



**COMUNE DI RIVOLI VERONESE**

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

# **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022**



**COMUNE DI RIVOLI VERONESE**

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

## PARTE PRIMA

# **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA DELL'ENTE**



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

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

### Risultanze della popolazione alla fine del penultimo anno precedente

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI RIVOLI VERONESE.

Popolazione legale al censimento 2011	2.127
Popolazione al 01/01/2018	2.210
Di cui	
Maschi	1.099
Femmine	1.111
Nati nell'anno	13
Deceduti nell'anno	14
Saldo naturale	-1
Immigrati nell'anno	59
Emigrati nell'anno	72
Saldo migratorio	-13
Popolazione residente al 31/12/2018	2.196
Di cui	
Maschi	1.090
Femmine	1.106
Nuclei familiari	845
Comunità/Convivenze	2

	Maschi	Femmine	Totale
In età prescolare (0 / 5 anni)	62	57	119
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	94	93	187
In forza lavoro (15/ 29 anni)	174	163	337
In età adulta (30 / 64 anni)	570	573	1.143
In età senile (oltre 65 anni)	190	220	410
<b>Totale</b>	<b>1.090</b>	<b>1.106</b>	<b>2.196</b>
Celibi	513	431	944
Coniugati	531	526	1.057
Divorziati	23	33	56
Vedovi	23	116	139
<b>Totale</b>	<b>1.090</b>	<b>1.106</b>	<b>2.196</b>



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

	Famiglie	%
1 componente	215	25,4%
2 componenti	233	27,6%
3 componenti	174	20,6%
4 componenti	163	19,3%
> 4 componenti	60	7,1%
<b>Totale</b>	<b>845</b>	<b>100,0%</b>

### Andamento storico della popolazione residente

Censimento Anno	Residenti
1871	1.106
1881	1.143
1901	1.340
1911	1.586
1921	1.784
1931	1.739
1936	1.586
1951	1.594
1961	1.751
1971	1.539
1981	1.623
1991	1.741
2001	1.980
2011	2.127

Popolazione	2018	2.196
-------------	------	-------



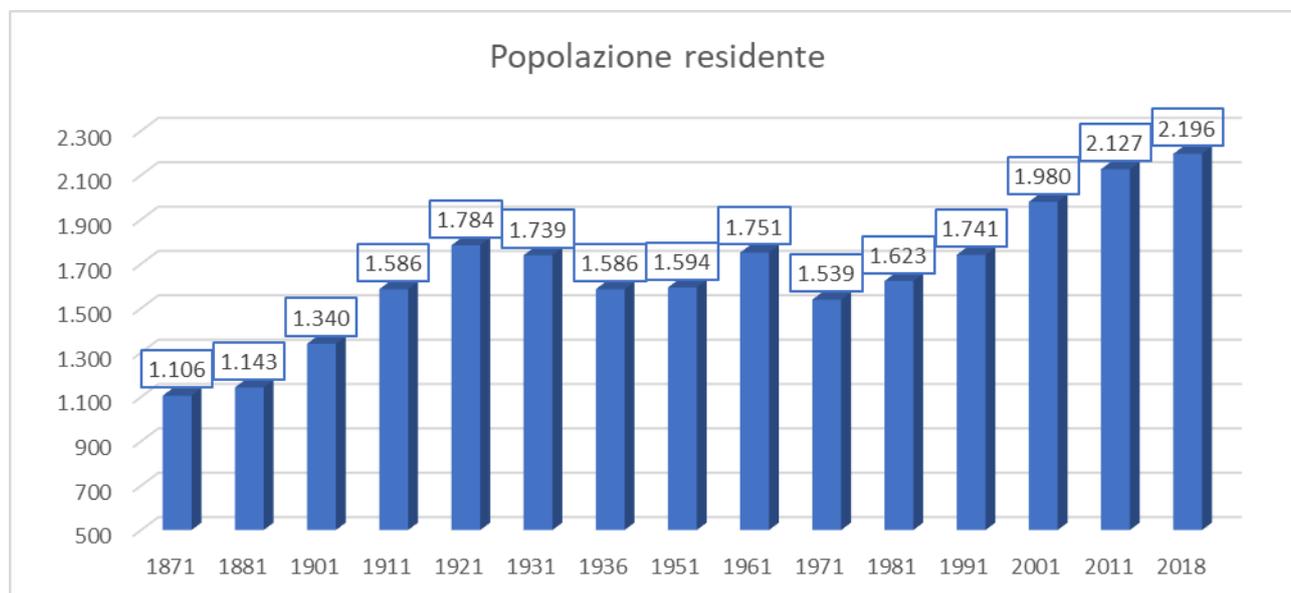
## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238



### Situazione socio-economica

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

### Economia insediata:

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

### Il Territorio

Rivoli dista 25 chilometri da Verona. Rispetto al capoluogo è in posizione nord ovest. È lambito dal fiume Adige. Si trova allo sbocco della Vallagarina ed a presidio della Chiusa Veneta.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

Nelle immediate vicinanze di Rivoli, tra il 1850 e il 1851 fu costruito un forte in cima alla collina chiamata Monte Castello.

Assieme ai forti di Ceraino e Monte proteggeva le strade che da Affi passando a Rivoli collegavano il lago di Garda all'Adige. Denominato "Wohlgemuth" in onore di un generale austriaco distintosi nella campagna del 1848, il corpo principale del forte era inizialmente costituito da una doppia casamatta semicilindrica sovrapposta. Era dotato di 17 cannoni. Dopo la conquista italiana, la costruzione fu completata fortificando la parte esposta a nord, fino a quel momento del tutto indifesa poiché originariamente il forte era stato concepito per difendere i confini austriaci e quindi era rivolto verso sud. Al successivo adattamento ai mutati confini italiani si deve pertanto l'attuale forma cilindrica del forte. Il forte ed il complesso circostante di fortificazioni ospitano attualmente un museo della prima guerra mondiale.

Nel 2013 sono terminati i lavori di installazione di quattro aerogeneratori da 2 MW ciascuno in località Monte Mesa. Il parco è di proprietà dell'azienda AGSM.



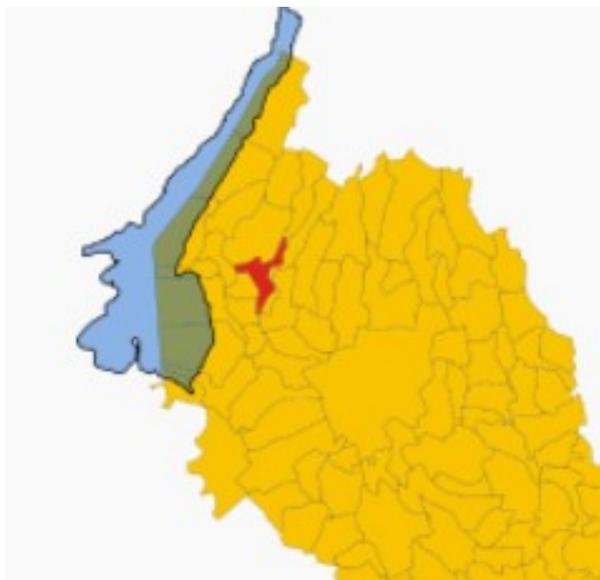
## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238



Caratteristiche		
<b>Superficie:</b>	Ettari	18.42
<b>Altitudine</b>	M. sul mare	191
<b>Risorse idriche:</b>	Laghi	0
	Fiumi	1
	Torrenti	15
<b>Strade:</b>	Autostrade km.	5
	Statali km.	0
	Provinciali km.	13
	Comunali km.	90
	Vicinali km.	20
<b>Piani e strumenti urbanistici vigenti:</b>	Piano Assetto del territorio	<input checked="" type="checkbox"/> Approvato
	Piano degli interventi	<input checked="" type="checkbox"/> Adottato



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido		
Scuole dell'infanzia	N. 1	Posti 52
Scuole primarie	N. 1	Posti 75
Scuole secondarie		
Strutture residenziali per anziani		
Farmacie Comunali		
Depuratori acque reflue	N. 1	
Rete acquedotto	Km. 25	
Rete fognaria	Km. 16	
Punti luce Pubblica Illuminazione	N. 500	
Rete gas		
Tonnellate raccolta rifiuti	830	
Aree verdi parchi e giardini	20	
Cimiteri	N. 3	
Altre strutture: Sale civiche	N. 3	
Accordi di programma	N. 1 (Comune di Dolcè per costruzione ponte)	
Convenzioni	N. 1 (USL 9 Scaligera)	



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

## B. Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta o associata

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli convenzionati con altri Enti e riportati nella tabella precedente.

### Servizi affidati a organismi partecipati

Organismo partecipato	Servizio	Partecipazione
Autorità Ambito Territoriale Ottimale Veronese	Organizzazione e gestione del servizio idrico integrato	0,0024%
Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero	Organizzazione, coordinamento e controllo gestione dei rifiuti urbani	2.174%
Azienda Gardesana Servizi S.p.A.	Esercizio in proprio e/o conto terzi nel territorio del Garda-Baldo della gestione del ciclo integrato dell'acqua	5,00%

L'Ente detiene le partecipazioni elencate nella sezione di cui sopra

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

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

**Enti ed organismi strumentali:** NESSUNO

**Società controllate:** NESSUNA

**Società partecipate:** Partecipazione 5% AGS

Il 23 settembre 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 175/2016 recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", attuativo della delega di cui all'art. 18 della Legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed approvato nel Consiglio dei Ministri n. 125 del 10 agosto 2016.

In data 9 giugno è stato approvato il decreto correttivo del D.Lgs. 175/2017, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", il cui iter di approvazione era stato oggetto della pronuncia di



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

incostituzionalità formulata con sentenza n. 251/2016 della Corte costituzionale. Confermate tutte le novità già previste dallo schema di decreto approvato nel Consiglio dei Ministri del 17 febbraio scorso e quelle sancite dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata lo scorso 14 marzo.

Tra le principali novità introdotte si prevede:

- che l'attività di autoproduzione di beni e servizi possa essere strumentale agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni;
- che sono ammesse le partecipazioni nelle società aventi per oggetto sociale la produzione di energia da fonti;
- che, nel caso di partecipazioni regionali o delle province autonome di Trento e Bolzano, l'esclusione, totale o parziale, di singole società dall'ambito di applicazione della disciplina può essere disposta con provvedimento motivato del Presidente della Regione o dei Presidenti delle province autonome di Trento e Bolzano, adottato in ragione di precise finalità pubbliche nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità. Inoltre, viene espressamente previsto che il provvedimento di esclusione sia trasmesso alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, alla struttura di monitoraggio del Ministero dell'economia e delle finanze;
- l'intesa in Conferenza Unificata per: il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di determinazione dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico; il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze con il quale sono definiti indicatori dimensionali quantitativi e qualitativi, al fine di individuare fino a cinque fasce per la classificazione delle società a controllo pubblico, nel caso di società controllate dalla regione o da enti locali; il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali volto a disciplinare le modalità di trasmissione dell'elenco del personale eccedente;
- per le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, la facoltà di riassorbimento del personale già in precedenza dipendente dalle amministrazioni stesse con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, senza che ciò rilevi nell'ambito delle facoltà assunzionali disponibili e a condizione che venga fornita dimostrazione, certificata dal parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, che le esternalizzazioni siano state effettuate nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- la possibilità per le amministrazioni pubbliche di acquisire o mantenere partecipazioni in società che producono servizi di interesse economico generale fuori dall'ambito territoriale della collettività di riferimento, purché queste ultime abbiano in corso o ottengano l'affidamento del servizio tramite procedure a evidenza pubblica. Resta ferma in ogni caso l'applicazione di quanto previsto per le società in house, al fine di salvaguardare la disciplina europea e con essa la previsione secondo la quale tali società devono garantire che oltre l'80% del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, potendo agire fuori da tale ambito solo ed esclusivamente per il restante 20%;
- che ai fini dell'applicazione del criterio del fatturato medio non superiore al milione di euro, il primo triennio rilevante sia il triennio 2017-2019 e nelle more della prima applicazione di tale criterio si considerino rilevanti, in via transitoria, le partecipazioni in società che, nel triennio antecedente all'adozione di tali misure, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a cinquecentomila euro;



## C. Sostenibilità economico finanziaria

### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 2.063.512,86

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo di cassa al 31.12 anno precedente (2018)	1.773.012,85
Fondo di cassa al 31.12 anno precedente (2017)	2.063.512,86
Fondo di cassa al 31.12 anno precedente (2016)	1.675.093,61

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Giorni di utilizzo	Costo interessi passivi
Anno precedente (2018)	0	€ 0,00
Anno precedente (2017)	0	€ 0,00
Anno precedente (2016)	0	€ 0,00

### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (A)	Entrate accertate Titoli1-2-3 (B)	Incidenza % (A/B)
Anno precedente (2018)	25.281,72	1.752.143,99	1,44%
Anno precedente (2017)	28.800,00	1.769.200,00	1,63%
Anno precedente (2016)	27.186,07	1.807.915,14	1,50%

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
Anno precedente (2018)	0,00
Anno precedente (2017)	0,00
Anno precedente (2016)	7.709,87

**Non sono registrati Ripiani per disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui e/o per ulteriori disavanzi**



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

## D. Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2018)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario	1	1	
D	5	4	
C	4	4	
B3			
B1	1	1	
A			
TOTALE	11	10	

(1) Personale in comando o convenzione da altri Enti

(2) Personale assunto a tempo determinato

## E. Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S. in quanto già con l'esercizio 2019 cesseranno gli obblighi previsti in materia di vincoli di finanza pubblica.



**COMUNE DI RIVOLI VERONESE**

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

## PARTE SECONDA

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



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A. Entrate

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate verso particolari situazioni economiche e familiari che saranno vagliate negli appositi Regolamenti.

La previsione per il triennio è la conferma delle aliquote attuali onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- Servizio di mensa scolastica per la quale si prevede ampia copertura dei costi del servizio, senza agevolazioni per particolari categorie

### Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

### Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Non si prevede il ricorso all'indebitamento.

## B. SPESE

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

---



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del personale per il triennio 2020-2022 è stata oggetto di apposito provvedimento di Giunta comunale nel quale si è in primo luogo quantificata l'attuale dotazione organica e quella prevista per il triennio in esame. In particolare si è rilevato quanto segue:

	Categoria B1	Categoria B3	Categoria C	Categoria D	Dirigenti	Totale
<b>Dipendenti in servizio al 01/01/2019</b>	1		4	6		<b>11</b>
Assunzioni nell'anno 2019						<b>0</b>
Cessazioni nell'anno 2019			1	1		<b>2</b>
<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2019</b>	1		3	5		<b>9</b>
<b>Dipendenti in servizio al 01/01/2020</b>	1		3	5		<b>9</b>
Assunzioni in programma nell'anno 2020		1	1			<b>2</b>
Cessazioni previste nell'anno 2020						<b>0</b>
<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2020</b>	1	1	4	5		<b>11</b>
<b>Dipendenti in servizio al 01/01/2021</b>	1	1	4	5		<b>11</b>
Assunzioni in programma nell'anno 2021						<b>0</b>
Cessazioni previste nell'anno 2021						<b>0</b>
<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2021</b>	1	1	4	5		<b>11</b>
<b>Dipendenti in servizio al 01/01/2022</b>	1	1	4	5		<b>11</b>
Assunzioni in programma nell'anno 2022						<b>0</b>
Cessazioni previste nell'anno 2022						<b>0</b>
<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2022</b>	1	1	4	5		<b>11</b>

La normativa, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, introduce l'art. 6-bis sostituendo al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera dei singoli enti. La "vecchia" dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano del servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

Il programma delle assunzioni per il triennio in esame prevede l'assunzione in servizio nell'anno 2020 di un dipendente di categoria C, e di un dipendente di categoria B3 part time;

Si prende atto in ogni caso che il valore medio del triennio 2011-2013 della spesa di personale, desunto dalle tabelle T12, T13 e T14 dei relativi conti annuali, al netto delle componenti da detrarre dalla spesa complessiva, ammonta ad € **545.530,59** e che il costo complessivo del personale previsto il triennio 2020-



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

2022, al netto della componente da escludere dal calcolo del limite, rientra nel tetto fissato dalla normativa vigente, come di seguito esposto:

Retribuzioni in denaro	568.652,88
Altre spese di personale	4.000,00
Imposte e tasse a carico dell'Ente (IRAP)	37.791,63
Totale componenti da escludere dal calcolo dalla spese di personale	65.289,19
Spesa di personale al netto delle componenti da escludere <b>(A)</b>	545.155,32
Spesa di personale al netto delle componenti escluse (media triennio 2011-2013) <b>(B)</b>	545.530,59
Differenza (B-A)	375,28

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

L'articolo 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Per la programmazione degli acquisti di beni e servizi si rimanda alle schede predisposte dal Referente nominato con delibera di giunta comunale n. 138 del 5.07.2018 sulla scorta del D.M. delle Infrastrutture e dei trasporti n. 14 del 16.01.2018 di cui all'allegato sub A).

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante

La programmazione degli investimenti è stata oggetto di specifico provvedimento approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 56 del 17.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, a cui si rimanda integralmente.

In sintesi il programma triennale approvato risulta essere il seguente:



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Apporto di Impor
		2020	2021	2022	Costi su annualità successive	Importo complessivo	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	
testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valor
finitura sull'edificio al grezzo destinato a pubblico servizio in via Venerque	1	100.000,00				912.000,00	85.000,00		
Opere di completamento e di finitura sull'edificio al grezzo destinato a pubblico servizio in via Venerque	1	340.000,00				700.000,00			
Asfaltature strade comunali	2	300.000,00	300.000,00			720.000,00			
sistemazione della copertura dell'edificio denominato Caserma Massena	1	245.000,00				295.000,00			
Asfaltature strade comunali	1		200.000,00	200.000,00		400.000,00			
Manutenzione straordinaria ex edifici scolastici	2		100.000,00	100.000,00		200.000,00			
Impianti sportivi - campo calcio manutenzione straordinaria	1	500.000,00				500.000,00			
Miglioramento offerta turistica - ciclabili	1	350.000,00				350.000,00			

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

#### Interventi in corso di esecuzione

- 1) Opere di completamento struttura al grezzo destinata a sala civica presso il polo scolastico di via Venerque, 4;
- 2) Realizzazione Asilo Nido presso il polo scolastico di via Venerque, 4;
- 3) Opere di completamento del parcheggio a servizio della ex Polveriera di Rivoli Veronese;
- 4) Interventi di asfaltatura e sistemazione da eseguirsi lungo alcune strade comunali triennio 2018-2020 - annualità 2018;
- 5) Realizzazione impianto di videosorveglianza;
- 6) Realizzazione rotatoria via Venerque;

#### Interventi in fase di affidamento e che verranno conclusi nel 2020:

- 1) Opere di completamento e di finitura sull'edificio al grezzo destinato a pubblico servizio in via Venerque – Ultimo stralcio;
- 2) Interventi di asfaltatura e sistemazione da eseguirsi lungo alcune strade comunali triennio 2018-2020 - annualità 2019;
- 3) Recupero/ristrutturazione/consolidamento copertura caserma Massena;
- 4) Riordino di due strade di accesso alle pareti rocciose a picco sull'Adige della Rocca di Rivoli con realizzazione di una area di sosta nel piazzale antistante la Ferrata della Rocca, con idonea tabellazione e sistemazioni dei due lavatoi che si trovano lungo le strade di accesso;
- 5) Manutenzione/ristrutturazione piste ciclabili con realizzo piazzola di sosta;

#### Interventi in fase di approvazione progettuale, che verranno affidati ed avviati nel 2019 e conclusi nel 2020:

- 1) Interventi di asfaltatura e sistemazione da eseguirsi lungo alcune strade comunali triennio 2018-2020 - annualità 2020;
- 2) Interventi impianti sportivi;



## C. RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Il Bilancio degli esercizi 2020-2022 risulta essere in equilibrio, sia per quanto riguarda la situazione corrente che di cassa.

L'equilibrio di parte corrente è garantito dall'utilizzo in spesa corrente, per le finalità consentite dalla normativa, di quota parte dei proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie, mentre l'equilibrio di parte capitale è garantito dall'iscrizione di quota parte dell'avanzo di amministrazione presunto, per il finanziamento di investimenti fissi e lordi nel corso dell'anno 2019.

## D. PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Le missioni previste dalla normativa e valorizzate nel bilancio 2020-2022 risultano essere le seguenti:

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 1 Organi istituzionali**

### **Descrizione Programma**

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

Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
- 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
- 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.

Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa.

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Programma: 2 Segreteria generale

#### Descrizione Programma

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica.

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R=tempo medio per la pubblicazione delle informazioni sul sito internet comunale
Risultato atteso	2020: R<= 2 giorni 2021: R<= 2 giorni 2022: R<= 2 giorni

### Gestione delle attività a supporto degli amministratori

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R=tempo medio annuo impiegato per la pubblicazione delle deliberazioni di giunta comunale
Risultato atteso	2019: R<= 7 giorni 2020: R<= 7 giorni 2021: R<= 6 giorni

### Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

#### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

### OBIETTIVI OPERATIVI

#### Implementazione della contabilità economica patrimoniale

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R= predisposizione del conto economico e lo stato patrimoniale secondo quanto previsto dall'allegato 4/3 del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.
Risultato atteso	2020: entro i termini di legge 2020: 2021:

#### Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R=data di approvazione del DUP e dei documenti di bilancio entro i termini di legge
Risultato atteso	2020: R= termini di legge 2021: R= termini di legge 2022: R= termini di legge

#### Gestione del bilancio

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R= assumere gli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Servizio di tesoreria

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R=individuazione istituto di credito per il servizio di tesoreria
Risultato atteso	2020: R=convenzione servizio tesoreria entro il 30.09.2020

#### Adeguamento del Regolamento di contabilità alle vigenti normative contabili

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R= Approvazione nuovo Regolamento di contabilità
Risultato atteso	2020: R=convenzione servizio tesoreria entro il 30.09.2020



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Miglioramento della tempestività dei pagamenti relativi ai contratti pubblici stipulati dal Comune

Struttura competente	Area finanziaria
Indicatore di risultato	R=numero medio annuo di giorni per effettuare i pagamenti agli operatori economici
Risultato atteso	2020: R>=21 2021: R>=18 2022: R>=18

### Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

#### Descrizione Programma

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

#### OBIETTIVI OPERATIVI

##### Attività di controllo IMU e TASI 2015-2017

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R=Attività di bonifica della banca dati e recupero dell'evasione, consistente nel caricamento delle dichiarazioni di variazione IMU e TASI, od eventuale bonifica d'ufficio, incrociando le posizioni con la banca dati catastale, dell'anagrafe comunale ed anagrafe tributaria, quindi verifica dei contribuenti che hanno omesso il versamento e predisposizione dei conseguenti atti di accertamento. Nel 2020 ci si concentrerà in particolare sul recupero dell'anno di imposta 2015 ed ove possibile ed opportuno si anticipano anche degli anni 2016 e 2017.
Risultato atteso	2020: R=si bonifica + recupero 2016 2021: R=si bonifica + recupero 2017 2022: R=si bonifica + recupero 2018

##### Attività di controllo TARI

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R=verifica dei contribuenti che hanno omesso il versamento, predisposizione dei solleciti ed emissione ruolo cartelle esattoriali. Nello specifico si procederà con l'emissione delle <b>sanzioni</b> per gli



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

	<p>importi relativi all'anno 2016 – 2017 – 2018 (già sollecitati con notifica nel corso del 2019) nel caso di mancato pagamento si provvederà ad emettere i ruoli per la riscossione coattiva. Si procederà con la notifica dei <b>solleciti</b> per l'anno 2019.</p> <p>Si continuerà nell'attività di bonifica della banca dati in particolare per individuare le posizioni cessate (decesso, emigrazione ecc.) e non dichiarate; conseguentemente ricerca e iscrizione delle nuove utenze, non dichiarate, con l'emissione degli atti idonei all'iscrizione ed al recupero. In particolare per ogni variazione di subingresso si provvederà a controllare la superficie effettiva dell'immobile.</p> <p>Si intende attivare, a mezzo di idonea ditta esterna, il censimento e la verifica delle utenze commerciali/produttive, per avere una statistica descrittiva puntuale con le finalità di contrasto all'evasione, miglioramento della politica tariffaria e perequazione delle posizioni. Tale attività risulta necessaria anche alla luce della nuova disciplina (vedasi delibere ARERA 443/2019 e 444/2019) relativa alla redazione del piano finanziario e del piano tariffario, ma anche per arrivare ad un prelievo più equo in considerazione della complessa problematica dei rifiuti speciali, censimento e statistica necessaria per elaborare le idonee variazioni regolamentari.</p>
Risultato atteso	2020: R=si bonifica + recupero + verifica produttive 2021: R=si bonifica + recupero 2019 2022: R=si bonifica + recupero 2020

### Attività di recupero Imposta Comunale sulla pubblicità.

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R= Recupero annualità 2019 ed emissione a regime dell'anno 2020. Si prosegue l'attività di recupero delle annualità di gettito non riscosse. Nel corso del 2018 si sono recuperate le annualità 2015 – 2016, nel 2019 si sono recuperate le annualità 2017 – 2018. Nel 2020 si completa l'operazione recuperando l'anno 2019 ed emettendo a regime (nel corretto anno di imposta) l'anno 2020. Si procederà inoltre con la consueta attività di notifica dei solleciti, ed eventualmente delle sanzioni e delle cartelle per i contribuenti morosi.
Risultato atteso	2020: R=si recupero + ordinario 2020 2021: R=si ordinario 2021 2022: R=si ordinario 2022

### Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

#### Descrizione Programma



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Piano triennale delle alienazioni

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= piano di valorizzazione e dismissione degli immobili comunali
Risultato atteso	2020: R=nei termini di legge 2021: R= nei termini di legge 2022: R= nei termini di legge

#### Programma: 6 Ufficio tecnico

##### Descrizione Programma

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

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Programma triennale dei Lavori Pubblici

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= adozione determina di aggiudicazione delle opere indicate nel piano annuale delle opere pubbliche
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

#### Descrizione Programma

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

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

##### Elezioni amministrativa

Struttura competente	Area amministrativa
Indicatore di risultato	R= espletamento delle elezioni amministrative comunali
Risultato atteso	2020: R=si 2021: 2022:

### Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

#### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Ammodernamento rete informatica

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= completamento dell'ammodernamento della rete informatica
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Programma: 10 Risorse umane

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Gestione del personale

Struttura competente	Area contabile
Indicatore di risultato	R= predisporre i procedimenti e adottare le attività inerenti la gestione del personale, ivi compresa la programmazione
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Relazioni sindacali

Struttura competente	Area contabile
Indicatore di risultato	R= approvazione contratto decentrato annuale
Risultato atteso	2020: R=31.10.2020 2021: R=31.10.2021 2022: R=31.10.2022

#### Programma: 11 Altri servizi generali

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

#### Descrizione Missione

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

##### Attività di controllo del territorio comunale

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= attività di controllo del territorio comunale, n. di servizi effettuati (controllo violazioni codice della strada, regolamenti comunali e ordinanze)
Risultato atteso	2020: R>=50 2021: R>=50 2022: R>=50

### Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

#### Descrizione Missione

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

(scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

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"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

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 le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

#### **Attività di supporto all'attività scolastica**

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	L'area amministrativa si occupa della spesa corrente per il supporto del servizio che si concretizza nel trasporto scolastico, nella mensa scolastica, nelle cedole librarie ed infine nel contributo all'Istituto Comprensivo per materiale di consumo. R= Raccolta e gestione domande trasporto scolastico, mensa scolastica e cedole librarie. Erogazione contributo all'istituto comprensivo per il materiale di cancelleria
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

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

##### **Descrizione Missione**



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Progetto museale archeologico e Napoleonico

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	R= Progetto museale archeologico e Napoleonico, affidamento incarico di studio e consulenza per individuazione materiale da esporre, consulenza per allestimento e contenuti scientifici dell'esposizione e del materiale multi-mediale e supporti video.
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= 2022: R=

#### Recupero della ex Polveriera e del Forte

Struttura competente	Area Tecnica
Indicatore di risultato	R= Recupero ai fini museali della ex Polveriera e del Forte di Rivoli
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

##### Descrizione Missione

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

#### **Promozione discipline sportive**

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Sviluppo e promozione delle diverse discipline sportive presenti sul territorio con inserimento ed avvicinamento a nuove
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### **Missione: 7 Turismo**

##### **Descrizione Missione**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Organizzazione eventi

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Organizzazione eventi nel territorio comunale e sviluppo dell'offerta locale
Risultato atteso	2020: R=SI 2021: R=SI 2022: R=SI

#### Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

##### Descrizione Missione

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

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..).

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Predisposizione 2° piano degli interventi per la sua successiva adozione da parte del Consiglio Comunale

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Piano degli interventi
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R= 2022: R=

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

##### Descrizione Missione

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



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Agevolazione e promozione dell'utilizzo delle energie verdi

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Apertura ed informazione su bandi di finanziamento, utilizzo in ambiente pubblico di energie verdi
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### Programma 03: Rifiuti

##### Descrizione Programma

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Predisposizione e verifica del piano economico-finanziario

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Piano economico-finanziario
Risultato atteso	2020: R=entro la scadenza del bilancio di previsione 2021: R= entro la scadenza del bilancio di previsione 2022: R= entro la scadenza del bilancio di previsione

#### Gestione raccolta rifiuti

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Controllo gestione raccolta rifiuti affidata all'esterno
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Gestione Isola ecologica

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Controllo gestione isola ecologica affidata all'esterno
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### Programma 04: Servizio idrico integrato

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

#### Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

#### Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Manutenzioni ordinarie e straordinarie viabilità comunale

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Manutenzione viabilità
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Lavori pubblici previsti relativi al programma in esame

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Lavori pubblici previsti
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Missione: 11 Soccorso civile

##### Descrizione Missione

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 le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Coordinamento protezione civile

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Controllo gestione DAE sul territorio in carico alla protezione civile
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=si 2022: R=si

#### Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

#### Programma 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

##### Descrizione Programma

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



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie mono genitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Organizzazione Centro Estivo Ricreativo – Luglio 2020

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	R= Organizzazione Centro Estivo Ricreativo – Luglio 2020
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=no 2022: R=no

#### Organizzazione di servizi socio educativi sovracomunali minori 0-6 anni

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	R= Organizzazione di servizi socio educativi sovracomunali "SPAZIO FAMIGLIA", "IL GIROTONDO", con riferimento agli impegni già assunti si provvederà eventualmente a liquidare la quota di competenza.
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R=no 2022: R=no

#### Programma 02: Interventi per la disabilità

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Gestione finanziamenti per interventi di eliminazione delle barriere architettoniche

Struttura competente	Area tecnica
Indicatore di risultato	R= Controllo e verifica finanziamenti ai privati
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### Programma 03: Interventi per gli anziani

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Affidamento ad idonea cooperativa del Servizio di Assistenza Domiciliare

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	R= Affidamento ad idonea cooperativa del Servizio di Assistenza Domiciliare
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R= 2022: R=

#### Programma 03: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

##### Descrizione Programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Proroga progetto "Workfare Verona 2017/2018" proroga fino al 30/06/2020

Struttura competente	Area Amministrativa
Indicatore di risultato	R= Liquidazione ad Agenzia Sociale l'eventuale importo per attività di inserimento lavorativo (di soggetti socialmente deboli), nei limiti dell'impegno assunto.
Risultato atteso	2020: R=si 2021: R= 2022: R=

#### Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale

##### Descrizione Programma

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

### OBIETTIVI OPERATIVI:

#### Gestione cimiteri

Struttura competente	Area Tecnica
Indicatore di risultato	R= Controllo gestione affidata all'esterno del servizio cimiteriale
Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si

#### Gestione autorizzazioni cimiteri

Struttura competente	Area Tecnica
Indicatore di risultato	R= Gestione autorizzazioni cimiteriali, sepolture, esumazioni ed estumulazioni



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

Risultato atteso	2020: R= si 2021: R= si 2022: R= si
------------------	---

### Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

#### Descrizione Missione

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

### Missione: 20 Fondi ed accantonamenti

#### Descrizione Missione

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

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

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

### Missione: 50 Debito pubblico

#### Descrizione Missione

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

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

### Missione: 99 Servizi per conto terzi

#### Descrizione Missione



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

Comprende le spese per chiusura - anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale dalla tesoreria statale.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

### E. GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio Inserire o allegare il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti

#### SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 8, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016					
Codice univoco immobile (1)	Descrizione immobile	Valore stimato			
		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale
81001170232-1	Edificio residenziale dichiarato inagibile	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
81001170232-2	Sedime stradale	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
		85.000,00	0,00	0,00	85.000,00

### F. OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

L'effettiva area di consolidamento, deriva dal Gruppo Amministrazione Pubblica, secondo i criteri indicati nel principio contabile: Gli enti e le società del gruppo compresi nel Gruppo Amministrazione possono non essere inseriti nell'area di consolidamento nei casi di:

- Irrilevanza, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo.

Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento per gli enti locali e al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome, rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:

- ✓ Totale dell'attivo
- ✓ Patrimonio netto
- ✓ Totale dei ricavi caratteristici.

Al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate. La percentuale di irrilevanza riferita ai "ricavi caratteristici" è determinata rapportando i componenti positivi



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

di reddito che concorrono alla determinazione del valore della produzione dell'ente o società controllata o partecipata al totale dei "A) Componenti positivi della gestione" dell'ente".

Sono comunque escluse le partecipazioni inferiori al 1% del capitale sociale o di dotazione.

Nel caso del nostro Ente le società da considerare nel G.A.P. sono

1. Azienda Gardesana Servizi S.p.A.
  2. Consorzio di Bacino VR 2 del Quadrilatero
- Previa valutazione dei parametri sopra descritti.

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

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n.244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche
- Autovetture di servizio
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- Apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente: che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

- a) I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.
- b) I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

---

### Considerazioni finali

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della Legge 27.12.2017, n.205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per il comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n.1 del citato decreto.

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel mese di giugno 2019.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, da considerarsi prettamente indicativi di un'attività che sarà attuata quasi completamente durante il prossimo mandato amministrativo.



COMUNE DI RIVOLI VERONESE
19 NOV. 2019
Sp. .... 5004
Tit. .... S. CL. 3

**Verbale n. 53 del 16/11/2019 - PARERE DEL REVISORE DEL CONTO**

Parere sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale pervenuta il 12/11/2019 avente ad oggetto:

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022**

L'anno 2019 il giorno 16 del mese di novembre:

**IL REVISORE DEI CONTI**

Del Comune di Rivoli Veronese, rag. Enzo Bertolazzi, nominato con atto consiliare n. 2 del 25/01/2017:

**VISTA**

Il documento avente l'oggetto menzionato:

ESAMINATA la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 11/11/2019 avente ad oggetto: *"approvazione del documento unico di programmazione per il triennio 2020/2022"*

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Tenuto conto che:

- a) l'art.170 del D.Lgs. 267/2000, indica:
  - al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."
  - al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione";
- b) il successivo articolo 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno";
- c) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, è indicato che il "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione". La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;
- d) che con Decreto Ministeriale 18 maggio 2018 è stato modificato il punto 8.4 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 23.6.2011 n. 118



## COMUNE DI RIVOLI VERONESE

[www.comune.rivoli.vr.it](http://www.comune.rivoli.vr.it)

✉ P.zza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)

E-mail: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it) PEC: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

☎ 045 7281166 📠 Fax 045 7281114 – C.F. 81001170232 -P.IVA 00610300238

2. Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 : è stato approvato
  3. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi Il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti non è stato previsto.
  4. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007 non è stato adottato;
  5. Programmazione del fabbisogno del personale La programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 per il periodo 2020-2022, è stata oggetto di deliberazione della Giunta comunale n 61 del 04.11.2019
- e) fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, i documenti sopra elencati si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni e l'accertamento di cui all'articolo l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 si ritiene soddisfatto con il presente parere .

### CONCLUSIONE

Tenuto conto

- a) che mancando lo schema di bilancio di previsione non è possibile esprimere un giudizio di attendibilità e congruità delle previsioni contenute nel DUP;
- b) che tale parere sarà fornito sulla nota di aggiornamento del DUP da presentare in concomitanza con lo schema del bilancio di previsione;

Esprime parere favorevole sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore

Rivoli Veronese, 16/11/2019

IL REVISORE DEI CONTI

(Rag. Enzo Bertolazzi)