVORI A BASE D'ASTA</td> </tr> <tr> <td>A.1</td> <td>Lavori</td> <td style="text-align: right;">€ 547.892,64.=</td> </tr> <tr> <td>A.2</td> <td>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</td> <td style="text-align: right;">€ 10.700,00.=</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SOMMANO (A)</td> <td style="text-align: right;">€558.592,64.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">SOMME A DISPOSIZIONE</td> </tr> <tr> <td>B.1</td> <td>Spese Tecniche compreso CNPAIA</td> <td style="text-align: right;">€ 21.400,00.=</td> </tr> <tr> <td>B.2</td> <td>Spese Tecniche collaudo T.A.</td> <td style="text-align: right;">€ 5.000,00.=</td> </tr> <tr> <td>B.3</td> <td>IVA 22% spese tecniche</td> <td style="text-align: right;">€ 5.808,00.=</td> </tr> <tr> <td>B.4</td> <td>IVA 10% su lavori e oneri sicurezza</td> <td style="text-align: right;">€ 55.859,26.=</td> </tr> <tr> <td>B.5</td> <td>Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016</td> <td style="text-align: right;">€ 11.171,85.=</td> </tr> <tr> <td>B.6</td> <td>Campionamento ed analisi delle acque (triennale)</td> <td style="text-align: right;">€ 12.960,00.=</td> </tr> <tr> <td>B.7</td> <td>Lavori in economia</td> <td style="text-align: right;">€ 20.000,00.=</td> </tr> <tr> <td>B.8</td> <td>Imprevisti e arrotondamenti</td> <td style="text-align: right;">€ 9.208,24.=</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SOMMANO (B)</td> <td style="text-align: right;">€141.407,36.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">IMPORTO TOTALE (A+B)</td> <td style="text-align: right;">€700.000,00.=</td> </tr> </table>	A	LAVORI A BASE D'ASTA		A.1	Lavori	€ 547.892,64.=	A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 10.700,00.=		SOMMANO (A)	€558.592,64.=	B	SOMME A DISPOSIZIONE		B.1	Spese Tecniche compreso CNPAIA	€ 21.400,00.=	B.2	Spese Tecniche collaudo T.A.	€ 5.000,00.=	B.3	IVA 22% spese tecniche	€ 5.808,00.=	B.4	IVA 10% su lavori e oneri sicurezza	€ 55.859,26.=	B.5	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 11.171,85.=	B.6	Campionamento ed analisi delle acque (triennale)	€ 12.960,00.=	B.7	Lavori in economia	€ 20.000,00.=	B.8	Imprevisti e arrotondamenti	€ 9.208,24.=		SOMMANO (B)	€141.407,36.=	C	IMPORTO TOTALE (A+B)	€700.000,00.=
A	LAVORI A BASE D'ASTA																																													
A.1	Lavori	€ 547.892,64.=																																												
A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 10.700,00.=																																												
	SOMMANO (A)	€558.592,64.=																																												
B	SOMME A DISPOSIZIONE																																													
B.1	Spese Tecniche compreso CNPAIA	€ 21.400,00.=																																												
B.2	Spese Tecniche collaudo T.A.	€ 5.000,00.=																																												
B.3	IVA 22% spese tecniche	€ 5.808,00.=																																												
B.4	IVA 10% su lavori e oneri sicurezza	€ 55.859,26.=																																												
B.5	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 11.171,85.=																																												
B.6	Campionamento ed analisi delle acque (triennale)	€ 12.960,00.=																																												
B.7	Lavori in economia	€ 20.000,00.=																																												
B.8	Imprevisti e arrotondamenti	€ 9.208,24.=																																												
	SOMMANO (B)	€141.407,36.=																																												
C	IMPORTO TOTALE (A+B)	€700.000,00.=																																												

	<p>Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Progettazione e Gestione Opere Pubbliche</p>	<p align="center">PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

<p align="center">Indicazioni amministrative e tecniche</p>	<p>Il progetto presenta una spesa complessiva di Euro 700.000,00.= la cui copertura finanziaria è garantita mediante contributo regionale per la quota di Euro 400.000,00.= e con fondi propri per la quota rimanente di Euro 300.000,00.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SCHEDA ESPLICATIVA INTERVENTO SE05/2016 - PROGETTO 03 - Intervento confermato da Programma 2020-2022 -	
Intervento	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LUNGO IL CANALE SILONCELLO PER IL COLLEGAMENTO DELLA CICLOVIA LUNGA DELLE DOLOMITI – TRATTA QUARTO D’ALTINO-PORTEGRANDI, CON IL POLO ARCHEOLOGICO DI ALTINO.
Riferimento documentazione	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 27.11.2014, veniva approvato in linea tecnica, il Progetto Preliminare dell'intervento, redatto dal Responsabile del Servizio Tecnico.</p> <p>Con istanza inoltrata a mezzo PEC in data 02.12.2014, il suddetto progetto veniva proposto a finanziamento regionale in adesione al Bando "PAR-FSC Veneto 2007-2013. Attuazione Asse 4 Mobilità Sostenibile – Linea di intervento 4.4: Piste Ciclabili", approvato con DGRV n. 1724 del 29.09.2014;</p> <p>Con DGRV n. 533 del 21.04.2015, recante "PAR FSC Veneto 2007-2013. Attuazione Asse 4 Mobilità Sostenibile – Linea di intervento 4.4. Piste ciclabili. Approvazione progetti a Regia Regionale di piste ciclabili al fine di incentivare e migliorare la mobilità ciclistica nel territorio regionale", il progetto in argomento veniva ammesso a finanziamento con assegnazione di un contributo di Euro 600.000,00.=.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2019, si è provveduto ad affidare l'incarico professionale per la redazione della progettazione definitiva-esecutiva.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale in data 16.07.2020 veniva approvato in linea tecnica il Progetto Definitivo dei lavori.</p> <p>Con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 07-09-2020 veniva infine approvato il Progetto Definitivo dell'intervento in variante al P.I.;</p>
Breve esposizione caratteristiche funzionali e tecniche	<p>Il Progetto Definitivo dei lavori di "Realizzazione pista ciclabile lungo il canale Siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle Dolomiti – tratta Quarto d'Altino-Portegradi, al polo archeologico di Altino" prevede la realizzazione di un percorso ciclabile che, sviluppandosi principalmente lungo la contro banca dell'argine sinistro del Canale Siloncello, consenta il collegamento dall'esistente pista ciclabile lungo il Fiume Sile in corrispondenza del centro abitato di Trepalade con il centro abitato di Altino, in corrispondenza del complesso parrocchiale e museale. Sono in particolare previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la realizzazione di un percorso arginale avente una lunghezza stimata in 1.899,00 ml., il percorso avrà sezione regolare di ml. 2,50, con pavimentazione di finitura in stabilizzato a calce dello spessore di 15 cm.; • la risistemazione, nel tratto iniziale a Trepalade della strada di penetrazione del borgo con pavimentazione in asfalto; • la realizzazione del tratto terminale del percorso, compreso tra l'argine del canale siloncello ed il complesso parrocchiale e museale, sul sedime delle banchine laterali della via S. Eliodoro, utilizzando materiali drenanti analoghi a quelli già impiegati per il collegamento ciclabile tra le due sedi museali; • la realizzazione di un ponte fluviale atto a consentire l'attraversamento del canale Siloncello in corrispondenza dell'ansa con cui il canale devia il proprio corso verso la laguna. Il ponte sarà di tipo strallato maggiormente idoneo a ridurre l'impatto ambientale della nuova struttura concorrendo nel contempo a valorizzarla sotto il profilo architettonico quale elemento qualificante l'intera opera;

Indicazioni economico-finanziarie	Il Quadro Economico allegato al Progetto Definitivo quantifica in complessivi Euro 1.200.000,00.= la spesa necessaria, di cui Euro 915.000,00.= per lavori ed oneri della sicurezza, ed Euro 285.000,00.= per somme a disposizione dell'Amministrazione, meglio dettagliati nel Q.E. sotto riportato.		
	A	LAVORI A BASE D'ASTA	
	A.1	Lavori	€ 865.000,00.=
	A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 50.000,00.=
	SOMMANO (A)		€ 915.000,00.=
	B	SOMME A DISPOSIZIONE	
	B.1	Spese Tecniche compreso CNPAIA	€ 54.000,00.=
	B.2	Spese Tecniche per collaudo statico e T.A.	€ 15.000,00.=
	B.3	Spese Tecniche - indagini geognostiche, archeologiche	€ 25.000,00.=
	B.4	Valutazione rischio bellico	€ 5.000,00.=
	B.5	IVA 10% su lavori e sicurezza	€ 91.500,00.=
	B.6	IVA 22% su spese tecniche	€ 21.780,00.=
	B.7	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 18.300,00.=
	B.8	Accantonamenti per espropri e occupazioni	€ 40.000,00.=
	B.9	Imprevisti e arrotondamenti	€ 14.420,00.=
SOMMANO (B)		€ 285.000,00.=	
C	IMPORTO TOTALE (A+B)	€ 1.200.000,00.=	
Indicazioni amministrative e tecniche	Il progetto presenta una spesa complessiva di Euro 1.200.000,00.= la cui copertura finanziaria verrà garantita mediante contributo regionale per la quota di Euro 600.000,00.= e con fondi propri per la quota rimanente di Euro 600.000,00.		

SCHEDA ESPLICATIVA INTERVENTO SE01/2020 - PROGETTO 04
- Intervento confermato da Programma 2020-2022 -

Intervento	RINNOVO CAMPO SPORTIVO DEL CAPOLUOGO																																					
Riferimento documentazione	<p>DUP 2020-2022, Missione 6 "Politiche giovanili sport e tempo libero", Programma 1 "Sport e tempo libero", Intervento 06.06.01.02 concernente "Campo Sportivo del Capoluogo - esecuzione interventi di risanamento impianto ed adeguamento normativa prevenzione incendi";</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 11.06.2020, veniva approvato in linea tecnica, il Progetto Definitivo dell'intervento.</p>																																					
Breve esposizione caratteristiche funzionali e tecniche	<p>Il Progetto Definitivo dei lavori di "Rinnovo del campo sportivo del Capoluogo" prevede la realizzazione degli interventi di adeguamento del campo sportivo del capoluogo funzionali a consentire l'adeguamento alla normativa di prevenzione incendi ed a rendere fruibile l'impianto spesso per lo svolgimento di manifestazioni sportive con pubblico. Sono in particolare previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sostituzione delle recinzioni perimetrali dell'impianto sportivo lati Est, Ovest e Nord in quanto ammalorate e/o comunque inadatte; - la sostituzione ed integrazione delle recinzioni interne necessarie a garantire la separazione dei percorsi destinati al pubblico da quelli riservati agli atleti; - la messa norma e modifica distributiva interna della palazzina riservata ai servizi per il pubblico; - la rimozione e rifacimento del porticato; - la realizzazione di nuove pavimentazioni esterne per il raccordo dei vari percorsi in sicurezza; - la realizzazione di un'area protetta a servizio dei manutentori e di nuovi accessi esterni alle torri faro; - il posizionamento e montaggio della tribuna per gli spettatori. 																																					
Indicazioni economico-finanziarie	<p>Il Quadro Economico allegato al Progetto Definitivo quantifica in complessivi Euro 500.000,00.= la spesa necessaria, di cui Euro 398.000,00.= per lavori ed oneri della sicurezza, ed Euro 102.000,00.= per somme a disposizione dell'Amministrazione, meglio dettagliati nel Q.E. sotto riportato.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">A</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">LAVORI A BASE D'ASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A.1</td> <td>Lavori</td> <td style="text-align: right;">€ 383.515,43.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A.2</td> <td>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</td> <td style="text-align: right;">€ 14.484,57.=</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SOMMANO (A)</td> <td style="text-align: right;">€ 398.000,00.=</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">B</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">SOMME A DISPOSIZIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.1</td> <td>Rilievi accertamenti indagini</td> <td style="text-align: right;">€ 2.383,61.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.2</td> <td>Spese Tecniche compreso CNPAIA</td> <td style="text-align: right;">€ 29.120,00.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.3</td> <td>Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016</td> <td style="text-align: right;">€ 7.960,00.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.4</td> <td>Spese per accertamenti lab., verifiche tec. Collaudi, catasto</td> <td style="text-align: right;">€ 4.000,00.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.5</td> <td>IVA 10% su lavori e sicurezza</td> <td style="text-align: right;">€ 39.800,00.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.6</td> <td>IVA 22% su spese tecniche</td> <td style="text-align: right;">€ 7.810,79.=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.7</td> <td>Imprevisti</td> <td style="text-align: right;">€ 10.925,60.=</td> </tr> </tbody> </table>		A	LAVORI A BASE D'ASTA		A.1	Lavori	€ 383.515,43.=	A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 14.484,57.=		SOMMANO (A)	€ 398.000,00.=	B	SOMME A DISPOSIZIONE		B.1	Rilievi accertamenti indagini	€ 2.383,61.=	B.2	Spese Tecniche compreso CNPAIA	€ 29.120,00.=	B.3	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 7.960,00.=	B.4	Spese per accertamenti lab., verifiche tec. Collaudi, catasto	€ 4.000,00.=	B.5	IVA 10% su lavori e sicurezza	€ 39.800,00.=	B.6	IVA 22% su spese tecniche	€ 7.810,79.=	B.7	Imprevisti	€ 10.925,60.=
A	LAVORI A BASE D'ASTA																																					
A.1	Lavori	€ 383.515,43.=																																				
A.2	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 14.484,57.=																																				
	SOMMANO (A)	€ 398.000,00.=																																				
B	SOMME A DISPOSIZIONE																																					
B.1	Rilievi accertamenti indagini	€ 2.383,61.=																																				
B.2	Spese Tecniche compreso CNPAIA	€ 29.120,00.=																																				
B.3	Incentivi art. 113, D.lgs. 50/2016	€ 7.960,00.=																																				
B.4	Spese per accertamenti lab., verifiche tec. Collaudi, catasto	€ 4.000,00.=																																				
B.5	IVA 10% su lavori e sicurezza	€ 39.800,00.=																																				
B.6	IVA 22% su spese tecniche	€ 7.810,79.=																																				
B.7	Imprevisti	€ 10.925,60.=																																				

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Progettazione e Gestione Opere Pubbliche	PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2021-2022-2023	 Patto dei Sindaci <small>Un impegno per l'energia sostenibile</small>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicazioni economico- finanziarie		SOMMANO (B)	€ 102.000,00.=
	C	IMPORTO TOTALE (A+B)	€ 500.000,00.=
Indicazioni amministrative e tecniche	Il progetto presenta una spesa complessiva di Euro 500.000,00.= la cui copertura finanziaria verrà garantita mediante fondi propri dell'Ente.		

ELENCO OPERE				RIPARTIZIONE PER ELENCO-ESERCIZIO FINANZIARIO ANNUALE															Importo totale impegnato nel triennio di riferimento		
N. Progressivo	Rif. Presentazione Sintetica	Anno di inserimento elenco annuale	TITOLO	Importo Totale Quadro Economico opera	2021					2022					2023						
					CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	ALIENAZIONI	CONTRIBUTI	MUTUI	CAPITALI PRIVATI	AVANZO DI AMM.NE	CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	ALIENAZIONI	MUTUI	CONTRIBUTI	CAPITALI PRIVATI	CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	ALIENAZIONI	MUTUI	CONTRIBUTI	CAPITALI PRIVATI	
1	SE01	2019	Realizzazione percorso ciclo-pedonale lungo Viale della Resistenza in località Le Crete	€300.000,00				€265.000,00													€263.222,00
2	SE02	2019	Messa in sicurezza permanente area comunale di Via G. Marconi	€700.000,00			€200.000,00				€300.000,00				€200.000,00						€700.000,00
3	SE05	2016	Realizzazione pista ciclabile lungo il canale siloncello per il collegamento della ciclovia lunga delle dolomiti - tratta Quarto d'Altino-Portegrandi - al polo archeologico di Altino	€1.200.000,00			€250.000,00				€150.000,00	€100.000,00			€700.000,00						€1.200.000,00
4	SE01	2020	Rinnovo campo sportivo del Capoluogo	€500.000,00	€88.765,00						€400.000,00										€488.765,00
SOMMANO				€2.700.000,00	€88.765,00	€0,00	€450.000,00	€265.000,00	€0,00	€850.000,00	€100.000,00	€0,00	€0,00	€900.000,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€2.651.987,00
TOTALE IMPEGNI PER ESERCIZIO FINANZIARIO				€1.653.765,00					€1.000.000,00					€0,00							
RIPARTIZIONE STANZIAMENTI TRIENNALI PER FONTE DI FINANZIAMENTO																					
				Contributo di costruzione					€188.765,00												
				Alienazioni					€0,00												
				Contributi					€1.350.000,00												
				Mutui					€265.000,00												
				Avanzo di Amministrazione					€850.000,00												
				Capitali privati					€0,00												



Comune di Quarto d'Altino (VE)
AREA TECNICA
Servizio Ambiente e Tutela del
Paesaggio

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI
IMMOBILIARI TRIENNIO 2020/2023
ESERCIZIO 2021**



Oggetto

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI
IMMOBILIARI TRIENNIO 2018-2020. ESERCIZIO 2021
(art. 58, D.L. 112/2008, conv. Con L. 133/2008)**

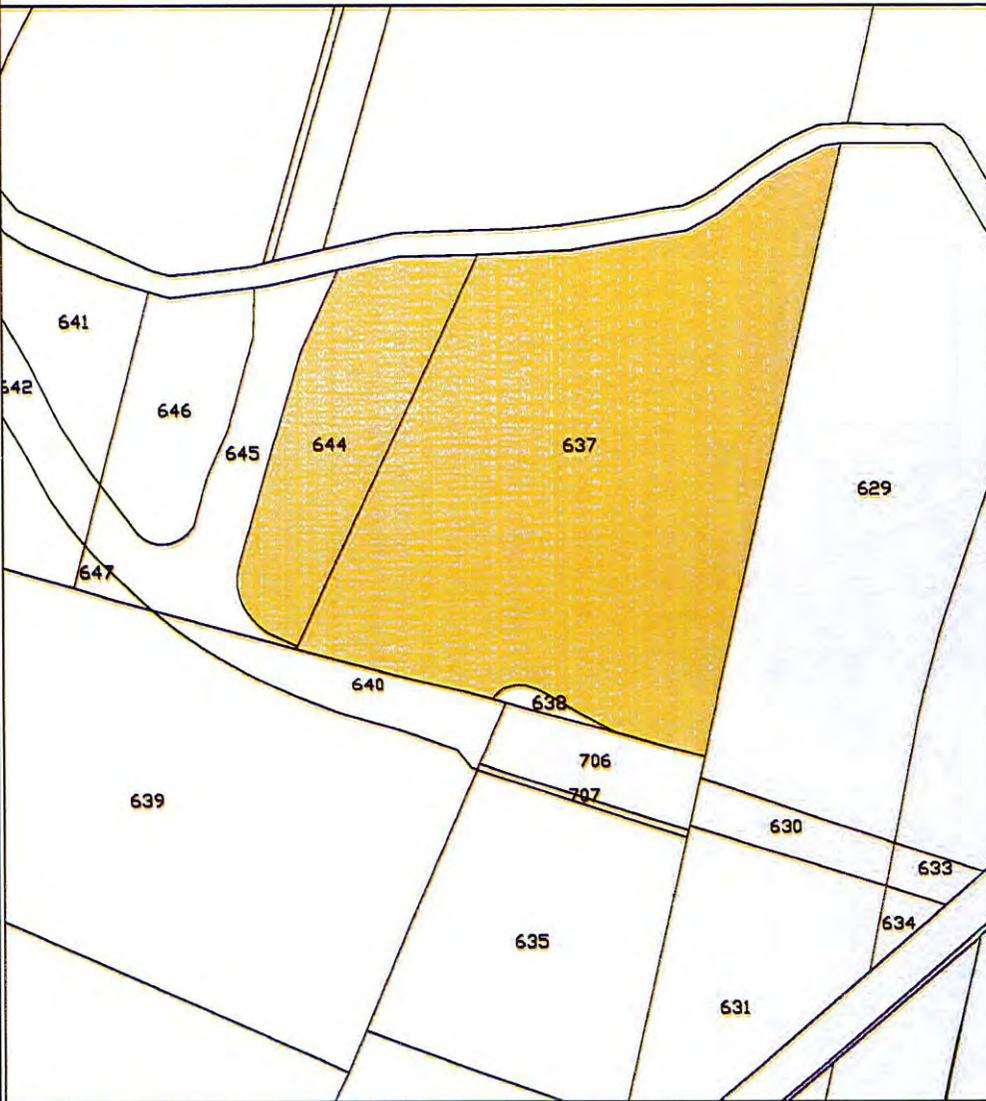
Redatto da

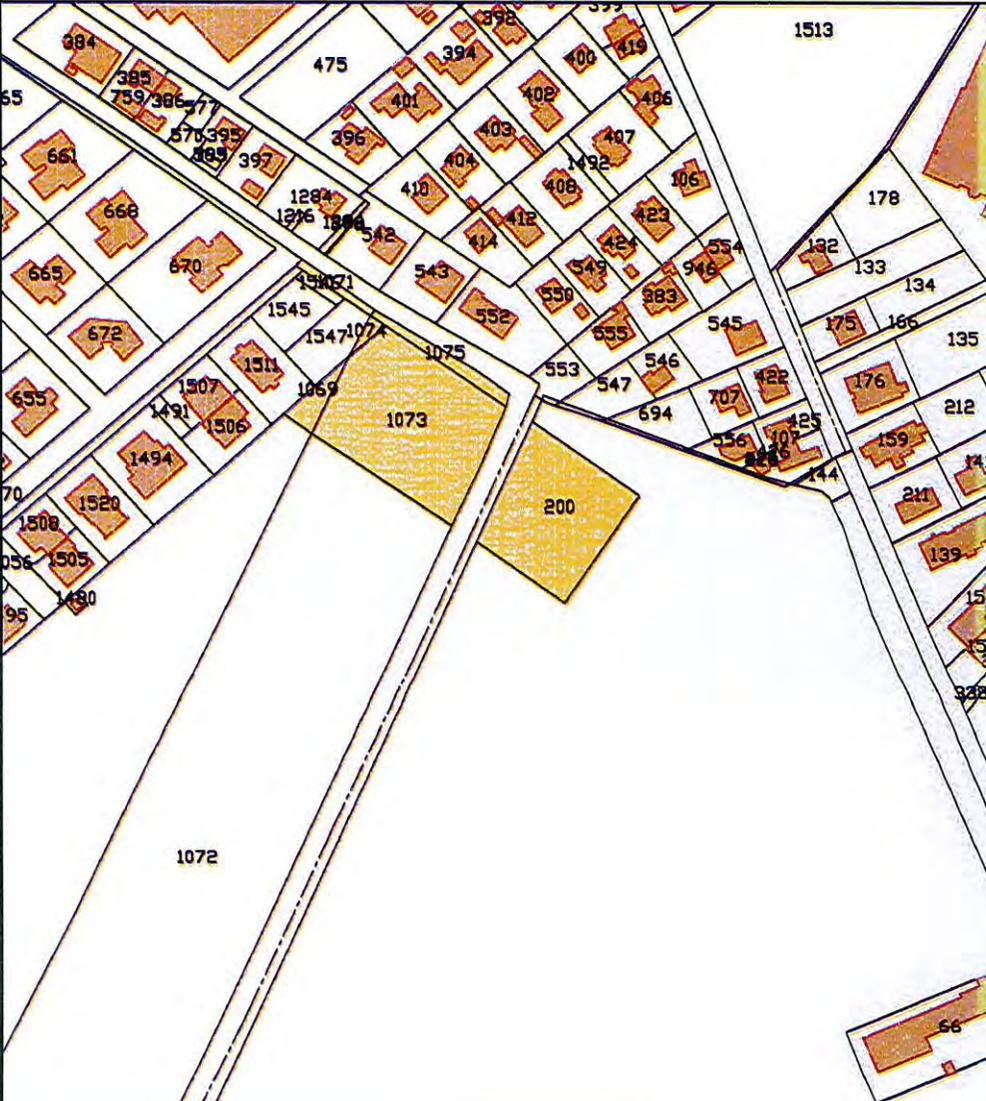
Arch. Gianmaria Barbieri
Responsabile AREA TECNICA

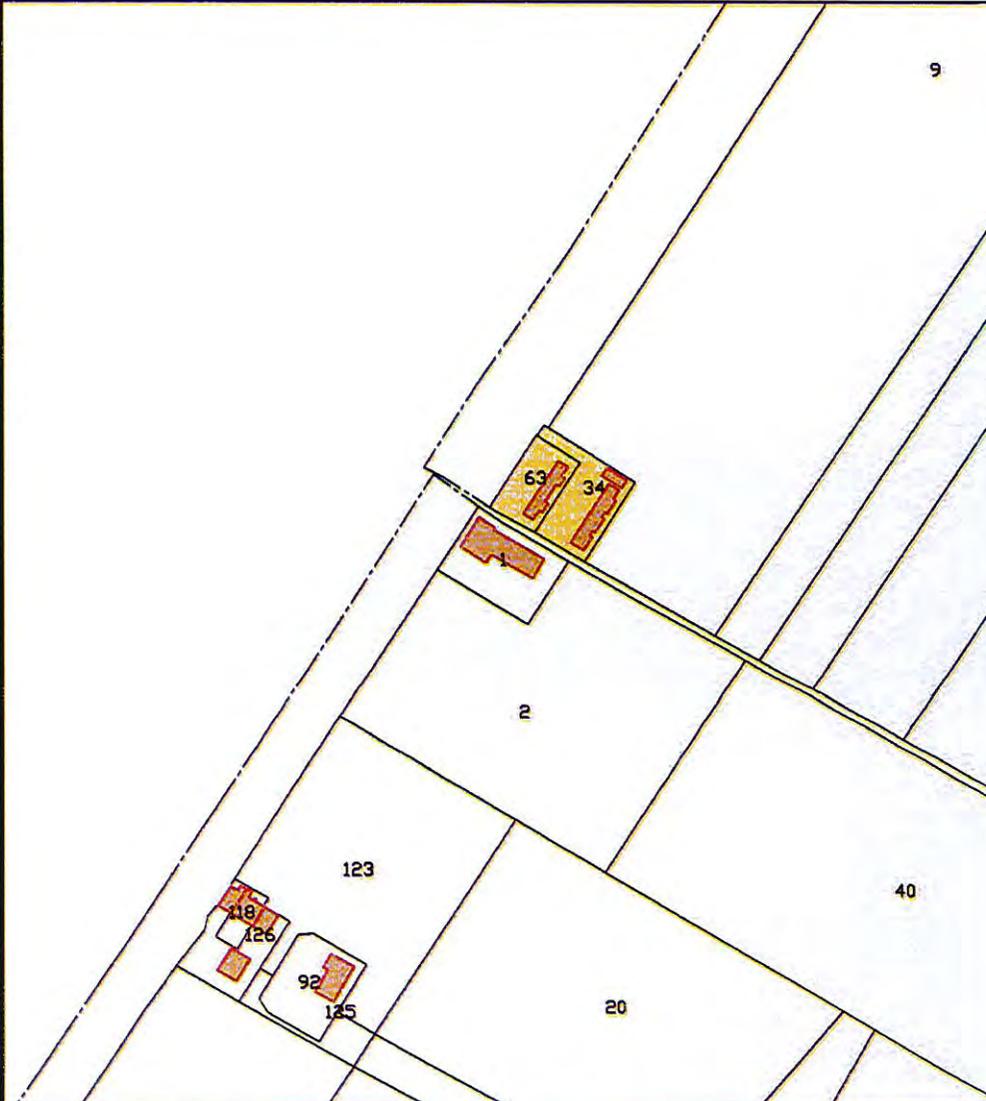
Redatto: **Settembre 2020**
Aggiornato: --

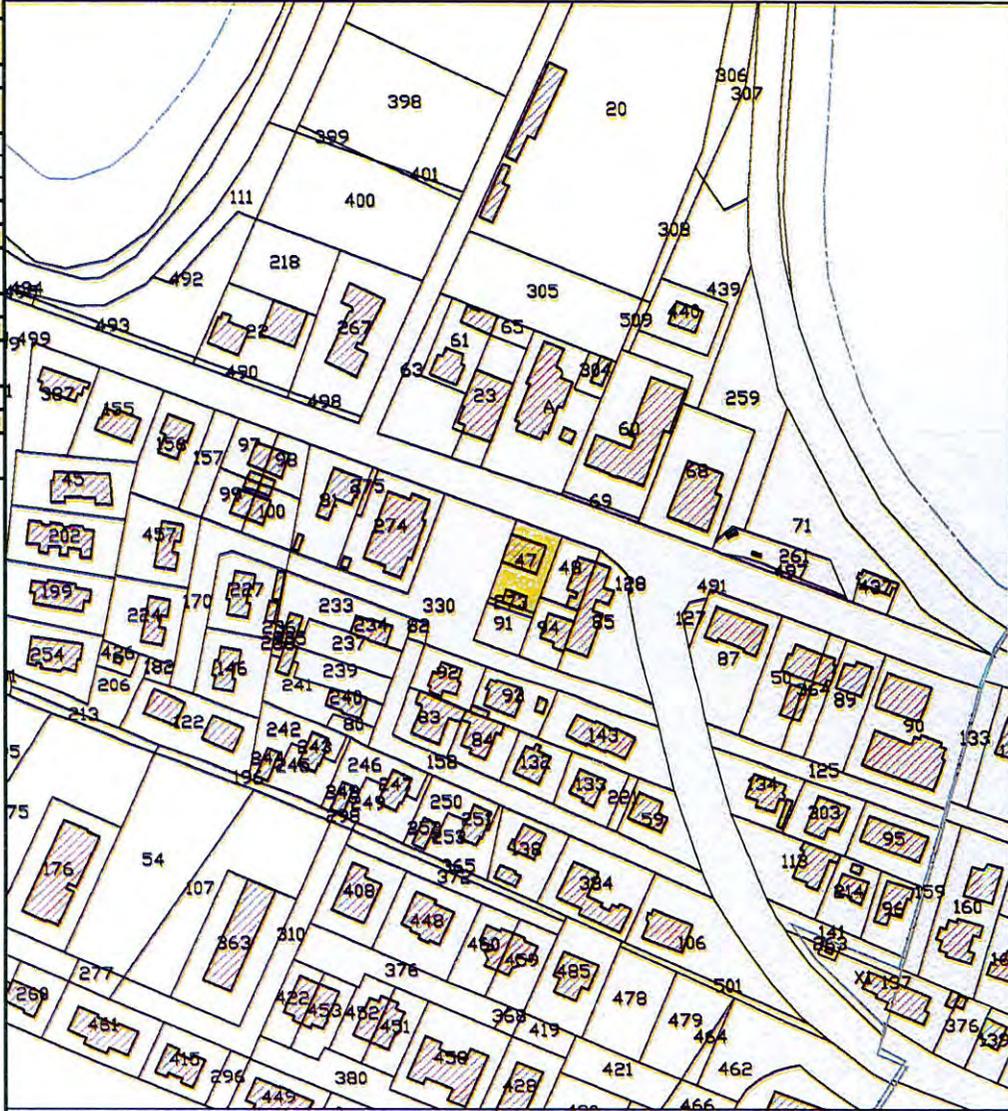
Indice

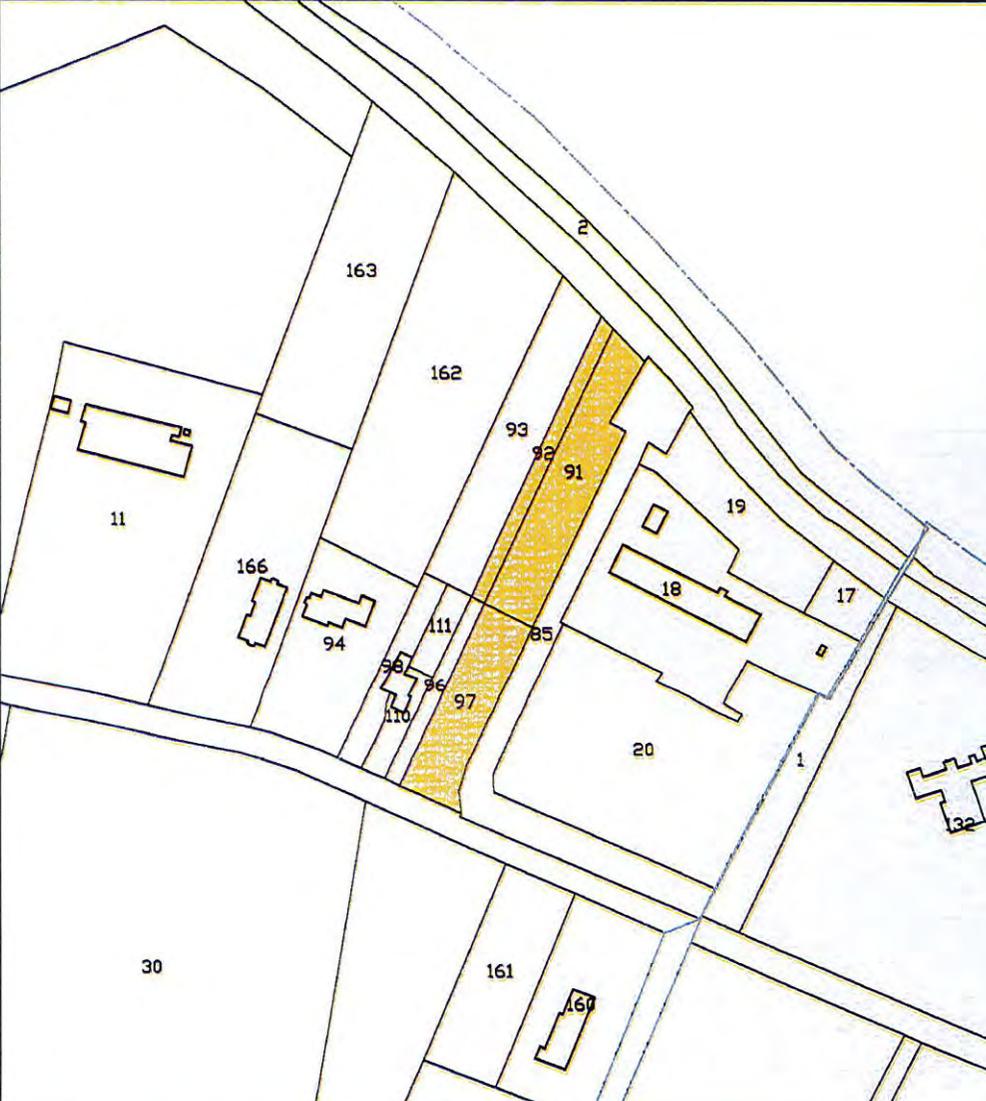
- **Prospetto A – Ricognizione del Patrimonio comunale;**
- **Prospetto B – Beni immobili da valorizzare e alienare;**
- **Prospetto D – Piano delle alienazioni esercizio 2021;**

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000	
1		Fondo agricolo ex ospedale Umberto 1° di mestre svincolato dalla destinazione sanitaria								LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi	
IDENTIFICAZIONE CATASTALE											
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA		
					Ha	Aa	Ca				
NCT	4	637	SEMINATIVO	3	2	93	57	€ 202,41	€ 144,04		
		644	SEMIN. ARBOR.	3	0	68	10	€ 46,95	€ 35,17		
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE											
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio											
TITOLARITA'											
Immobile di proprietà del Comune di Quarto d'Altino, registrato e trascritto.											
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE											
Z.T.O. C4.14 - Scheda Urbanistica Allegato 2 alle N.T.A./P.R.G. - Area soggetta a Piano Urbanistico Attuativo con destinazione d'uso residenziale.											
											

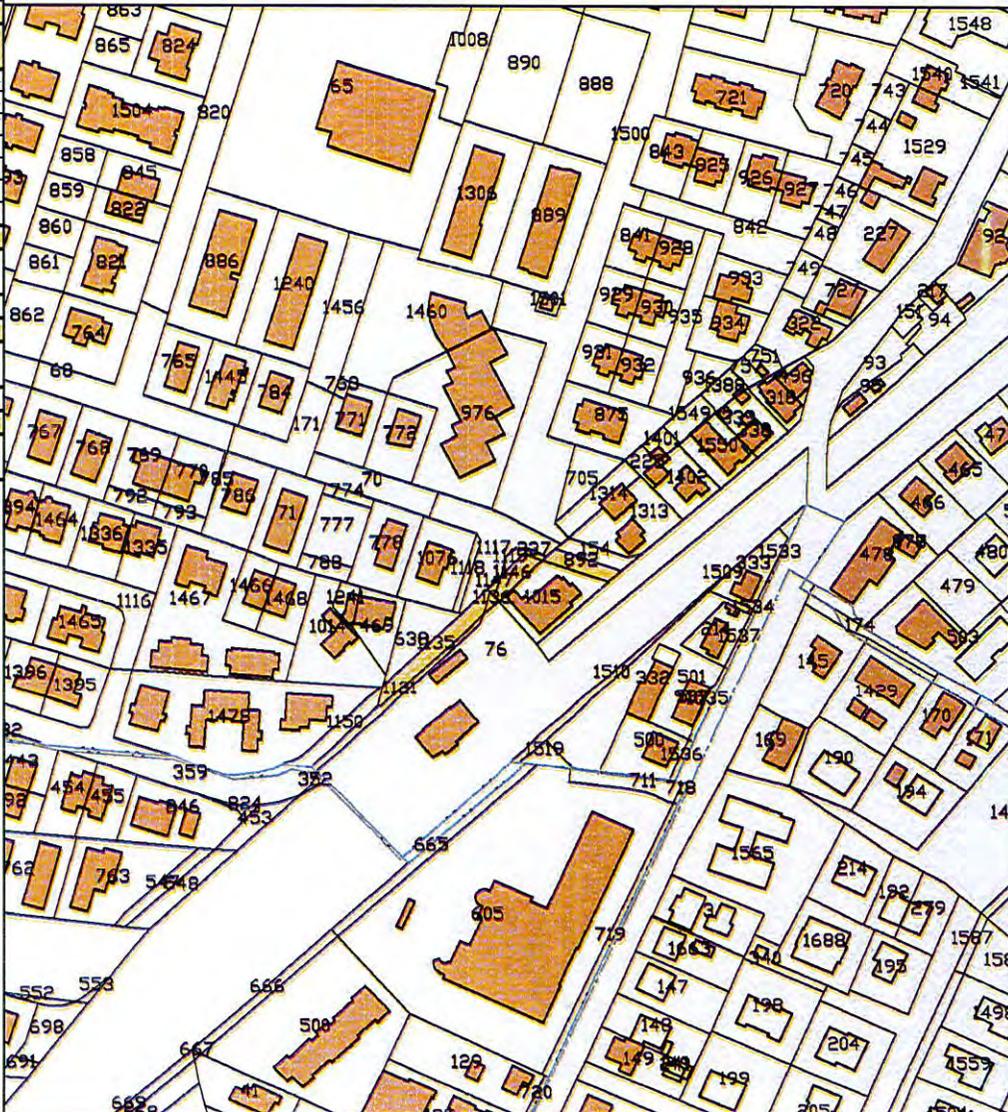
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000			
2		Terreno agricolo destinato a standard di urbanizzazione secondaria							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi			
IDENTIFICAZIONE CATASTALE												
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA			
					Ha	Aa	Ca					
NCT	2	1069	SEMIN. ARBOR.	3	0	2	20	€ 1,52	€ 1,14			
		1071	SEMIN. ARBOR.	3	0	1	23	€ 0,85	€ 0,64	55		
		1073	SEMIN. ARBOR.	3	0	33	82	€ 23,32	€ 17,47			
		1075	SEMIN. ARBOR.	3	0	2	94	€ 2,03	€ 1,52			
	3	200	SEMINATIVO	3	0	24	38	€ 16,81	€ 11,96			
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE												
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio												
TITOLARITA'												
Immobile di proprietà del Comune di Quarto d'Altino, registrato e trascritto.												
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE												
Z.T.O. C4.7 - Scheda Urbanistica Allegato 2 alle N.T.A./P.R.G. - Area soggetta a Piano Urbanistico Attuativo con destinazione d'uso residenziale.												
												

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000			
3		Alloggi comunali di Via Trieste							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi			
IDENTIFICAZIONE CATASTALE												
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA			
					Ha	Aa	Ca					
NCT	14	34	ENTE URBANO	0	0	9	40	--	--	9		
		63	ENTE URBANO	0	0	7	5	--	--			
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE												
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B - conto del bilancio												
TITOLARITA'												
Immobile di proprietà del Comune di Quarto d'Altino, registrato e trascritto.												
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE												
Z.T.O. E1.1 Agricola - ambito soggetto a riqualificazione con obbligo di P.U.A. a destinazione residenziale.												
												

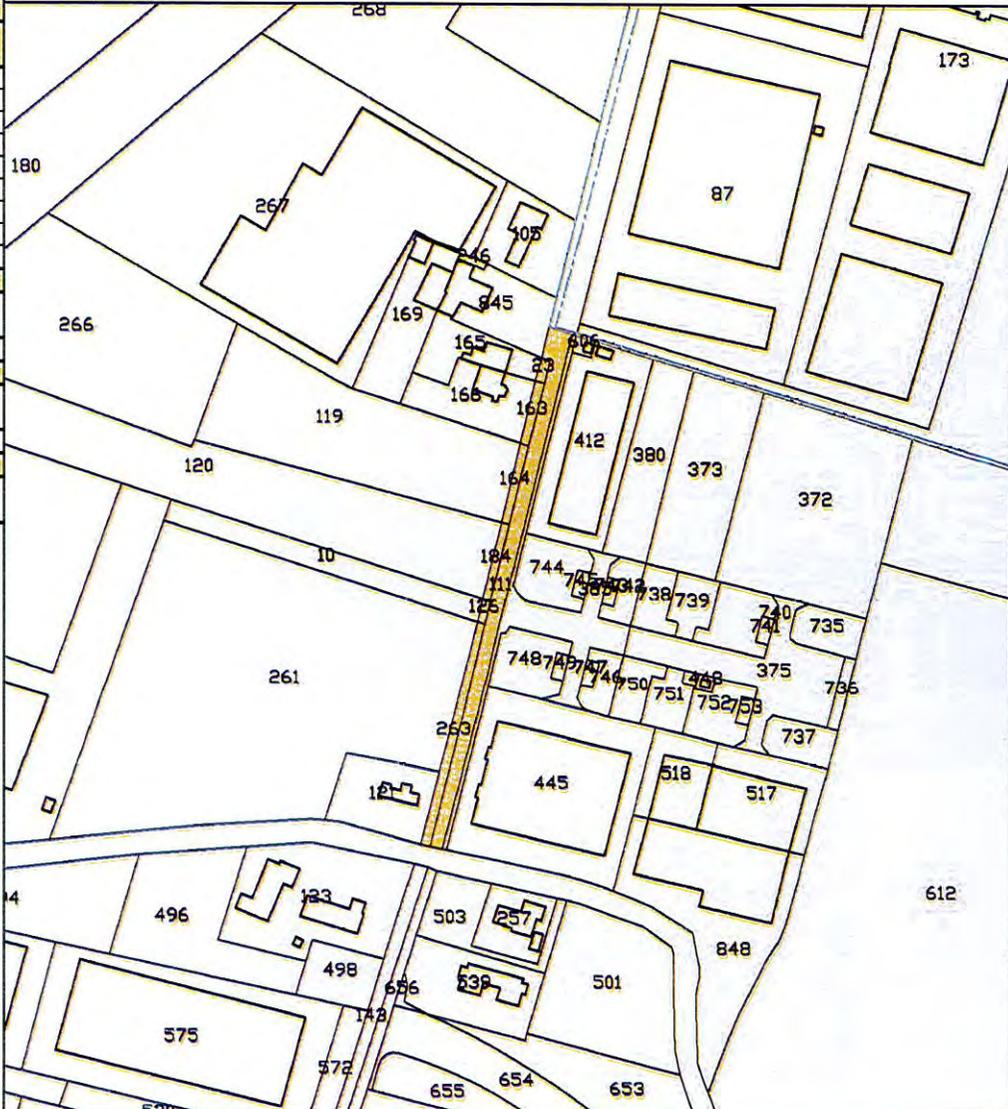
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
4		Ex ufficio postale di Portegrandi							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																		
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA									
					Ha	Aa	Ca											
NCT	11	47	ENTE URBANO	0	0	5	95	--	--									
Catasto	Foglio	Particella	Subalterno	Cat.	Cl.	Cons.	Rendita											
							€											
NCEU	11	47	2	A/10	1	6 vani	€ 1.301,47											
			3	A/10	1	3 vani	€ 650,74											
			9	b.c.n.c. - AREA URBANA DI 111,00 mq.														
PATRIMONIALE ATTUALE																		
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																		
TITOLARITA'																		
Immobile di proprietà del Comune di Quarto d'Altino, registrato e trascritto.																		
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																		
Z.T.O. B3 - Residenziale di completamento, Intervento Edilizio Diretto.																		
																		

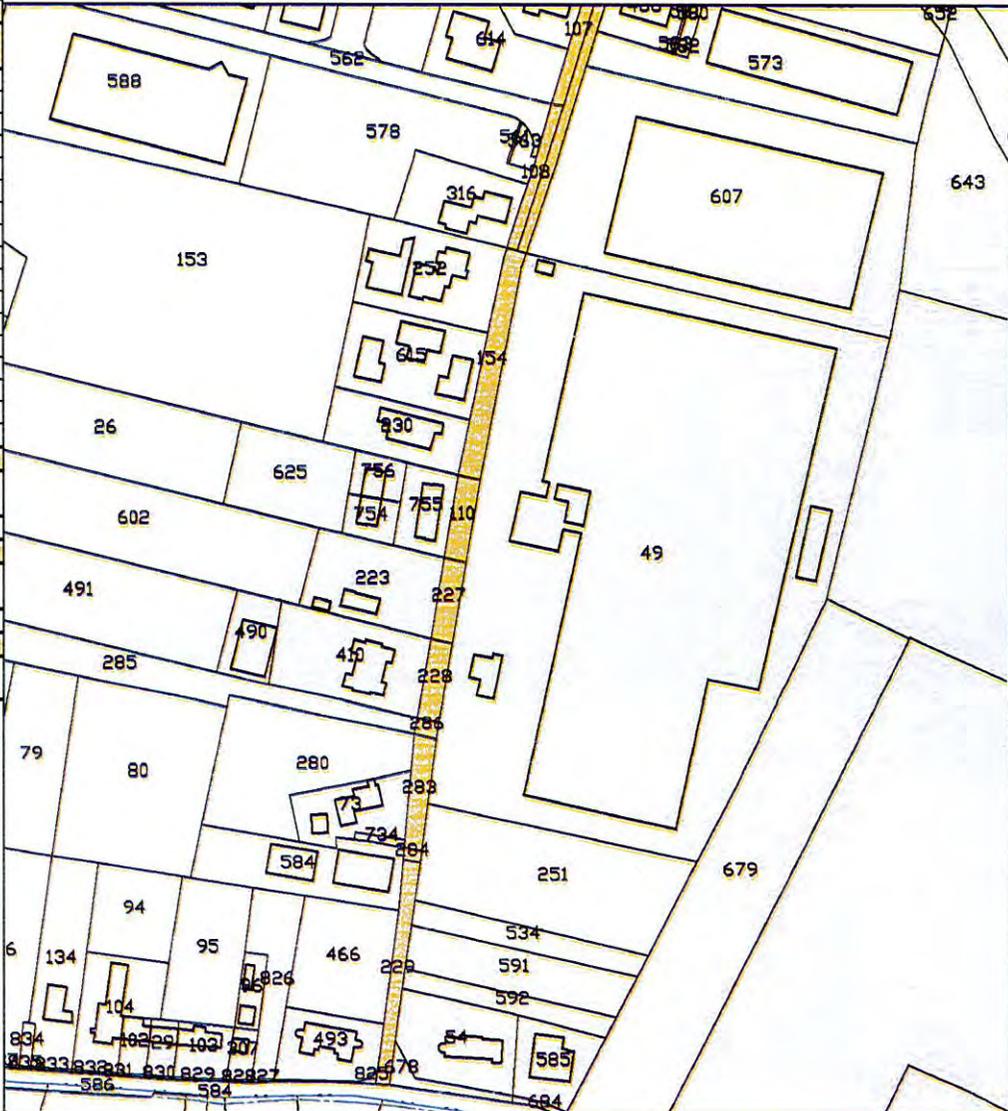
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
5		Oasi naturalistica di Trepalade								LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	8	91	SEMINATIVO	2	0	21	50	€ 16,42	€ 11,10										
		92	SEMINATIVO	2	0	7	10	€ 5,42	€ 3,67										
		97	SEMINATIVO	2	0	16	10	€ 12,30	€ 8,31										
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																			
TITOLARITA'																			
proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																			
Zona S - Sottozona Sc n. 94 - Aree attrezzature parco per il gioco e lo sport.																			
																			

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000											
6		Viabilità di collegamento tra Via G. Pascoli e Via U. Foscolo								LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi											
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																					
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA												
					Ha	Aa	Ca														
NCT	2	213/p.	porzione corrispondente a servitù di passaggio esistente																		
		1078	SEMIN. ARBOR.	3	0	3	64	€ 2,51	€ 1,88												
	4	370	SEMIN. ARBOR.	3	0	0	76	€ 0,52	€ 0,39												
		371		3	0	0	24	€ 0,17	€ 0,12												
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																					
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale laterale di Via U. Foscolo																					
TITOLARITA'																					
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																					
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																					
Z.T.O. C4.25 - Scheda urbanistica All. 2 NTA di PRG - porzione destinata a viabilità comunale.																					

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000										
7		Viabilità di collegamento tra Via Stazione, Via Gramsci e Via Concordia							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi										
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	2	892	ENTE URBANO		0	1	50	--	--										
		237	ENTE URBANO		0	4	0	--	--										
		1146	BOSCO CEDUO	1	0	1	42	€ 0,26	€ 0,07										
		1147	BOSCO CEDUO	1	0	0	8	€ 0,01	€ 0,01										
		1136	BOSCO CEDUO	1	0	0	18	€ 0,03	€ 0,01										
		1135	BOSCO CEDUO	1	0	4	20	€ 0,74	€ 0,21										
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale Via Gramsci e Via Concordia																			
TITOLARITA'																			
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																			
Viabilità comunale esistente.																			

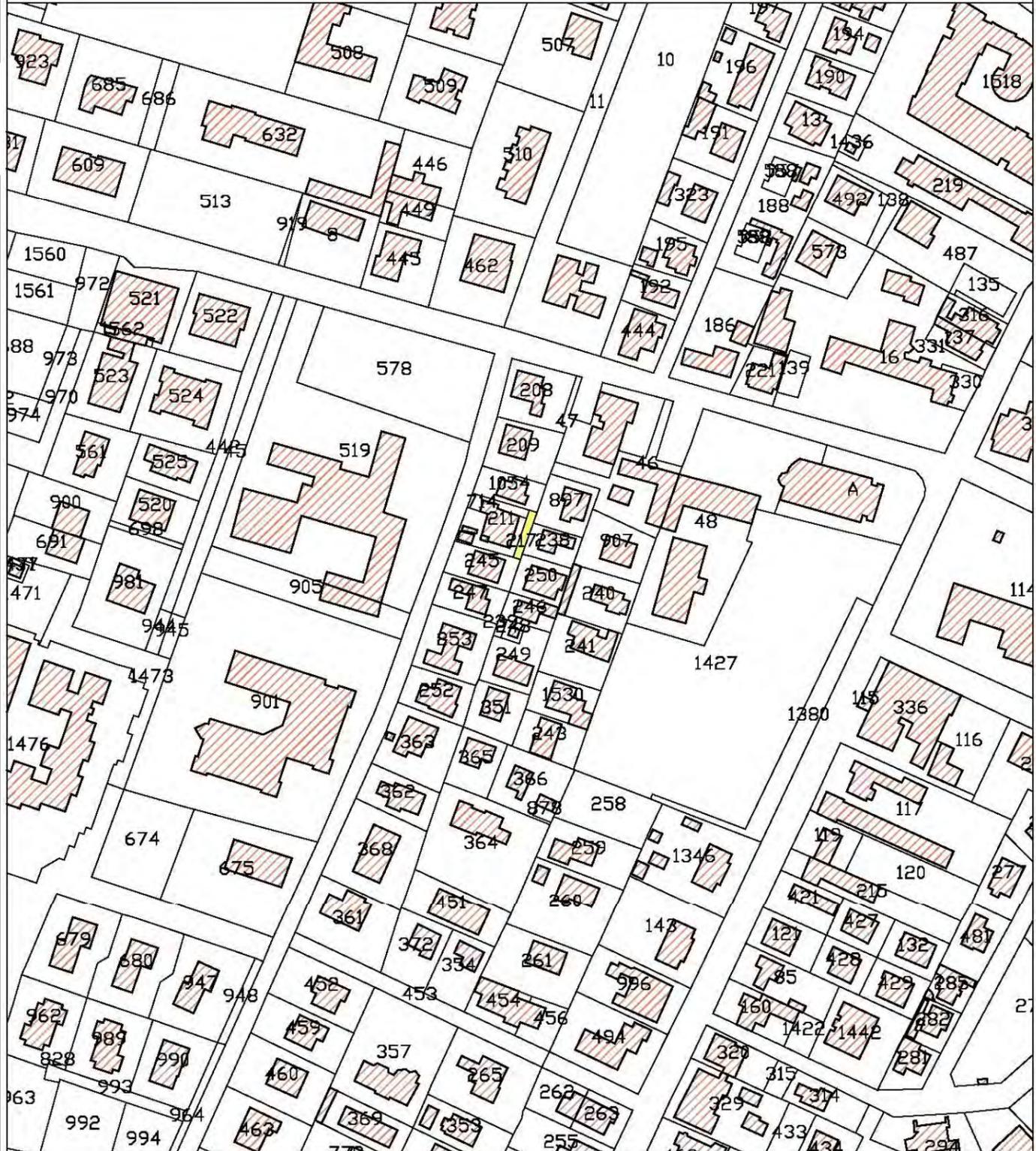
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000										
8		Viabilità comunale, Via U. Foscolo							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi										
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	2	229/p.	porzione corrispondente a servitù di passaggio esistente																
		1141	ENTE URBANO		0	1	10	--	--										
		1143	ENTE URBANO		0	0	79	--	--										
		1145	FABB. RURALE		0	0	86	--	--										
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale Via U. Foscolo																			
TITOLARITA'																			
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																			
Z.T.O. C4.6 - Scheda urbanistica All. 2 NTA di PRG - porzione destinata a viabilità comunale.																			

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
9		Realizzazione pista ciclabile e rete fognaria lungo Via Pascoli								LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	4	23			0	0	50												
		163			0	1	40												
		164			0	1	30												
		111			0	8	40												
		184			0	1	80												
		126			0	0	20												
		263			0	5	60												
		143			0	5	90												
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale Via Pascoli																			
TITOLARITA'																			
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																			
Viabilità comunale esistente.																			

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000			
10		Realizzazione pista ciclabile e rete fognaria lungo Via Pascoli							LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi			
IDENTIFICAZIONE CATASTALE												
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA			
					Ha	Aa	Ca					
NCT	4	107			0	2	50					
		108			0	2	20					
		109			0	10	20					
		110			0	3	0					
		154			0	7	0					
		227			0	3	0					
		228			0	2	90					
		229			0	5	60					
		283			0	3	70					
		284			0	0	40					
		286			0	0	70					
		856			0	0	47					
		858			0	0	21					
		860			0	0	43					
		862			0	0	24					
863			0	0	67							
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE												
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale Via Pascoli												
TITOLARITA'												
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale												
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE												
Viabilità comunale esistente.												
												

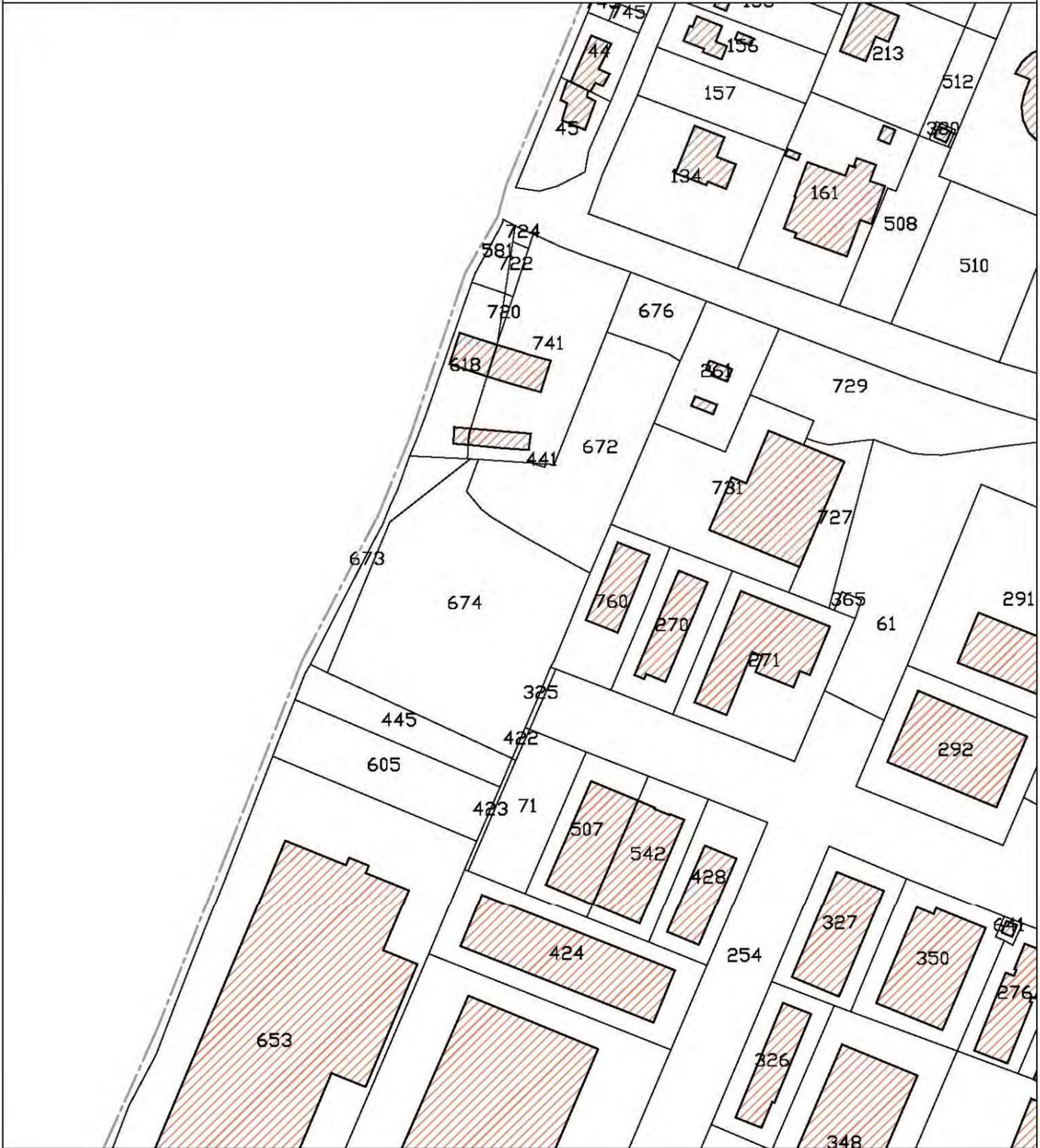
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000											
11		Sistemazione viabilità comunale lungo Via Crete								LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi											
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																					
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA												
					Ha	Aa	Ca														
NCT	4	825			0	0	40														
		827			0	0	10														
		828			0	0	5														
		829			0	0	10														
		830			0	0	5														
		831			0	0	5														
		832			0	0	10														
		833			0	0	15														
		835			0	0	5														
		837			0	0	15														
		838			0	0	15														
		839			0	0	10														
		840			0	0	5														
		841			0	0	5														
		842			0	0	3														
		590			0	0	15														
		591			0	0	15														
592			0	0	5																
593			0	0	4																
595			0	0	9																
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																					
Beni immobili di uso pubblico per natura - Strada comunale Via Pascoli																					
TITOLARITA'																					
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																					
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.G. VIGENTE																					
Viabilità comunale esistente.																					

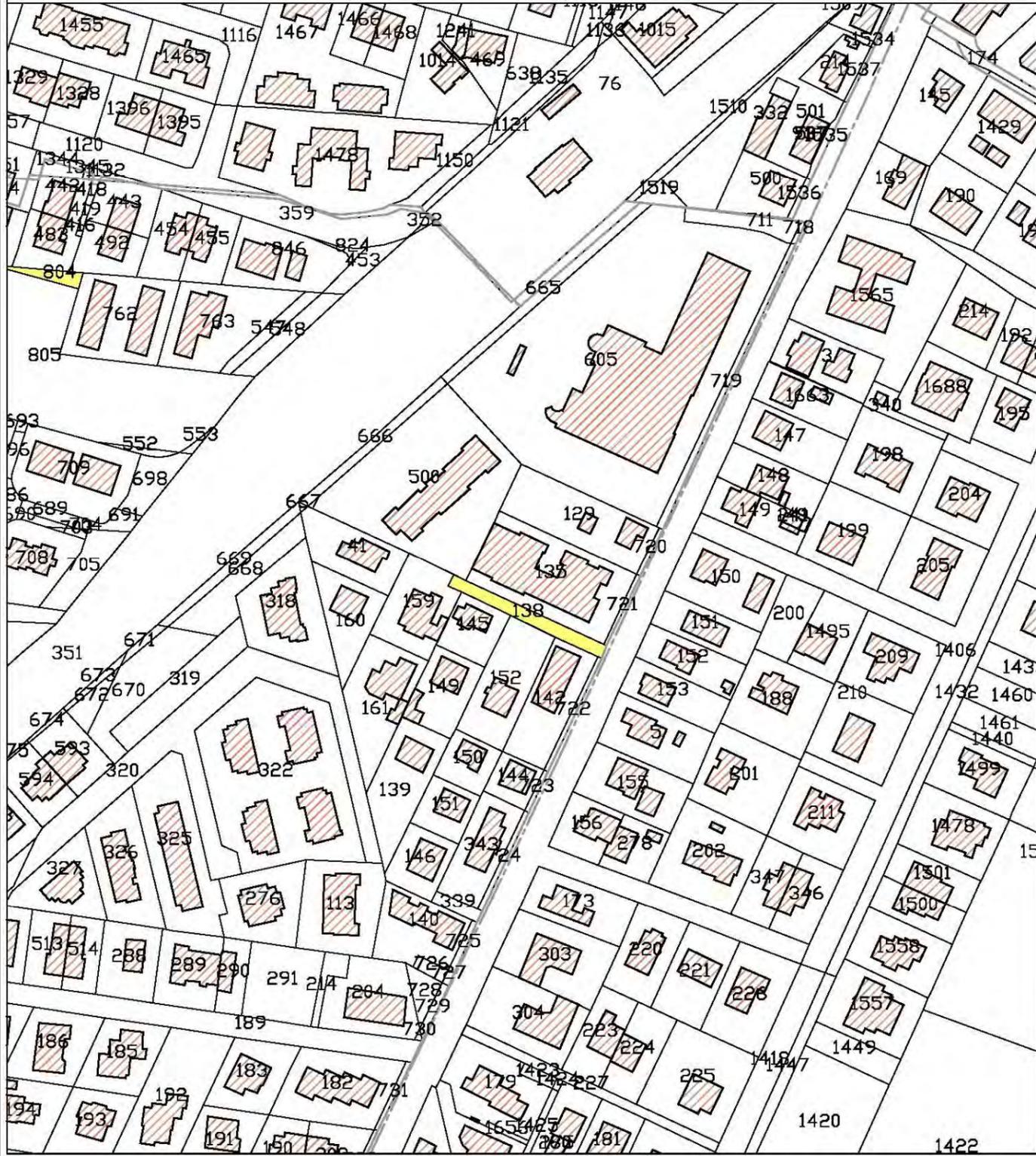
N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
12		Area a verde pubblico di Via Mons. Pasquini a Portegrandi							<p>LEGENDA Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi</p>									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																		
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA									
					Ha	Aa	Ca											
NCT	11	365	SEMIN. ARBOR.	1	0	2	80	€2,82	€1,50									
		372	SEMINATIVO	2	0	5	68	€4,99	€2,93									
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																		
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																		
TITOLARITA'																		
Immobile di proprietà del Comune di Quarto d'Altino, registrato e trascritto.																		
DESTINAZIONE URBANISTICA P.R.C. VIGENTE																		
Z.T.O. Fb - Aree attrezzature parco, gioco e sport.																		

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
13		Porzione viabilità pubblica Via IV Novembre								<p>LEGENDA</p> <p> Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi</p> 									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	2	717	SEMIN. ARBOR.	1	0	0	60	€0,54	€1,14										
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																			
TITOLARITA'																			
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA PIANO DEGLI INTERVENTI																			
Viabilità pubblica																			

N. PROG.	DESCRIZIONE IMMOBILE									ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000
14	Porzione viabilità pubblica Via Ugo Foscolo									<p>LEGENDA</p>  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi
IDENTIFICAZIONE CATASTALE										
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA	
					Ha	Aa	Ca			
NCT	2	1249	SEMIN.ARBOR.	2	0	0	40	€0,31	€0,22	
NCT	2	1247	ENTE URBANO		0	1	30			
NCEU	2	1247	AREA URBANA		0	1	30			
NCT	2	1104	VIGNETO	2	0	2	92	€2,75	€1,36	
NCT	2	1691	ENTE URBANO		0	1	10			
NCEU	2	1691	AREA URBANA		0	1	10			
NCEU	2	1690	AREA URBANA		0	1	37			
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE										
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio										
TITOLARITA'										
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale										
DESTINAZIONE URBANISTICA PIANO DEGLI INTERVENTI										
Viabilità pubblica										

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE								ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
15		Porzione viabilità pubblica Via L. Pasini e Via Sile in località San Michele Vecchio								<p>LEGENDA Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi</p>									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																			
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA										
					Ha	Aa	Ca												
NCT	1	749	INCOLT.PROD.	2	0	1	67	€0,13	€0,04										
NCT	1	750	INCOLT.PROD.	2	0	0	3	€0,01	€0,01										
NCT	1	441	AREA RURALE		0	0	3												
NCT	1	218	INCOLT.PROD.	2	0	2	40	€0,19	€0,06										
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																			
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																			
TITOLARITA'																			
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																			
DESTINAZIONE URBANISTICA PIANO DEGLI INTERVENTI																			
Viabilità pubblica																			

N. PROG.		DESCRIZIONE IMMOBILE							ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000									
16		Frazione residuale area verde San Michele Vecchio							<p>LEGENDA  Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi</p> 									
IDENTIFICAZIONE CATASTALE																		
Catasto	Foglio	Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA									
NCT	1	441	AREA RURALE		Ha	Aa	Ca											
					0	0	3											
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE																		
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio																		
TITOLARITA'																		
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale																		
DESTINAZIONE URBANISTICA PIANO DEGLI INTERVENTI																		
Standard urbanistico P.P.I.Pu D4.18C																		

N. PROG.	DESCRIZIONE IMMOBILE	ESTRATTO MAPPA CATASTALE - Scala 1:2000								
17	Porzione viabilità pubblica Vicolo Storto	<p>LEGENDA</p> <p> Identificazione bene immobile iscritto negli elenchi</p> 								
IDENTIFICAZIONE CATASTALE										
Catasto	Foglio		Particella	Qualità	Cl.	Superficie			RD	RA
NCT	4		138	SEMIN.ARBOR.	3	Ha	Aa	Ca	€2,21	€1,65
QUALIFICA PATRIMONIALE ATTUALE										
Beni immobili di uso pubblico per destinazione - Modello B conto del bilancio										
TITOLARITA'										
Proprietà privata da iscrivere al patrimonio comunale										
DESTINAZIONE URBANISTICA PIANO DEGLI INTERVENTI										
Viabilità pubblica										

N. PROG.	DESCRIZIONE IMMOBILE	VERIFICA STRUMENTALITA' CON ESERCIZIO FUNZIONI ISTITUZIONALI	MODALITA' DI VALORIZZAZIONE	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE
1	Fondo agricolo ex ospedale Umberto 1° di Mestre svincolato dalla destinazione sanitaria	Trattasi di terreno agricolo condotto a seminativo che per ubicazione e conformazione non rientra tra i beni strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente	La previsione urbanistica del PRG ha destinato l'area a Z.T.O. C4.14 - Scheda urbanistica All. 2/NTA, ambito soggetto a PUA con destinazione residenziale che non si è rivelata adeguata alla valorizzazione della stessa. Con l'adozione del PAT tale area ha assunto valore strategico per il conseguimento degli obiettivi prefissati ed è stata individuata come contesto territoriale destinati alla realizzazione di programmi complessi con destinazioni legate al settore direzionale-terziario, attività turistico-ricettive, commercio nella forma di piccole strutture di vendita e servizi. Per la valorizzazione della stessa è stata quindi avviata una procedura di manifestazione di interesse attraverso accordo di programma ex art. 6, L.R. 11/2004.	Alienazione con procedura di evidenza pubblica basata su stima peritale ed accordo ex art. 6 L.R. 11/2004.
2	Terreno agricolo destinato a standard di urbanizzazione secondaria	Trattasi di un appezzamento di terreno ceduto in quota standard di urbanizzazione secondaria in sede di attuazione del P.U.A. del Comparto C4.7. Per ubicazione e conformazione non si presta a trasformazioni compatibili con l'esercizio di funzioni istituzionali dell'Ente	Con deliberazione consiliare n. 77/2008 è stata disposta la valorizzazione del bene attraverso la riconversione dello stesso ad uso residenziale, definendo un comparto di intervento soggetto a P.U.A. e di interesse che non ha avuto conclusione positiva. Con l'adozione del PAT ha assunto destinazione di area ad urbanizzazione consolidata a prevalente destinazione residenziale e compatibile. La procedura di valorizzazione mediante destinazione di una parte dell'appezzamento a "orti urbani" avviata per venire incontro alle numerose manifestazioni di interesse avanzate dalla cittadinanza non ha avuto esito positivo. Verrà pertanto avviata nuovamente una procedura di manifestazione di interesse attraverso accordo di programma ex art. 6, L.R. 11/2004.	Alienazione con procedura di evidenza pubblica basata su stima peritale ed accordo ex art. 6 L.R. 11/2004.
3	Alloggi comunali di Via Trieste	Trattasi di un edificio già adibito ad alloggi di E.R.P. e del suo relativo scoperto di pertinenza, abbandonato da anni e non più funzionale all'originaria destinazione	Ai fini della valorizzazione del bene l'Amministrazione comunale ha a suo tempo predisposto una variante al PRG al fine di destinare l'area all'edificazione ad uso residenziale. La menzionata variante, nel mantenimento della destinazione di zona, prevede interventi di ristrutturazione con recupero delle volumetrie previa formazione di PUA. Per la valorizzazione dell'immobile si prevede il ricorso agli istituti perequativi previsti dalla L.R. 11/2004 in termini di creazione di credito edilizio e/o ricorso ad accordo pubblico-privato ex art. 6, L.R. 11/2004.	Alienazione con procedura di evidenza pubblica basata su stima peritale ed accordo ex art. 6 L.R. 11/2004.
4	Ex ufficio postale di Portegradi	Trattasi di porzione di edificio già destinato ad ospitare l'ufficio postale della frazione di Portegradi oggi inutilizzato e non funzionale ad ospitare funzioni istituzionali del Comune	L'immobile può essere utilmente valorizzato prevedendo la possibilità di riadattarlo ad usi privati quali l'esercizio di attività direzionali-commerciali o la residenza.	Alienazione mediante esperimento Asta pubblica.
5	Area a verde pubblico di Via Monsignor Pasquini a Portegradi	Trattasi di porzione di area a verde pubblico che per la particolare conformazione - corridoio di terreno di esigua larghezza, incuneato tra due fronti edificati ad uso residenziale - mal si presta ad una adeguata utilizzazione pubblica, ponendo problemi sia di manutenzione che di prevenzione da usi impropri.	L'immobile può essere utilmente valorizzato prevedendo la possibilità di riadattarlo ad uso verde privato mediante trasferimento in proprietà ai privati proprietari degli edifici residenziali allo stesso prospicienti.	Alienazione con procedura di evidenza pubblica basata su stima peritale ed accordo ex art. 6 L.R. 11/2004.

RIFERIMENTI PROSPETTO "B"			PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE			
N. PROG.	DESCRIZIONE IMMOBILE	VERIFICA STRUMENTALITA' CON ESERCIZIO FUNZIONI ISTITUZIONALI	MODALITA' DI VALORIZZAZIONE	MISURA DI VALORIZZAZIONE		INTERVENTO
				stima	valore*	
4	Ex ufficio postale di Portegrandi	Trattasi di porzione di edificio già destinata ad ospitare l'ufficio postale della frazione di Portegrandi, oggi inutilizzato e non funzionale ad ospitare funzioni istituzionali del Comune.	Con DCC n. 77 del 29-12-2008, è stata approvata apposita variante urbanistica al PRG individuando il bene come Z.T.O. B3 atta a consentire il riutilizzo dei locali con funzioni direzionali-commerciali e/o residenziali.	stima peritale approvata con Determina Servizio Tecnico 31/2012 con ribasso conseguente procedure d'Asta già esperite	€108.000,00	Alienazione mediante procedura di asta pubblica.
5	Area a verde pubblico Via Mons. Pasquini a Portegrandi	Trattasi di porzione di area a verde pubblico che per la particolare conformazione - corridoio di terreno di esigua larghezza, incuneato tra due fronti edificati ad uso residenziale - mal si presta ad una adeguata utilizzazione pubblica, ponendo problemi sia di manutenzione che di prevenzione da usi impropri.	Attribuzione destinazione di area a verde privato mediante procedura ex art. 6, L.R. 11/2004 con i privati proprietari aree confinanti.	stima sommaria	€12.000,00	Alienazione mediante procedura di evidenza pubblica basata su stima peritale e accordo art. 6, L.R. 11/2004

* Valori indicativi, previa verifica di congruità.



Oggetto

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE
E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO -
TRIENNIO 2019-2021.**

NOTA AGGIORNAMENTO - ESERCIZIO 2021.

(art. 2, c.mi 594, 599, L. 244/2007)

Redatto da

Arch. Gianmaria Barbieri
Responsabile AREA TECNICA

Redatto: **Settembre 2020**
Aggiornato: **--**

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA	PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO – TRIENNIO 2019-2021 – ESERCIZIO 2021	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

INDICE

1. PREMESSA

2. RICOGNIZIONE STATO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021 ESERCIZIO 2020

- 2.1 Sistema Informatico – Rete dati e dotazioni hardware**
- 2.2 Sistema Informatico – dotazioni software**
- 2.3 Rete aziendale di telefonia mobile**
- 2.4 Autovetture ed automezzi di servizio**
- 2.5 Beni immobili ad uso abitativo e di servizio**

3. INDIRIZZI PER LA RAZIONALIZZAZIONE ESERCIZIO 2021

- 3.1 Sistema Informatico – Rete dati e dotazioni hardware**
- 3.2 Sistema Informatico – dotazioni software**
- 3.3 Rete aziendale di telefonia mobile**
- 3.4 Autovetture ed automezzi di servizio**
- 3.5 Beni immobili ad uso abitativo e di servizio**

4. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ESERCIZIO 2021

5. ALLEGATI:

- **Allegato 1 – Ricognizione Dotazioni Hardware;**
- **Allegato 2 – Ricognizione Dotazioni Software;**
- **Allegato 3 – Ricognizione rete telefonia mobile;**
- **Allegato 4 – Ricognizione beni immobili ad uso abitativo;**

1. PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, il contenimento delle spese per l'acquisto e per il mantenimento dei beni necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

Al fine di perseguire le sopra richiamate finalità, la legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) ai commi da 594 a 599 dell'articolo 2, ha disposto che le amministrazioni pubbliche, enti locali compresi, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e le correlate spese, relativamente a:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

In ottemperanza alle sopra richiamate disposizioni:

- con deliberazione consiliare n. 5 del 26 gennaio 2010 è stato approvato il primo *"Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2010-2011-2012"*;
- con deliberazione consiliare n.21 del 14 marzo 2011 è stato approvato il *"Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2011-2012-2013"*
- con deliberazione di giunta comunale n. 54 del 17 maggio 2012 è stato approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2012-2013-2014.*
- con deliberazione di giunta comunale n. 69 del 27 giugno 2013 è stato approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2013-2014-2015.*
- con deliberazione di giunta comunale n. 35 del 13 marzo 2014 è stato approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2014-2015-2016.*
- con deliberazione di giunta comunale n. 72 del 30 luglio 2015 è stato approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2015-2016-2017.*
- con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 22 marzo 2016 è stato approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2016-2017-2018.*

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA	PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO – TRIENNIO 2019-2021 – ESERCIZIO 2021	
--	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 16.12.2016 recante "*Documento Unico di Programmazione 2017-2018-2019. Nota di Aggiornamento*", veniva approvata la Relazione di attuazione del Piano triennale di razionalizzazione 2017-2018-2019 per l'esercizio 2017;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 18.12.2018 recante "*Documento Unico di Programmazione 2019-2020-2021. Nota di Aggiornamento*", veniva approvato il *Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio – triennio 2019-2020-2021*;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31.07.2019 recante "*Presentazione del Documento Unico di Programmazione 2020-2021-2022. Determinazioni conseguenti*", veniva infine approvato la Relazione di attuazione del Piano triennale di razionalizzazione 2019-2020-2021 per l'esercizio 2020;

Successivamente all'adozione della predetta Relazione, sono state registrate le seguenti evenienze, aventi rilievo ai fini degli indirizzi di razionalizzazione per l'esercizio 2020, relativamente alla sezione Autovetture e mezzi di servizio:

- si è provveduto alla dismissione Fiat Punto AT927GB mediante rottamazione e sostituzione con autovettura Peugeot Bipper EL601EL;
- si è provveduto alla dismissione della Stazione mobile Mercedes VITO CG910GK ed alla sua sostituzione con nuovo automezzo Mercedes VITO;
- è stata rilevata la necessità di provvedere alla sostituzione dell'autocarro Piaggio APE poker in dotazione al personale operaio, in ragione della vetustà del mezzo, con un nuovo automezzo furgonato;

Per quanto precede, si riporta di seguito la Relazione di attuazione del Piano triennale di razionalizzazione 2019-2020-2021 – Esercizio 2020, aggiornata a recepimento delle evenienze sopra esposte, per la necessaria approvazione consiliare.

2. RICOGNIZIONE STATO DI ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021

2.1 Sistema Informatico – rete dati e dotazioni hardware

Nel corso dell'esercizio 2018 si è provveduto a dare attuazione al Piano triennale approvato con DGC n. 29/2016, procedendo all'aggiornamento delle dotazioni hardware in ottica di miglioramento della produttività generale degli uffici e di contenimento dei costi di manutenzione delle dotazioni.

Nel corso dell'anno sono altresì state avviate le iniziative funzionali al recepimento delle linee guida contenute nel Piano triennale per l'informatica nella PA con particolare riguardo al potenziamento dei servizi di connettività internet ed alla revisione del sistema data center in uso mediante trasferimento in cloud.

Nel rispetto degli indirizzi del Piano ICT sono state considerate le iniziative a tal fine avviate da Consip che, in ragione dei tempi tecnici alle stesse sottesi, consentiranno l'acquisizione dei nuovi servizi nel corso dell'esercizio 2019.

Si è infine provveduto a completare l'adeguamento del sistema di gestione dei dati alle disposizioni in materia di Privacy contenute nel Regolamento UE 679/2016.

2.2 Sistema Informatico – dotazioni software

Nel corso dell'esercizio 2020, in ossequio alle previsioni del Piano approvato, si è provveduto:

- Ad implementare la piattaforma software gestionale con l'acquisizione di nuovi applicativi per la gestione delle pratiche edilizie;
- Ad implementare il servizio di conservazione a norma certificata, degli atti amministrativi;
- Ad attivare un programma di dematerializzazione degli atti amministrativi;
- In relazione alle scadenze previste dal CAD in materia di dematerializzazione degli atti amministrativi ed alle incombenze previste dal D.lgs. 50/2016 in materia di contratti e di gestione LL.PP., risulta indispensabile portare a compimento l'attività già avviata nel corso dell'anno 2016 volta ad analizzare l'adeguatezza delle piattaforme software in dotazione e la loro possibile implementazione modulare laddove le esigenze contingenti lo richiedano.

2.3 Rete aziendale di telefonia mobile

Nel corso dell'esercizio 2020 si è provveduto alla gestione del servizio secondo la convenzione Consip 6.

2.4 Autovetture ed automezzi di servizio

Nel corso dell'esercizio si è provveduto a perfezionare le procedure per:

- la cessione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di due motociclette di proprietà dell'Ente, MOTOVEICOLO GUZZI targato VE119456 (Motoveicolo per trasporto di persone/uso proprio) e MOTOVEICOLO BMW targato YA02743 (Motoveicolo per trasporto di persone/uso proprio) entrambe in dotazione al Comando di Polizia Locale intercomunale dell'Ente;
 - la dismissione per rottamazione del veicolo usato come Stazione Mobile autocarro VITO Mercedes targato CG910GK a servizio del Comando di Polizia intercomunale dell'Ente;
 - la dismissione dell'autocarro IVECO EURO CARGO 140/120/E4, mediante asta pubblica;
 - la dismissione dell'autocarro IVECO EURO CARGO 65E12 mediante permuta con acquisto autocarro usato IVECO ML80E18;
 - avviata la sostituzione della Fiat punto targata AT927GB, con una autovettura usata tramite Me.Pa.;
- Non ha invece avuto esito positivo la procedura di dismissione del minibus FIAT DUCATO.

Pertanto, tenuto conto delle procedure di dismissione sopra elencate ed attivate, per quanto concerne le autovetture di servizio, l'Ente è attualmente dotato dei seguenti veicoli di proprietà:

AREA TECNICA - AREA AMMINISTRATIVA

<i>Tipo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modello</i>	<i>Alimentazione</i>	<i>Targa</i>
auto	FIAT	punto	benzina	AT927GB
auto	OPEL	agila	benzina	CD864ML
auto	FIAT	doblò	diesel	ET210CS
auto	FIAT	punto	benzina	BS816RD
autocarro	IVECO	eurocargo 75/80/E4	diesel	FN147KY
motocarro	PIAGGIO	ape poker	diesel	VE127991
motocarro	PIAGGIO	ape quargo	diesel	DJ88019

PROTEZIONE CIVILE

<i>Tipo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modello</i>	<i>Alimentazione</i>	<i>Targa</i>
autocarro	IVECO	vitara 1.6 4x4	Diesel	TV974583
fuoristrada	SUZUKI		Benzina	BE642RT
motocicletta	HONDA	bali	Benzina	X51CXZ
motocicletta	HONDA	bali	Benzina	X57CXY
pick up	FORD	ranger double cab	Benzina	EH392GE

POLIZIA LOCALE

<i>Tipo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modello</i>	<i>Alimentazione</i>	<i>Targa</i>
auto	ALFA ROMEO	159	Diesel	YA612AL
auto	ALFA ROMEO	GIULIETTA	Benzina	YA664AL

I veicoli sono esclusivamente utilizzati per le funzioni istituzionali che il Comune deve obbligatoriamente svolgere.

Si sottolinea inoltre come, in ossequio al criterio del razionale utilizzo delle autovetture, l'Ente non posseda un autoveicolo di rappresentanza.

2.5 Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Rispetto alle linee di intervento definite dal piano approvato in materia di razionalizzazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, nel corso dell'anno 2020 sono state in particolare svolte le seguenti attività:

- a) Razionalizzazione uffici pubblici:
Gestione delle attività connesse all'apertura del contenzioso, tuttora in corso, per lo svincolo dalla gestione condominiale della sede municipale finalizzata alla riduzione delle spese di compartecipazione alla gestione stessa.
Effettuata ricognizione ed ottimizzazione spazi destinati ai servizi comunali;
- b) Misure straordinarie per la valorizzazione del patrimonio residenziale pubblico:
Aggiornato elenco unità abitative da dismettere in ottica di razionalizzazione del patrimonio e di riduzione dei costi di gestione e di manutenzione da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione al fine dell'elaborazione del "Piano di Alienazione alloggi E.R.P." in conformità alle nuove disposizioni previste dalla L.R. 39/2017.
- c) Miglioramento redditività patrimonio immobiliare:
Aggiornamento dei contratti di locazione in essere e verifica e revisione canoni locazione.

3. INDIRIZZI PER LA RAZIONALIZZAZIONE ESERCIZIO 2019-2021

3.1 Sistema Informatico – Rete dati e dotazioni hardware

Si confermano le valutazioni contenute nel programma triennale 2016-2018 che individuano nell'aggiornamento delle dotazioni hardware l'azione prioritaria da attuare in ottica di miglioramento della produttività generale degli uffici e di contenimento dei costi di manutenzione delle dotazioni. Nella definizione delle priorità, le predette valutazioni verranno integrate con le previsioni del Piano triennale ICT per la PA, dando conseguentemente priorità alle attività di trasferimento in Cloud dei servizi di Data center.

3.2 Sistema Informatico – dotazioni software

Il programma di riordino ed ottimizzazione delle dotazioni software ha trovato nel corso dell'esercizio 2020 il naturale completamento con particolare riguardo:

- Al completamento dell'unificazione dei software gestionali all'interno della piattaforma comunale, al fine di poter meglio valorizzare gli automatismi connessi alla gestione di BD condivise per le diverse applicazioni;

Per il triennio 2019-2021, si ritiene quindi di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento dei seguenti nuovi obiettivi:

- completamento attività di revisione ed ammodernamento in chiave di adeguamento al Piano triennale ICT del sito web comunale;
- acquisizione dei servizi al cittadino offerti dalle Piattaforme abilitanti messe a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale quali (PAGOPA, SPID, etc.);
- completamento del programma di dematerializzazione atti amministrativi avviato nel 2017;

3.3 Rete aziendale di telefonia mobile

Per il triennio 2019-2021 si prevede il mantenimento della rete di telefonia mobile in dotazione con eventuali limitati aggiustamenti delle dotazioni in relazione alla progressiva entrata in funzione della nuova struttura organizzativa dell'Ente.

3.4 Autovetture ed automezzi di servizio

Per il triennio 2019-2021 si prevede pertanto il graduale completamento delle attività di svecchiamento degli automezzi di servizio. Per l'esercizio 2021 si procederà in particolare:

- alla sostituzione dell'Autocarro Ape Piaggio Poker con un nuovo automezzo furgonato.
- alla riproposizione dell'asta pubblica per la dismissione del minibus FIAT DUCATO;

3.5 Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Visto che l'art. 48 della L.R. n. 39 del 03.11.2017 statuisce l'alienabilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica acquisiti al patrimonio del Comune, previa autorizzazione della Giunta regionale, si prevede di redigere un piano di alienazione degli immobili ERP da sottoporre all'approvazione regionale. Per quanto concerne altri immobili di proprietà comunale concessi in locazione si prevede il riordino ed aggiornamento dei contratti di locazione in essere.

4. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ESERCIZIO 2021

Sulla scorta delle indicazioni riportate al precedente paragrafo 3., per l'esercizio 2021 si prevedono gli interventi di razionalizzazione di seguito riportati:

AMBITO DI RAZIONALIZZAZIONE	ATTIVITA' PREVISTE	RISORSE FINANZIARIE CORRELATE
Sistema informatico dotazioni Hardware	1. Acquisizione servizio di Cloud per Data center, mediate adesione correlata convenzione Consip;	Contenimento dei costi di assistenza e manutenzione dotazioni rispetto esercizi precedenti.
Sistema informatico dotazioni Software	1. completamento attività di revisione ed ammodernamento in chiave di adeguamento al Piano triennale ICT del sito web comunale; 2. acquisizione dei servizi al cittadino offerti delle Piattaforme abilitanti messe a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale quali (PAGOPA, SPID, etc.);	Contenimento dei costi di assistenza e manutenzione piattaforma in dotazione. Acquisizione applicativi software integrativi nei limiti consentiti dalle risorse economiche storicizzate disponibili a bilancio.
Rete aziendale Telefonia mobile	1. Passaggio rete aziendale Consip 7 con adeguamento dotazioni a nuova struttura organizzativa;	Mantenimento spesa storica consolidata.
Autovetture e mezzi di servizio	1. Mantenimento servizio manutenzione ordinaria programmata; 2. Dismissione Minibus mediante asta pubblica; 3. Dismissione Ape Piaggio Poker mediante rottamazione e sostituzione con automezzo furgonato;	Contenimento costi di assistenza e manutenzione.
Beni immobili ad uso abitativo	1. Redazione Piano alienazione alloggi E.R.P.; 2. Completamento attività di verifica ed aggiornamento canoni locazione contratti in essere.	Aumento entrate da canoni di locazione
Beni immobili di servizio	1. Mantenimento patrimonio.	Invarianza costi di gestione.

UNITA' DI APPARTENENZA		DOTAZIONI HARDWARE				
Servizio	Ufficio	tipo	marca	modello	anno imm.	n.
AREA AMMINISTRATIVA	Segreteria	PC	HP		ott-17	2
		NBK	HP		ott-17	2
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	TOSHIBA	e2330c	gen-07	1
	Amministratori	PC	HP		ott-17	2
		PC	HP		ott-17	1
	Demografici	PC	HP		ott-17	5
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	TOSHIBA		mar-07	1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 1200		1
		STAMPANTE	EPSON	Aghi LQ 2090	gen-08	1
		STAMPANTE	EPSON	Aghi LQ 2090	nov-18	1
	Servizi Sociali	STAMPANTE	EPSON	Aghi LQ 2090	gen-13	1
		PC	HP		ott-17	3
		STAMPANTE	HP	Laserjet 1200		2
		STAMPANTE	EPSON	inkjet		1
	Protocollo	FOTOCOPIATRICE STAMPANTE	BROTHER	MFC 8860DN		1
		PC	IBM	Lenovo A57	ott-08	1
		PC	HP		ott-17	2
		STAMPANTE ETICHETTE PROTOCOLLO	METEOR	MIRO'	dic-12	1
		SCANNER	FUJITSU	6230	dic-12	1
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	TOSHIBA	e350	lug-17	1
AREA ECONOMICA	Ragioneria Personale	NBK	IBM	Lenovo T61 (prop. Banca)	feb-08	1
		NBK	IBM	Lenovo	dic-12	1
		PC	HP		ott-17	4
		NBK	HP		ott-17	1
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	TOSHIBA	e353		1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 1300	gen-05	1
		STAMPANTE	HP	PSC 2355	gen-05	1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 2100		1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 2035		2
		STAMPANTE	EPSON	Aghi LQ 2080		2
	Tributi	PC	HP		ott-17	1
		PC	HP		ott-17	1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 1200		1
		STAMPANTE	HP	Laserjet 1015	gen-05	1
AREA PROMOZIONE	Biblioteca	PC	IBM	Lenovo A57	ott-08	2
		PC web	HP		ott-15	4
		PC	HP		ott-17	1
		STAMPANTE	HP	Getto		2
		STAMPANTE	EPSON	Getto		1
		STAMPANTE	TOSHIBA	e2330c	lug-17	1
	Protezione Civile	PC	IBM	Lenovo A - MT-M 7515-79G	lug-09	2
		NBK	IBM	Lenovo SL 500	lug-09	1
	Cultura Istruzione Sport	STAMPANTE	HP	laserjet 3600n	gen-07	1
		NBK	HP		ott-17	1
		PC	HP		ott-17	3
AREA TECNICA	Sistema Informativo Ente	SERVER (Dominio)	Dell	PowerEdge R520	dic-12	1
		SERVER (Tecna)	IBM	X 3400	gen-08	1
	Servizio Progettazione e Gestione OOPP	NBK	IBM	W520	lug-10	1
		NBK WORKSTATION	HP	Zbook 15 G2	dic-15	2
		PC	HP		ott-17	3
		SCANNER	FUJITSU	6230	dic-12	1
		WORKSTATION	HP	XW4400	gen-08	1
		STAMPANTE	HP	PSC 2610	gen-05	1
	Servizio Territorio e Ambiente	PC	HP		ott-17	2
		NBK WORKSTATION	HP	Zbook 15 G2	dic-15	1
		STAMPANTE	BROTHER	MFC 8860DN		
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	TOSHIBA	e3520c	feb-09	1
		STAMPANTE ETICHETTE PROTOCOLLO	METEOR	MIRO'	dic-12	1
	SUAP	STAMPANTE	HP	Plotter HP800		1
		WORKSTATION	HP	XW4400	gen-08	1
		PC	HP		ott-17	1
STAMPANTE		HP	ColorLaserjet 5550		1	
AREA POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	NBK	ASUS		ott-17	1
		NBK	HP		ott-17	1
		SERVER (Vigili)	Assemb.	Dataveneta	giu-15	1
		PC	HP		ott-17	6
		STAMPANTE	EPSON	Getto		1
		STAMPANTE	EPSON	Aghi LQ 2070		1
		FOTOCOPIATRICE STAMPANTE	TOSHIBA		lug-16	1

AREA	RIEPILOGO DOTAZIONI HARDWARE PATRIMONIO						
	SERVER	WORKSTATION	NBK	PC	STAMPANTI e multifunzione	FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	FOTOCOPIATRICE
AMMINISTRATIVA	0	0	2	16	8	3	0
ECONOMICA	0	0	2	6	11	1	0
PROMOZIONE	0	0	2	12	3	1	0
TECNICA	2	6	5	6	1	1	0
POLIZIA LOCALE	1	0	2	6	2	1	0
SOMMANO	3	6	13	46	25	7	0

AREA	RIEPILOGO DOTAZIONI HARDWARE A NOLEGGIO						
	SERVER	WORKSTATION	NBK	PC	STAMPANTI e multifunzione	FOTOCOPIATRICE STAMPANTE DI RETE	FOTOCOPIATRICE
AMMINISTRATIVA	0	0	0	0	0	3	0
ECONOMICA	0	0	0	0	0	1	0
PROMOZIONE	0	0	0	0	0	1	0
TECNICA	0	0	0	0	0	1	0
POLIZIA LOCALE	0	0	0	0	0	1	0
SOMMANO	0	0	0	0	0	7	0

AREA	UFFICIO	SOFTWARE		
		MARCA	PRODOTTO	LICENZE
TECNICA	EDILIZIA PRIVATA	AUTODESK	AutoCAD LT	1
	LLPP, MANUTENZIONI	AUTODESK	AutoCAD MAP	1
	LLPP, MANUTENZIONI	AUTODESK	Autodesk REVIT S/N 345-28161868	2
	LLPP, MANUTENZIONI	INTERGRAPH	GEOMEDIA RV	2
	LLPP, MANUTENZIONI	ACCA SOFTWARE	PRIMUS - CERTUS	2
TUTTI		MICROSOFT	OFFICE	
POLIZIA LOCALE	VIGILI	MAGGIOLI	CONCILIA	
TUTTI		HALLEY	VARI	
AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	HALLEY	CALCOLO DIRITTI DI SEGRETERIA	99
ECONOMICA	RAGIONERIA	HALLEY	CONTROLLO DI GESTIONE	99
TUTTI		GDATA	ANTIVIRUS DI SISTEMA	
TUTTI			AUDIO RECORDER	1
SERVER	TECNICO	QGIS	QGIS OPEN SOURCE	5
TECNICA	TECNICO	WINSORG	EXEDRA	1
AMMINISTRATIVA	DEMOGRAFICI	KIBERNETES	CARTELLINI A5	99
TUTTI		ADOBE	ACROBAT 9 EXTENDED	1
SERVER	EDILIZIA PRIVATA	GeoTeam	CDU	99
ECONOMICA	RAGIONERIA	EDK	GESINT	3
TECNICA, ECONOMICA	TECNICO, TRIBUTI	AGENZIA DEL TERRITORIO	SISTER	6

UTENZA	TIM DUO	ASSEGNATARIO		
		Area	Ruolo	Titolare
320430----	X	Economica	Responsabile Area	Dipendente P.O.
348755----		Amministrativa	Assistenti domiciliari	Dipendente I.D.
348755----		Amministrativa	Assistenti domiciliari	Dipendente I.D.
334656----	X	Promozione	Responsabile Ufficio	Dipendente I.D.
334693----		Promozione	Pannello Informativo	Dipendente P.O.
335626----		Promozione	Pannello Informativo	Dipendente P.O.
348755----	X	Tecnica	Responsabile Area	Dipendente P.O.
335735----		Tecnica	Antifurto scuola da Vinci	Dipendente P.O.
320430----		Tecnica	Reperibile personale operaio	Dipendente C.O.
366654----		Tecnica	Ufficio Patrimonio ed Infrastrutture	Dipendente C.O.
348755----		Amministrativa	Responsabile Area	Dipendente P.O.
366566----		Tecnica	Ufficio Patrimonio ed Infrastrutture	Dipendente I.T.
366900----		Tecnica	Ufficio Patrimonio ed Infrastrutture	Dipendente I.T.
320430----		SUAP	Reperibile Nucleo comunale Protezione Civile	Volontati P.C.
348755----		Tecnica	Coordinatore personale operaio	Dipendente C.O.
366901----		Tecnica	Coordinatore personale operaio	Dipendente C.O.
366662----		SUAP	Responsabile Nucleo comunale Protezione Civile	Volontati P.C.
340093----	X	Tecnica	Responsabile Ufficio Ambiente	Dipendente I.T.
334656----	X	Promozione	Responsabile Servizio	Dipendente P.O.
348755----		Polizia Locale	Agente P.L. - Pattuglia	Dipendnete P.L.
348755----		Polizia Locale	Agente P.L. - Pattuglia	Dipendnete P.L.
348755----	X	Polizia Locale	Responsabile Area	Dipendente P.O.
338930----		Amministratori	Sindaco	Sindaco
338930----		Amministratori	Vice Sindaco	Vice Sindaco
366624----		Amministratori	Assessore	Assessore
338735----		Amministratori	Assessore	Assessore
338734----		Amministratori	Assessore	Assessore

TOTALE N. 27 SIM
TOTALE N. 24 CELLULARI

Conduttore	Tipologia fabbricato	Codice immobile	Codice pertinenza	Riferimenti catastali	Categoria	Rendita catastale	Indirizzo	Note
Barbazza Sergio	Bifamiliare	1520001		Fg. 11 mapp. 234 sub. 1	A3	379.60	Via Paolo VI n. 2	Locazione
Cappellazzo Stefania	Trifamiliare	1420001		Fg. 3 mapp. 113 sub. 4	A3	173.53	Via Claudia Augusta 117	Sfitto
	Blocco	1430001		Fg. 2 mapp. 273 sub. 8	A3	278.37	Via XXV Aprile 13	Sfitto
Passarella Marcella	Blocco	1430002		Fg. 2 mapp. 273 sub. 9	A3	253.06	Via XXV Aprile 13	Locazione
Golfetto Mario	Blocco	1430003		Fg. 2 mapp. 273 sub. 10	A3	253.06	Via XXV Aprile 13	Locazione
Trevisiol Giannino	Blocco	1430004		Fg. 2 mapp. 273 sub. 11	A3	227.76	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143BB01	Fg. 2 mapp. 273 sub. 15	C6	39.97	Via XXV Aprile 13	Sfitto
	Blocco		143BB02	Fg. 2 mapp. 273 sub. 18	C6	42.19	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143BB03	Fg. 2 mapp. 273 sub. 16	C6	55.52	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143BB04	Fg. 2 mapp. 273 sub. 17	C6	46.64	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143MM02	Fg. 2 mapp. 273 sub. 12	C2	21.07	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143MM04	Fg. 2 mapp. 273 sub. 13	C2	8.78	Via XXV Aprile 13	Locazione
	Blocco		143MM05	Fg. 2 mapp. 273 sub. 14	C2	8.78	Via XXV Aprile 13	Locazione
Barbazza Teresa	Blocco	1440001		Fg. 2 mapp. 272 sub. 8	A3	227.76	Via XXV Aprile 11	Locazione
Gatto Milena	Blocco	1440003		Fg. 2 mapp. 272 sub. 10	A3	227.76	Via XXV Aprile 11	Locazione
Trabuio Gemma	Blocco	1440004		Fg. 2 mapp. 272 sub. 11	A3	253.06	Via XXV Aprile 11	Locazione
	Blocco		144MM01	Fg. 2 mapp. 272 sub. 13	C2	8.78	Via XXV Aprile 11	Locazione
	Blocco		144MM03	Fg. 2 mapp. 272 sub. 12	C2	8.78	Via XXV Aprile 11	Locazione
	Blocco		144MM05	Fg. 2 mapp. 272 sub. 14	C2	21.07	Via XXV Aprile 11	Locazione
	Blocco		144MM05	Fg. 2 mapp. 272 sub. 14	C2	21.07	Via XXV Aprile 11	Locazione
Padovan Luisella	Blocco	1470006		Fg. 2 mapp. 143 sub. 12	A3	383.47	Via Stazione 12	Locazione
	Blocco	1490003		Fg. 12 mapp. 427 sub. 6	A3	253.06	Via Mazzini 2/3	Sfitto
Mattiuzzo Marina	Blocco	1490004		Fg. 12 mapp. 427 sub. 7	A3	253.06	Via Mazzini 2/4	Locazione
Gatto Firmino	Blocco	1500001		Fg. 12 mapp. 429 sub. 4	A3	278.37	Via Mazzini 6/1	Locazione
	Blocco	1500002		Fg. 12 mapp. 429 sub. 5	A3	253.06	Via Mazzini 6/2	DGC 22/2019 EM.AB.
	Blocco	1500004		Fg. 12 mapp. 429 sub. 7	A3	253.06	Via Mazzini 6/4	Sfitto 31.12.2014-ord. Comune
			150BB01	Fg. 12 mapp. 429 sub. 10	C6	46.48	Via Mazzini 6	
			150BB02	Fg. 12 mapp. 429 sub. 11	C6	39.04	Via Mazzini 6	
Simonetto Clara	Blocco	1510001		Fg. 12 mapp. 428 sub. 4	A3	253.06	Via Mazzini 4/1	Locazione
Vio Pasqualino	Blocco	1510003		Fg. 12 mapp. 428 sub. 6	A3	253.06	Via Mazzini 4/3	Locazione
			151BB01	Fg. 12 mapp. 428 sub. 11	C6	28.87	Via Mazzini	Locazione
			151BB03	Fg. 12 mapp. 428 sub. 10	C6	26.65	Via Mazzini	Locazione
			151MM03	Fg. 12 mapp. 428 sub. 12	C2	3.51	Via Mazzini	Locazione
Pavan Elsa	Blocco	1540001		Fg. 2 mapp. 1346 sub. 9	A3	348.61	Via Stazione 10	Locazione
	Blocco	1540002		Fg. 2 mapp. 1346 sub. 10	A3	348.61	Via Stazione 10	Sfitto
Scaggiante Olga	Blocco	1540003		Fg. 2 mapp. 1346 sub. 11	A3	348.61	Via Stazione 10	Locazione
	Blocco	1540006		Fg. 2 mapp. 1346 sub. 14	A3	348.61	Via Stazione 10	Sfitto
			154BB01	Fg. 2 mapp. 1346 sub. 15	C6	33.57	Via Stazione 10	
			154BB03	Fg. 2 mapp. 1346 sub. 16	C6	33.57	Via Stazione 10	
			154BB06	Fg. 2 mapp. 1346 sub. 18	C6	30.99	Via Stazione 10	
	Blocco	34030001		Fg. 11 mapp. 416 sub. 10	A3	253.06	Via Mons. Pasquini 12/1	Sfitto
	BB		34030011	Fg. 11 mapp. 416 sub. 4	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 12/1	Sfitto
Tozzato Aldo	Blocco	34030002		Fg. 11 mapp. 416 sub. 11	A3	151.84	Via Mons. Pasquini 12/2	Locazione
Tozzato Aldo	BB		34030016	Fg. 11 mapp. 416 sub. 9	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 12/2	Locazione
Fassina Luigino	Blocco	34030003		Fg. 11 mapp. 416 sub. 14	A3	253.06	Via Mons. Pasquini 12/3	Locazione
Fassina Luigino	BB		34030010	Fg. 11 mapp. 416 sub. 3	C6	30.99	Via Mons. Pasquini 12/3	Locazione
Sagrillo-Gentilin Laura	Blocco	34030004		Fg. 11 mapp. 416 sub. 15	A3	151.84	Via Mons. Pasquini 12/4	Locazione
Sagrillo-Gentilin Laura	Blocco		34030009	Fg. 11 mapp. 416 sub. 2	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 12/4	Locazione
Foltran-Striatto Adriana	Blocco	34030005		Fg. 11 mapp. 416 sub. 12	A3	151.84	Via Mons. Pasquini 10/1	Locazione
Foltran-Striatto Adriana	Blocco		34030016	Fg. 11 mapp. 416 sub. 6	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 10/1	Locazione
Davanzo-Viotto Carmela	Blocco	34030006		Fg. 11 mapp. 416 sub. 13	A3	253.06	Via Mons. Pasquini 10/2	Locazione
Davanzo-Viotto Carmela	Blocco		34030012	Fg. 11 mapp. 416 sub. 5	C6	27.89	Via Mons. Pasquini 10/2	Locazione
Zottarel Marisa	Blocco	34030007		Fg. 11 mapp. 416 sub. 16	A3	151.84	Via Mons. Pasquini 10/3	Locazione
Zottarel Marisa	Blocco		34030014	Fg. 11 mapp. 416 sub. 7	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 10/3	Locazione
De Benetti Alberto	Blocco	34030008		Fg. 11 mapp. 416 sub. 17	A3	253.06	Via Mons. Pasquini 10/4	Locazione
De Benetti Alberto	Blocco		34030015	Fg. 11 mapp. 416 sub. 8	C6	23.24	Via Mons. Pasquini 10/4	Locazione
immobile sfitto	Linea			Fg. 14 Particelle 34-63			Via Trieste	Piano Valoriz. I. 133/08
immobile sfitto	Blocco			Fg. 11 Mapp. 47 sub. 2	A/10	1.301.47	Via Trieste	Piano Valoriz. I. 133/08
immobile sfitto	Blocco			Fg. 11 Mapp. 47 sub. 3	A/10	650.74	Via Trieste	Piano Valoriz. I. 133/08