

**Città di  
Preganziol**

---

---

# **RELAZIONE DI FINE MANDATO**

## **ANNI 2014-2018**

(ARTICOLO 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 149)

---

#### PREMESSA

La presente relazione è stata elaborata con riferimento allo schema approvato con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 26 aprile 2013.

Il documento è stato elaborato a cura del Servizio Finanziario con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore del Comune di Preganziol, con il coordinamento del Segretario generale.

La maggior parte delle tabelle di seguito riportate sono desunte da documenti ufficiali e dai questionari inviati dall'organo di revisione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1, comma 166 e seguenti della legge 266/20015.

Il periodo di riferimento riguarda il quinquennio 2014-2018. I dati finanziari dei primi quattro esercizi sono relativi a rendiconti approvati mentre per il 2018, non essendo concluse le operazioni di chiusura contabile, si riferiscono al preconsuntivo disponibile alla data di redazione del presente documento. Questi ultimi potranno pertanto subire delle variazioni.

I dati relativi ai residui, alla situazione patrimoniale ed economica sono riferiti al periodo 2014-2017 in quanto devono necessariamente far riferimento a consuntivi approvati.

...

## Parte I – DATI GENERALI

### 1.1. POPOLAZIONE RESIDENTE

	2014	2015	2016	2017	2018
Residenti al 31.12	16898	16749	16911	16957	16891

### 1.2. ORGANI POLITICI

#### COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE AL 31.12.2018

COGNOME E NOME	CARICA	LISTA POLITICA
Galeano Paolo	Sindaco	
Mestriner Stefano	Vice Sindaco	Si Cambia Galeano Sindaco
Bovo Riccardo	Assessore esterno	
Gallo Francesca	Assessore	Si Cambia Galeano Sindaco
Di Lisi Fabio	Assessore	PD Galeano Sindaco
Gomiero Francesca	Assessore esterno	

#### COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE AL 31.12.2018

COGNOME E NOME	CARICA	LISTA POLITICA
Carraro Ennio	Presidente del Consiglio comunale	PD Galeano Sindaco
Stocco Elena	Capogruppo PD Galeano Sindaco	PD Galeano Sindaco
Carlesso Cristiano	Consigliere comunale	PD Galeano Sindaco
Pesce Anselmo	Consigliere comunale	PD Galeano Sindaco
Tiveron Silvia	Consigliere comunale	PD Galeano Sindaco
Malerba Marco	Consigliere comunale	PD Galeano Sindaco



<b>Polo Sergio</b>	Capogruppo Si Cambia Galeano Sindaco Preganzioi Insieme Galeano Sindaco	Si Cambia Galeano Sindaco
<b>Buso Daniel</b>	Consigliere comunale	Si Cambia Galeano Sindaco
<b>Sbroggiò Cristian</b>	Consigliere comunale	Preganzioi Insieme Galeano Sindaco
<b>Berlese Rachele</b>	Consigliere comunale	Preganzioi Insieme Galeano Sindaco
<b>Salvati Valeria</b>	Capogruppo Lega Nord Liga Veneta Marton Sindaco	Lega Nord Liga Veneta Marton Sindaco
<b>Moino Gian Paolo</b>	Consigliere comunale	Lega Nord Liga Veneta Marton Sindaco
<b>Giusto Nicola</b>	Consigliere comunale	Lega Nord Liga Veneta Marton Sindaco
<b>Berto Luisa</b>	Capogruppo Marton Sindaco Lista Civica	Marton Sindaco Lista Civica
<b>Vecchiato Dino</b>	Capogruppo Impegno Comune Preganzioi	Impegno Comune Preganzioi
<b>Scilla Michele</b>	Consigliere comunale	Impegno Comune Preganzioi

Le elezioni si sono svolte in data 25 maggio 2014 e 8 giugno 2014. La prima seduta di Giunta comunale si è tenuta in data 24 giugno 2014.

In data 26 giugno 2014 con deliberazione del consiglio comunale n. 23 sono state presentate le linee programmatiche di governo da parte del Sindaco.

Nel corso del mandato si sono verificati i seguenti avvicendamenti:

- 22.06.2016 Comunicazione da parte del Consigliere comunale Vecchiato Dino e Capogruppo consigliare "Forza Italia Berlusconi per Marton" della modifica del nome del gruppo consigliare in "Impegno Comune Preganzioi" (prot. n. 15641)
- 28.07.2016 Presentazione dimissioni da parte dell'Assessore Scattolin Luca (*Preganzioi Insieme Galeano Sindaco*) con decorrenza 01.08.2016 (prot. n. 19963)
- 17.11.2016 Nomina Assessore Di Lisi Fabio (*PD Galeano Sindaco*) a seguito dimissioni Assessore Scattolin Luca (decreto sindacale prot. n. 30491)
- 29.11.2016 Surroga consigliere dimissionario Di Lisi Fabio e nomina del Consigliere comunale Malerba Marco (*PD Galeano Sindaco*) – delibera Consiglio comunale n. 52



- 12.04.2018 Presentazione dimissioni da parte del Consigliere comunale Marton Sergio candidato alla carica di Sindaco non risultato eletto nel turno di ballottaggio
- 23.04.2018 Surroga consigliere dimissionario Marton Sergio e nomina del consigliere comunale Giusto Nicola (*Lega Nord Liga Veneta Marton Sindaco*) (prot. n. 10284)
- 17.07.2018 Presentazione comunicazione da parte del Consigliere comunale Scilla Michele dell'uscita dal gruppo consiliare "Marton Sindaco Lista Civica" per entrare nel gruppo consiliare "*Impegno Comune Preganziol*" (prot. n. 20416).

### 1.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Al 31.12.2018 la struttura organizzativa del Comune di Preganziol è così articolata

**Segretario:** *Bergamin dr.ssa Antonella* in convenzione con il Comune di Sandrigo (VI)

**Settori:** L'assetto organizzativo del Comune di Preganziol è strutturato in sette settori e da una unità, come individuate nel prospetto sottostante. Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti a tempo indeterminato nominati dal Sindaco e titolare di posizione organizzativa.

#### Unità di Controllo tecnico amministrativo

- 
- Servizio Controllo di gestione e partecipate
  - Servizi Sviluppo Tecnologico

SETTORE	SERVIZI
Settore I – Affari Generali e Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria – Affari Generali – Contratti</li> <li>▪ Cultura</li> <li>▪ Turismo, Sport, Manifestazioni</li> </ul>
Settore II – Politiche Economico Finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizio Contabilità e bilancio</li> <li>▪ Servizi Tributari</li> </ul>
Settore III – Politiche del territorio e Sviluppo economico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Urbanistica</li> <li>▪ Manutenzioni</li> <li>▪ Sviluppo Economico</li> </ul>
Settore IV – Opere Pubbliche ed Edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opere Pubbliche e Ambiente</li> <li>▪ Edilizia privata</li> </ul>
Settore V – Servizi al Cittadino e Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ U.R.P. – Sportello Cittadino</li> <li>▪ Servizi Demografici</li> <li>▪ Risorse umane</li> </ul>
Settore VI – Politiche Sociali e Istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizi Sociali</li> <li>▪ Istruzione</li> </ul>
Settore VII – Sicurezza del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polizia Locale</li> <li>▪ Messi</li> </ul>

**Numero totale personale dipendente:** al 31 dicembre 2018 risultano in servizio n. 68 dipendenti, compreso il Segretario Comunale.

#### 1.4. CONDIZIONE GIURIDICA DELL'ENTE

L'ente non è stato commissariato ai sensi dell'art 141 e 143 del TUEL nel periodo del mandato

#### 1.5. CONDIZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL e non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis.

Non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUEL e neppure al contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

## 1.6 SITUAZIONE DI CONTESTO INTERNO/ESTERNO

Negli ultimi cinque anni il progetto di cambiamento che ha investito la pubblica amministrazione nell'ottica di un'ottimizzazione dei servizi ed economicità dei processi con l'assimilazione della struttura pubblica ad un'azienda privatistica ha determinato dei cambiamenti organizzativi non facili da comprendere ed attuare in un ente locale sia per mancanza di risorse economiche e di investimenti tecnologici, sia per mancanza di un ricambio generazionale del personale dipendente, ancora ancorato ad una formazione burocratica e cartacea del documento amministrativo.

La diversità di visione della pubblica amministrazione ha determinato dei cambiamenti necessari in linea con l'evoluzione tecnologica e informatica dei nostri tempi, una diversa modalità di comunicazione con l'utenza e i soggetti esterni con gestione dei siti web, pubblicazione diffusa e massiccia dei dati e delle informazioni on line, utilizzo della pec in sostituzione di comunicazione cartacea e fax e informatizzazione dei processi.

Molti di questi cambiamenti necessari se, di fatto, particolarmente efficaci nei processi, hanno rallentato, ed alcune volte paralizzato, l'attività amministrativa in quanto non sostenuti da adeguati percorsi formativi e da nuovo personale giovane, flessibile improntato al cambiamento.

Inoltre il susseguirsi delle norme sull'Anticorruzione e Trasparenza hanno determinato un aggravio procedimentale in materia di controlli, verifiche, adempimenti, pubblicazioni difficili da sostenere senza poter contare su un piano assunzionale di incremento delle risorse umane.

L'ultimo quinquennio è stato investito dalla riforma contabile e il passaggio alla contabilità armonizzata, dopo anni di contabilità finanziaria, ha comportato una rivisitazione di tutte le poste del bilancio, attive e passive, coinvolgendo tutta la struttura e tutti i processi dell'Ente con difficoltà applicative che, solo oggi, dopo alcuni anni di entrata in vigore, sembrano sciogliersi in processi assimilati e condivisi divenuti prassi applicativi.

Il passaggio e l'obbligo alle modalità di acquisto di servizi e forniture, tramite l'adesione alle Convenzioni Consip e al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione inizialmente ha presentato una serie di complessità applicative che in alcuni casi hanno rallentato le procedure e reso meno agevole l'approvvigionamento del fabbisogno.

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, e la sua continua evoluzione normativa, ha nuovamente modificato le regole di acquisto di lavori, beni e servizi e le procedure di affidamento con la conseguente necessità di acquisire formazione e nuove competenze in tempi rapidissimi, dovendo comunque assicurare continuità alle attività e rispetto delle scadenze.

La necessità di rispondere a previsione normative quali il Cad-D.lgs. 82/2005 ss.mm ed in particolare all'esigenza di produrre in digitale la propria documentazione secondo le indicazioni fornite dalle regole tecniche (DPCM 13/11/2014) in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, ha comportato non poche criticità di ordine tecnologico e organizzativo per tutti i servizi. Consapevoli che la dematerializzazione deve includere, per produrre risultati di efficacia, il controllo sulla corretta formazione del documento e l'iter procedimentale del documento in tutte le sue fasi incluso quella della conservazione, si è cercato di cambiare il modo di lavorare utilizzando programmi di gestione integrati finalizzati alla produzione di documenti digitali.

L'entrata in vigore del D.lgs 33/2013 ha obbligato i Comuni a pubblicare una molteplicità di documenti e alla loro completa visibilità sul sito web dell'Amministrazione per 5 anni. Si tratta di un ampio novero di informazioni che coprono l'intera attività dell'ente pubblico, spaziando dalla dotazione di personale e l'organizzazione degli uffici, alla vasta tipologia di provvedimenti della Pa muniti di rilevanza esterna. Il punto è che non sempre agevole per gli enti locali coniugare l'osservanza degli obblighi di legge con le criticità strutturali che, non di rado, rendono estremamente difficoltoso soddisfare perfino le esigenze primarie di ordinaria amministrazione nonostante la priorità dell'adempimento per la parte governativa in quanto diretto alla piena accessibilità della cittadinanza alle informazioni concernenti l'attività della Pa, per favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per quanto concerne le attività del Turismo ed alla promozione ed "animazione" del territorio, le principali criticità riscontrate sono state determinate dalle modifiche normative operate in questi anni. In particolare, la Circolare Gabrielli del 7/6/2017 e la circolare 28 luglio 2017 del Ministero dell'Interno hanno



introdotto una serie di procedure in materia di safety e security molto precise con un doveroso ed impegnativo adeguamento (sia in termini economici che organizzativi) nella gestione degli eventi per quanto riguarda in particolare la sicurezza ed incolumità pubblica.

Si descrivono, di seguito, le principali criticità riscontrate in alcuni servizi e le soluzioni realizzate durante il mandato.

### **Servizi sociali**

La situazione di crisi economica permanente che ha caratterizzato il quinquennio 2014/2019 ha messo a dura prova la capacità di intervento sociale delle amministrazioni pubbliche locali, alle prese con una domanda di servizi e prestazioni che si è ingigantita e diversificata.

A tal proposito si è cercato di passare da una attività prevalentemente di tipo assistenziale molto concentrata sull'ordinario, ovvero sull'erogazione di sussidi, contributi e prestazioni ad attività finalizzate a potenziare il lavoro di comunità e a fare rete alla logica della progettualità.

Il Settore sociale si è riorganizzato, sia a livello di spazi, sia di mansioni e compiti. L'intera equipe ha cambiato prospettiva e orientamento: chiusura degli sportelli e uscita nel territorio (andare verso la persona), meno bandi e più progetti, meno contributi e più tirocini lavorativi, meno assistenzialismo e più progetti di autonomia calati sui bisogni dell'individuo, affidamenti più lunghi nel tempo per una migliore gestione del lavoro amministrativo.

Si indicano di seguito, alcune iniziative progettuali dirette a sostenere, nell'ottica della responsabilità e condivisione civile, i valori del sostegno e dell'aiuto:

☐ Farnaco sospeso

Il progetto sperimentale, avviato assieme ad altri due Comuni, all'ULSS 2 Marca trevigiana, medici di famiglia e farmacie del territorio, è nato con l'obiettivo di garantire la tutela del diritto alla salute delle persone in difficoltà attraverso un aiuto per l'acquisto dei farmaci necessari. Con il progetto qualsiasi cittadino può acquistare uno o più farmaci da banco e donarli anonimamente a chi pur avendone bisogno non ha la possibilità di acquistarli.

☐ Tempo +

Il progetto rientra nelle azioni finalizzate alla realizzazione di una progettualità condivisa tra realtà presenti nel territorio rivolta al benessere delle famiglie. In particolare si è attivato un "Tavolo tempo +" per la gestione congiunta dei doposcuola presenti nel territorio rivolti a minori di età compresa tra 8 e 13 anni, offrendo ai genitori la tranquillità di sapere che il proprio figlio si trova in un ambiente sano, educativo e allo stesso tempo accogliente e stimolante.

☐ Sport ... in comune

Il progetto "Sport per tutti" mira a declinare concretamente il principio del diritto allo sport per tutti ed a fornire un servizio anche sociale alla comunità, intendendo supportare le famiglie che, per le difficili condizioni economiche in cui versano, non potrebbero sostenere i costi dell'attività extrascolastica, promuovendo al contempo uno stile di vita attiva e sano. Nel progetto sono state coinvolte anche le Associazioni Sportive Dilettantistiche del territorio con il desiderio di avviare un processo di costruzione di un "Patto di territorio" nel quale coinvolgere tutti gli adulti a responsabilità educativa in ambito sportivo/ricreativo al fine di dare valore ed incisività all'attività stessa.

### **Sicurezza sul territorio**

La sicurezza del territorio ha rappresentato negli ultimi anni una priorità per le amministrazioni locali impegnate a fronteggiare la crescente percezione di insicurezza vissuta dai cittadini nonostante le statistiche sembrino dimostrare il contrario.

La risposta dell'Amministrazione in questo quinquennio si è concretizzata con una molteplicità di interventi e strumenti al fine di elevare gli standard di sicurezza specificatamente finalizzati alla prevenzione e repressione di fenomeni criminosi oltre che a supportare le indagini da parte delle forze dell'ordine, quali:

- ☐ Progetto "Controllo Del Vicinato"

Nel mese di giugno 2017 è stato firmato il protocollo d'intesa tra il Comune di Preganziol e la Prefettura di Treviso che ha disciplinato tale progetto inquadrandolo nell'art. 54 del Testo Unico degli Enti locali, che attribuisce ai Sindaci, in qualità di Ufficiali di Governo, la vigilanza sul territorio urbano.

Dal 2017 ad oggi sono operativi nel territorio del Comune di Preganziol n. 7 gruppi in altrettante zone del territorio comunale con un totale di circa 300 cittadini coinvolti.

- ☐ Implementazione e miglioramento del sistema di videosorveglianza

Per elevare gli standard di sicurezza si è deciso di:

- procedere con l'adeguamento e sistemazione delle telecamere esistenti (n. 92) che presentavano delle criticità dovute all'impossibilità di scarico delle immagini se non con la rimozione della SD card dalla telecamera, alla durata delle registrazioni non gestibile e al funzionamento solo in orario di accensione della pubblica illuminazione;

- dotarsi di (numero 6) telecamere tecnologicamente avanzate munite di OCR, cioè di sistema in grado di riconoscere i caratteri delle targhe degli autoveicoli e collegate alla banca dati della Motorizzazione del Ministero dei Trasporti.

Questa funzione è diventata particolarmente utile ed importante in quanto consente di monitorare ed in caso di necessità di verificare con immediatezza (attraverso la semplice ricerca dei caratteri della targa o con avvisi automatici - alert -) l'eventuale transito di veicoli inseriti in specifiche banche dati, in black list e/o in white list (quali ad esempio quelle dei mezzi posti sotto sequestro oppure privi di assicurazione, con revisione scaduta, rubati, segnalati dalle forze dell'ordine etc.).

A tale scopo posizionando tali telecamere su dei punti chiave di accesso al centro cittadino già raggiunti dalla fibra ottica si è riusciti a controllare tutto il traffico in transito sulle principali strade del territorio.

- ☐ Innovazione tecnologica ed implementazione delle attrezzature in dotazione alla Polizia Locale

Nel corso degli ultimi anni la Polizia Locale è stata dotata di strumenti tecnologicamente avanzati che hanno consentito di elevare il livello qualitativo degli accertamenti effettuati su strada oltre che al progressivo rinnovo del parco mezzi con la sostituzione di un veicolo ormai obsoleto con un furgone adibito ad "ufficio mobile".

- ☐ Istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale tra i comuni di Preganziol e Casier

In data 3 ottobre 2016 è stata sottoscritta la convenzione per la gestione associata dei servizi di Polizia Locale, così come approvata dai Consigli Comunali di Preganziol e Casier.

Le amministrazioni dei due Comuni hanno quindi inteso dare avvio ad un percorso di progressiva integrazione dei rispettivi Comandi, nella convinzione che la creazione di economie di scala sia un volano indispensabile per garantire ai territori un servizio efficiente ed efficace, riducendo al minimo gli sdoppiamenti di funzioni e razionalizzando soprattutto l'attività amministrativa che sottrae risorse importanti alla primaria attività di controllo del territorio.

La nuova gestione associata ha permesso di avere una pattuglia di pronto intervento sempre operativa sul territorio, una pattuglia per Comune in servizio tutti i giorni, più ore di servizio.

- ☐ Miglioramento dell'impianto di illuminazione pubblica



Con gli interventi eseguiti sull'illuminazione pubblica in questi 5 anni (Campagna "Accendi il Risparmio", installazione riduttori di potenza, riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica) si è ridotto di circa il 25 % il costo per illuminare, senza spegnere un lampione ed anzi ampliando il numero dei punti luce. Il costo sostenuto dal bilancio è infatti passato da 400.000 a 300.000 euro, con un miglioramento qualitativo del decoro urbano e a vantaggio della sicurezza.

### **Sicurezza edifici pubblici e riqualificazione urbana**

Nel corso del quinquennio 2014/19 le principali criticità riscontrate, per quel che riguarda il patrimonio scolastico, sono state determinate dalla mancanza degli adeguamenti alla normativa antincendio e sismica degli edifici scolastici.

Si è provveduto quindi ad acquisire i Certificati Prevenzioni Incendi (CPI), ad effettuare le indagini sismiche su tutti gli edifici scolastici, i lavori di adeguamento su alcune scuole, la progettazione e l'inserimento nel programma triennale tutti i lavori per il miglioramento o l'adeguamento sismico degli altri plessi.

Alla luce dei risultati delle indagini di vulnerabilità sismica eseguite presso le scuole del territorio, è stata decisa la chiusura di un plesso scolastico, trasferito presso un'ala della scuola media. Attualmente è in corso la progettazione partecipata per il recupero dell'immobile.

Tutte le opere di riqualificazione urbana sono state individuate in funzione di un progressivo miglioramento della sicurezza del territorio dal punto di vista idrogeologico e della viabilità (manutenzioni ordinarie e straordinarie di fossati, manutenzione ordinaria e straordinaria di strade), della razionalizzazione della pubblica illuminazione, progettazione di percorsi ciclopedonali, interventi su aree verdi e attrezzature.

Notevoli investimenti sono stati convogliati per la soluzione dei problemi di criticità idraulica presenti da anni in alcune zone del territorio, sono stati programmati interventi nella frazione di Frescada e, in particolare nella zona del Rio Dosson, anche attraverso accordi convenzionali con il Consorzio di Bonifica Piave.

Si rinvia al punto 3.1.1. per un dettagliato riepilogo delle opere pubbliche realizzate durante il mandato

### **Commercio**

La fase di crisi economica da cui il paese sta difficilmente uscendo e le variazioni nelle abitudini di consumo dei cittadini, hanno portato un numero crescente di attività commerciali di vicinato a vivere situazioni di sofferenza, soprattutto nelle frazioni del nostro territorio. L'elevato turnover e la cessazione di alcune attività hanno influito non solo sul sistema economico e del lavoro nel suo complesso, ma anche sulla qualità della vita dei cittadini a cui vengono a mancare servizi di vicinato a volte essenziali.

L'Amministrazione Comunale, per quanto di sua competenza ed in aggiunta alle azioni già intraprese per la riqualificazione urbana di alcune zone e la loro interconnessione tramite percorsi ciclopedonali, ha concentrato la propria azione mettendo in atto un insieme di azioni di supporto e di promozione che, partendo da una fase di analisi dei comparti commerciali, dei fabbisogni dei clienti e degli operatori, porti alla definizione di un piano pluriennale che preveda specifiche misure per la valorizzazione del commercio. Il percorso prevedeva l'individuazione di un partner qualificato, una fase iniziale di analisi e il coinvolgimento diretto di operatori economici e cittadini, con l'auspicio che gli attori del territorio siano disponibili a fare squadra e partecipare attivamente al rilancio del comparto.

La priorità è attivare un percorso articolato che agisca in profondità sul tessuto urbano e commerciale dell'intero territorio di Preganziol, frazioni comprese, con l'obiettivo ambizioso di rafforzare e rilanciare un settore che è di fondamentale importanza per tutta la comunità dei cittadini di Preganziol.

## **2. PARAMETRI OBIETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AI SENSI DELL'ART.242 DEL TUEL**

La tabella dei parametri di deficitarietà di cui all'art. 242 del d. lgs 267/2000 è costituita da 10 elementi. L'ente si definisce deficitario in presenza di almeno tre parametri con valore affermativo.

Per chiarezza espositiva si riportano di seguito i parametri da ultimo approvati con decreto 18/2/2013, per il triennio 2014-2018, precisando che dal 2014 il comune di Preganziol non ha mai rilevato risposte affermative.



- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEL;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 39 per cento;
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiori al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013;

## **PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO**

### **1. ATTIVITA' NORMATIVA**

L'Ente ha approvato durante il mandato elettivo i seguenti atti di modifica/adozione regolamentare:

#### **ANNO 2014**

**Regolamento consortile per l'applicazione della tariffa avente natura corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani (legge 27/12/2013, n. 147, art. 1, comma 668)**

- presa d'atto da parte del Consiglio comunale con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 03.07.2014

**Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta Unica Comunale - (IUC)**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 43 del 03.07.2014
- modificato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 29.06.2015 (motivazione: aggiunto articolo 27 bis "Comunicazione" relativo alla presentazione all'ufficio tributi di apposita comunicazione da parte del contribuente attestante la presenza dei requisiti richiesti per fruire di agevolazioni tariffarie stabilite dall'Amministrazione comunale ovvero l'occupazione dell'immobile da parte di persona diversa dal titolare del diritto reale sullo stesso)
- modificato con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 27.04.2016 (motivazione: aggiornamento innovazioni previste dalla Legge di stabilità 2016)

**Regolamento per la disciplina delle riprese audio-video delle sedute di Consiglio comunale**

- approvato con delibera di consiglio comunale n. 71 del 27.11.2014

**Regolamento Edilizio**

- modificato con delibera di Consiglio comunale n. 72 del 27.11.2014 (motivazione: aggiunto articolo 27 bis "Apparecchiature elettriche per la ricarica dei veicoli" a seguito articolo 4, comma 1-ter del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia")

#### **ANNO 2015**

**Regolamento per la disciplina di accesso e riutilizzo delle banche dati**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 22 del 10.02.2015

**Regolamento per la tutela ed il benessere degli animali**

- approvato nuovo regolamento con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 31.03.2015 a seguito emanazione della L.R. 17/2014

**Regolamento per le missioni degli amministratori comunali**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 34 del 29.06.2015

**Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 143 del 25.08.2015

#### **Regolamento per i Nidi comunali**

- modificato con delibera di Consiglio comunale n. 45 del 14.10.2015 (motivazione: modificato art. 5 "Domanda di iscrizione" e art. 8 "Calcolo rette")

#### **Regolamento comunale per l'erogazione di servizi ed interventi sociali, assistenziali ed economici**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 46 del 14.10.2015

#### **Regolamento sulle modalità operative per il "controllo a campione" delle istanze in materia di edilizia**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 47 del 14.10.2015

#### **Regolamento per lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'attività di vigilanza delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo o trattenimento, e delle manifestazioni temporanee**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 48 del 14.10.2015

#### **Regolamento di organizzazione e funzionamento Sportello Unico per le Attività Produttive (D.P.R. 7 ottobre 2010, n. 160)**

- aggiornato con delibera di Consiglio comunale n. 49 del 14.10.2015

#### **Regolamento per il Controllo di Gestione**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 197 del 20.10.2015

- modificato con delibera di Giunta comunale n. 279 del 20.12.2018 (motivazione: prevista una cadenza temporale di sei mesi quale limite massimo per l'espletamento dell'attività di controllo, anziché quadrimestrale)

#### **Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 250 del 29.12.2015, ad integrazione del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

#### **Regolamento per acquisizione in economia di beni, servizi e lavori**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 60 del 30.12.2015

#### **ANNO 2016**

#### **Regolamento Pedibus "Passo dopo passo che spasso"**

- modificato con delibera di Giunta comunale n. 35 del 16.03.2016
- modificato con delibera di Giunta comunale n. 162 del 19.09.2017 (motivazione: rielaborazione Art. 1 "Principi generali")

#### **Regolamento comunale di Polizia Idraulica**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 5 del 03.03.2016

#### **Regolamento "Preganzio Bene Comune per la democrazia partecipativa"**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 03.03.2016

#### **Regolamento Organizzazione di gestione della destinazione - OGD delle "Città d'arte e Ville Venete del Territorio Trevigiano"**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 9 del 31.03.2016



**Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 82 del 10.05.2016

**Regolamento per l'applicazione del diritto di interpello in attuazione del D.Lgs. 156 del 24.09.2015**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 30.06.2016

**Regolamento per l'uso e la gestione di impianti sportivi e l'utilizzo di palestre scolastiche**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 30.06.2016

**ANNO 2017**

**Regolamento aree mercatali**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n.2 del 30.01.2017
- modificato con delibera di Consiglio comunale n. 24 del 26.06.2018 (motivazione: a seguito rilievi regionali)

**Regolamento "Mercato agricolo di Preganziol Capoluogo - Piazza Giuseppe Gabbin"**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 30.01.2017

**Regolamento della Biblioteca comunale**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 48 del 30.07.2017

**Regolamento comunale per la definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti, ai sensi dell'art.11, comma 1-bis d.l. 24/04/2017, n. 50, convertito con legge 21/06/2017, n. 96**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 53 del 31.08.2017

**Regolamento di contabilità**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 80 del 20.12.2017

**ANNO 2018**

**Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 4 del 22.02.2018
- modificato con delibera di Giunta comunale n. 251 del 27.11.2018 (motivazione: modificato allegato A "Elenco, sale, immobili")

**Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi e accesso civico**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 03.04.2018

**Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi**

- modificato con delibera di Giunta comunale n. 140 del 30.07.2018 (motivazione: modifica art. 32 bis "Mobilità esterna a domanda")

**Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche**

- approvato con delibera di Giunta comunale n. 204 del 09.10.2018

**Regolamento per le procedure selettive del Comune di Preganziol**

- modificato con delibera di Giunta comunale n. 225 del 30.10.2018 (motivazione: modifica art. 27 c. 1 "Graduatoria")

**Regolamento del Corpo di Polizia Locale Intercomunale**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 57 del 29.11.2018

**Regolamento del servizio di trasporto scolastico delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 64 del 20.12.2018

**Regolamento del servizio di refezione e mensa scolastica delle scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di primo grado e asili nido comunale**

- approvato con delibera di Consiglio comunale n. 65 del 20.12.2018

**2. ATTIVITÀ TRIBUTARIA**

**2.1. POLITICA TRIBUTARIA LOCALE. PER OGNI ANNO DI RIFERIMENTO**

Premesso che l'istituzione e soppressione delle imposte è competenza del legislatore nazionale e gli enti locali esercitano la propria autonomia nella determinazione delle aliquote e delle detrazioni, si riporta di seguito in sintesi l'evoluzione nel periodo 2014-2019.

**ANNO 2014**

La legge di Stabilità 2014 ha istituito dal 1° gennaio 2014 l'Imposta Unica Comunale (IUC), comprensiva dell'Imposta Municipale Propria (IMU), della nuova tassa sui servizi indivisibili (Tasi) nonché della tariffa sui rifiuti (TARI), che nel Comune di Preganziol è gestita dal Consorzio Priula. Resta invariata l'IMU, che non si applica sulla prima casa, fatta eccezione per gli immobili appartenenti alle categorie di lusso, A/1, A/8 e A/9.

Viene istituita la Tassa sui servizi indivisibili (TASI), che si applica anche sulla prima casa. In sede di prima applicazione della Tasi, la Giunta comunale di Preganziol ha istituito uno sportello dedicato ai cittadini di età superiore ai 65 anni al fine di fornire un supporto nel calcolo della nuova imposta. Il servizio è stato in un secondo momento esteso a tutta la cittadinanza, senza limiti d'età. A conclusione del servizio, sono stati elaborati ed emessi 1.341 modelli di pagamento F24.

Inoltre, al fine di sostenere le famiglie più bisognose nello sforzo per il pagamento della TASI, la Giunta comunale ha deliberato l'erogazione di un contributo economico per l'abitazione principale, riservato ai nuclei familiari in possesso di un'attestazione ISEE dei redditi dell'anno 2013 di valore non superiore a Euro 12.500,00. Complessivamente sono stati erogati contributi per un importo complessivo di € 14.143,00, a favore di n. 100 nuclei familiari.

Inoltre, nel definire le aliquote dell'IMU e della TASI dell'anno 2014, l'Amministrazione comunale ha prestato attenzione anche alle attività produttive del nostro territorio (negozi, attività di ristorazione, industrie...), calibrando l'aliquota della IUC, costituita dalla somma delle aliquote IMU e TASI, in modo da dare il maggior peso possibile all'aliquota TASI, piuttosto che a quella IMU, essendo la Tasi deducibile nella misura del 100%, mentre l'IMU nella misura del 20%, in tal modo consentendo la maggior deducibilità possibile delle imposte pagate dai contribuenti.



L'addizionale IRPEF viene mantenuta allo 0,8%, con soglia di esenzione dall'applicazione dell'imposta per redditi non superiori a € 10.000,00.

Imposta di soggiorno. Viene approvato l'Atto d'Intenti proposto dalla Provincia di Treviso e le nuove aliquote dell'imposta, uguali per tutti i Comuni che aderiscono a tale atto.

Canone di occupazione suolo pubblico, Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni restano invariati.

## ANNO 2015

### IMU

L'Amministrazione comunale ha previsto l'applicazione di aliquote agevolate, anziché dell'aliquota ordinaria del 10,6‰, per le abitazioni concesse in comodato gratuito tra genitori e figli in presenza di Isee del comodatario inferiore a determinati valori.

Si riporta tabella riepilogativa:

	Aliquota agevolata	Aliquota ordinaria
Abitazioni concesse in comodato gratuito ai parenti in linea retta entro il primo grado (genitori - figli) che le utilizzano come abitazione principale. Nucleo familiare del comodatario con Isee 2015 di valore uguale o inferiore ad Euro 12.500,00 (escluse dal beneficio le abitazioni di cat. A/1, A/8, A/9)	9‰	10,6‰
Abitazioni concesse in comodato gratuito ai parenti in linea retta entro il primo grado (genitori - figli) che le utilizzano come abitazione principale. Nucleo familiare del comodatario con Isee 2015 di valore uguale o inferiore ad Euro 9.000,00 (escluse dal beneficio le abitazioni di cat. A/1, A/8, A/9)	7,6‰	10,6‰

Queste agevolazioni sono state confermate anche per gli anni 2016, 2017, 2018 e 2019.

### TASI

Nel 2015 l'Amministrazione comunale ha ritenuto di esentare dal pagamento della TASI i cittadini proprietari di abitazione principale, che avessero un Isee uguale o inferiore a E. 12.500,00, in tal modo sostenendo le famiglie più bisognose. Hanno beneficiato di tale esenzione 125 nuclei familiari. Inoltre sono stati inviati direttamente a casa dei titolari di abitazione principale tenuti al pagamento della TASI i calcoli dell'imposta dovuta per l'anno 2015 (nr. 1341 comunicazioni inviate).

## ANNO 2016

Le aliquote Imu e Tasi sono rimaste invariate.

La legge di stabilità 2016 introduce però una serie di esenzioni e riduzioni fiscali: esenzione per le abitazioni principali TASI (anche per gli inquilini), esenzione per i terreni agricoli collinari, esenzione per i terreni condotti direttamente, riduzione del 50% per i comodati a genitori/figli, riduzione del 25% per le abitazioni locate a canone concordato, agevolazione per i cosiddetti "imbullonati".

La compensazione statale per tutti questi mancati gettiti è però solo parzialmente garantita.



L'Amministrazione approva il Regolamento per l'applicazione del diritto di interpello che definisce le regole procedurali a cui deve attenersi il contribuente che voglia inoltrare un'istanza finalizzata a conoscere il corretto comportamento da seguire qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione di atti normativi e deliberativi aventi natura tributaria.

#### **ANNO 2017**

Le aliquote Imu e Tasi sono rimaste invariate. Dopo la cessazione di Equitalia Spa, viene affidata la riscossione coattiva delle entrate comunali ad Agenzia delle Entrate\_Riscossione.

Viene approvato il Regolamento comunale per la definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti.

#### **ANNO 2018**

Le aliquote Imu e Tasi sono rimaste invariate.

#### **ANNO 2019**

La legge di Bilancio prevede che i Comuni possano alzare le aliquote di Imu e Tasi, nei limiti previsti dalla legge. Il Comune di Preganziol ha deciso di mantenere invariate le aliquote di Imu e Tasi ed è intervenuto sull'addizionale comunale all'Irpef alzando la soglia di esenzione dall'applicazione dell'Imposta da € 10.000,00 ad €. 12.500,00. Questa misura interessa circa n. 1.370 contribuenti residenti nel Comune di Preganziol su 9.700 circa (in sostanza circa il 14% degli stessi), che pertanto dal 1° gennaio 2019 sono esenti dall'imposta.

## 2.1.1. ALIQUOTE

## IMU

DESCRIZIONE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Detrazione (unica nell'anno)
Aliquota di base	9,0‰	9,0‰	9,0‰	9,0‰	9,0‰	9,0‰	
Abitazione principale e relative pertinenze	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	
Abitazioni principali di lusso (cat. A/1, A/8 e A/9) e relative pertinenze	3,5‰	3,5‰	3,5‰	3,5‰	3,5‰	3,5‰	IMU: E. 200,00
Fabbricati diversi dall'abitazione principale	10,6‰	10,6‰	10,6‰	10,6‰	10,6‰	10,6‰	
uffici e studi privati (cat. A/10), fabbricati artigianali (cat. C/3), negozi (C/1) e fabbricati produttivi (cat. D, escluso D5)	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰	
Istituti di credito e assicurazioni	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	
Fabbr. rurali strumentali all'attività agricola	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	
Beni merce (fabbricati sfitti, costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita)	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti	
Terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e IAP	9‰	9‰	esenti	esenti	esenti	esenti	
Terreni agricoli posseduti da soggetti diversi da quelli di cui al punto precedente	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	
Aree edificabili	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	9‰	

# TASI

Possessore: 90% Utilizzatore: 10%

DESCRIZIONE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Detrazione (unica nell'anno)
Aliquota di base	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	
Abitazione principale e relative pertinenze	2,5‰	2,5‰	esente	esente	esente	esente	TASI: E 50,00
Abitazioni principali di lusso (cat. A/1, A/8 e A/9) e relative pertinenze	2,5‰	2,5‰	2,5‰	2,5‰	2,5‰	2,5‰	TASI: E 50,00
Fabbricati diversi dall'abitazione principale	0,0‰	0,0‰	0,0‰	0,0‰	0,0‰	0,0‰	
uffici e studi privati (cat. A/10), fabbricati artigianali (cat. C/3), negozi (C/1) e fabbricati produttivi (cat. D, escluso D5)	2,4‰	2,4‰	2,4‰	2,4‰	2,4‰	2,4‰	
Istituti di credito e assicurazioni	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	
Fabbr. rurali strumentali all'attività agricola	1,0‰	1,0‰	1,0‰	1,0‰	1,0‰	1,0‰	
Beni merce (fabbricati sfitti, costruiti e destinati dall' impresa costruttrice alla vendita)	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	
Terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e IAP	1,6‰	1,6‰	esente	esente	esente	esente	
Terreni agricoli posseduti da soggetti diversi da quelli di cui al punto precedente	1,6‰	1,6‰	esente	esente	esente	esente	
Aree edificabili	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	1,6‰	



## 2.1.2. ADDIZIONALE IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Aliquota massima	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
Fascia esenzione	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 12.500,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO	NO

## 2.1.3. PRELIEVI SUI RIFIUTI: INDICARE IL TASSO DI COPERTURA E IL COSTO PRO-CAPITE

Il servizio è interamente esternalizzato all'autorità di bacino "Priula"

## 3 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

### 3.1 SISTEMA ED ESITI E CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Preganziol, con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 8 gennaio 2013, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni, provvedendo con successivi provvedimenti a disciplinare le metodologie in relazione a ciascuna tipologia di controllo.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Preganziol risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico;
- e) controllo degli equilibri finanziari;
- f) controllo delle società partecipate non quotate;
- g) controllo della qualità dei servizi

Alcune delle suddette metodologie sono state aggiornate ed integrate costantemente in base all'esperienza maturata in corso di effettuazione dell'attività, e in ragione della necessità di creare momenti di integrazione e raccordo tra le diverse tipologie di controllo.

L'integrazione fra controllo di gestione, controllo di qualità e controllo strategico, che si accompagna alla frequente sovrapposizione e corrispondenza fra controlli di regolarità amministrativo-contabile, controlli sugli equilibri finanziari e controlli sugli organismi partecipati, consente, infatti, una considerazione globale ed un rapporto sinergico tra i diversi tipi di controlli.

### **controllo preventivo amministrativo e contabile**

Il controllo preventivo amministrativo è effettuato da ciascun responsabile di settore ed è espresso:

- nelle delibere di Giunta e Consiglio mediante il rilascio del parere tecnico favorevole che accompagna, ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l., le corrispondenti proposte sottoposte all'approvazione dell'organo collegiale;
- nelle determinazioni mediante espresa attestazione che garantisce la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa seguita ai fini della predisposizione dell'atto stesso, sottoposto all'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Regolamento dei controlli interni prevede espressamente che la verifica effettuata dai responsabili di settore proponenti gli atti amministrativi, costituisca garanzia del rispetto delle leggi, dello statuto dell'ente, dei regolamenti e del rispetto della compatibilità delle risorse di entrata e di spesa agli stessi assegnate in sede di approvazione di Piano esecutivo di gestione.

Il ruolo di ciascun responsabile di settore dell'ente nell'ambito del controllo preventivo risulta disciplinato dall'articolo 4 del Regolamento di contabilità, approvato con Delibera di Consiglio n. 80 del 20.12.2017.

Il Responsabile del settore economico finanziario, come disposto dall'art. 3 del succitato Regolamento di contabilità:

- a) esprime, anche con modalità digitale e dopo aver acquisito il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del Settore proponente, il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- b) rilascia, anche con modalità digitale, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni che assumono prenotazioni o impegni di spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7 del TUEL;

### **controllo successivo regolarità amministrativa**

L'art. 147 bis, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, prevede, tra le varie forme dei controlli obbligatori, il controllo successivo di regolarità amministrativa su "le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

L'art. 4 del "Regolamento dei controlli interni" disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa stabilendo che il controllo sia esperito dall'Unità di controllo, composta dal Segretario Generale, con funzioni di coordinamento e direzione, dal responsabile del settore economico finanziario e dai Responsabili di Settore.

Le attività di controllo vengono attuate utilizzando un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 9 Luglio 2013, che stabilisce una cadenza temporale di estrazione semestrale.

L'Unità come costituita ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento, semestralmente, individua gli atti da esaminare, definisce la percentuale di atti da estrarre, tenuto conto della tipologia degli atti e delle criticità emerse nei controlli precedenti, e stabilisce gli indicatori di conformità cui parametrare il controllo stesso. La



selezione degli atti è casuale, volta a garantire che il controllo coinvolga gli atti di tutti i settori.

Nel corso del mandato sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa le seguenti tipologie di atti:

- Delibere di Consiglio Comunale
- Delibere di Giunta Comunale
- Determinazioni
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Cosap (permanenti e temporanee)
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate CILA

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL, si è proceduto ad un attento esame degli atti sottoposti a controllo anche con riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC, quali pubblicità, incompatibilità, conflitto di interesse, patti di integrità, codice di comportamento, pantouflage ecc. A questo sono seguiti incontri con le Posizioni Organizzative per la condivisione dei risultati dell'attività di controllo, quale momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel PTPC dell'Ente.

Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, integra il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia del Piano Anticorruzione e Trasparenza che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate. Si integra, altresì, con il sistema della performance. Al fine della verifica della coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Organismo di Valutazione (oltre alle funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013) e verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di P.O., la corretta applicazione del Piano.

Per ogni controllo effettuato è stato redatto apposito verbale e compilata una scheda di controllo con l'indicazione sintetica delle verifiche svolte e dell'esito delle stesse.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai responsabili di Settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, nonché al Consiglio comunale.

I documenti contenenti le risultanze dell'attività di controllo successivo sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" della homepage del sito internet comunale.

#### **controllo di gestione**

Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 5 del "Regolamento dei controlli interni", e dal Regolamento del Controllo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 20.10.2015 come successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 279 del 20.12.2018.



La funzione tecnica ed operativa del controllo di gestione e di supporto agli organi di direzione politica ed ai responsabili di settore è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo".

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Le informazioni che scaturiscono dal controllo di gestione sono dirette a migliorare la conoscenza degli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione degli obiettivi programmati, allo scopo di consentire la revisione degli obiettivi medesimi e l'adeguamento delle azioni rivolte alla loro realizzazione e all'individuazione delle cause e responsabilità negli scostamenti rilevati.

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) a preventivo, attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Il Piano Dettagliato degli obiettivi, prevede con riferimento agli obiettivi strategici ed ordinari assegnati a ciascun settore dell'Ente, indicatori di efficacia gestionale qualitativa e quantitativa, di efficienza tecnica ed economica e indicatori di economicità;
- b) nel corso dell'anno e a consuntivo, mediante la rilevazione dei dati dell'attività gestionale, con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi del Piano degli obiettivi e al rispetto degli indicatori elaborati attraverso lo strumento dei report, redatti con periodicità semestrale;
- c) analisi degli scostamenti tra i risultati prodotti dalla gestione e gli obiettivi attesi attraverso il referto finale di gestione e la relazione sulla performance;
- d) verifica ed analisi dei dati economico finanziari e degli indicatori finanziari.

L'esito dei monitoraggi a consuntivo costituisce il report complessivo della relazione sulla performance, che è utilizzata anche ai fini della valutazione del personale.

La programmazione per obiettivi costituisce un sistema di gestione del lavoro nell'organizzazione, propedeutico all'analisi dell'andamento delle attività, al controllo della gestione, al controllo strategico, nonché alla valutazione della performance.

La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

Gli esiti complessivi dell'attività, comprensivi anche dell'analisi dei dati economico - finanziari confluiscono nel referto annuale del controllo di gestione, che è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

### **controllo strategico**

Il controllo strategico è disciplinato dall'articolo 7 del "Regolamento dei controlli interni", e dal Regolamento del Controllo Strategico approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 22.12.2016 come successivamente integrato con la metodologia della qualità dei servizi con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 20.12.2018.

La funzione tecnica ed operativa del controllo strategico è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo".

Il controllo strategico, come disposto dall'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000, è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico - finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio- economici.

Il controllo strategico ha riguardato la verifica dello stato di attuazione, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, degli obiettivi strategici approvati dapprima nella Relazione previsionale e programmatica e dal 2016 nel D.U.P.

Gli obiettivi strategici sono contenuti nella Sezione Strategica SeS del D.U.P., avente orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2014-2019 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2014.

Allo scopo, l'Amministrazione Comunale ha fissato 16 obiettivi strategici da conseguire entro la fine del mandato amministrativo.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Amministrazione individuando gli obiettivi operativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici. La SeO costituisce il supporto dell'attività di controllo strategico. Gli obiettivi operativi sono a loro volta dettagliati negli obiettivi attribuiti in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi, PDO, ai responsabili di settore in forma singola (obiettivo settoriale) o raggruppata (obiettivo trasversale).

La Giunta Comunale, nell'approvare il PEG – Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del Piano degli obiettivi individua gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione della performance.

Il coordinamento tra controllo strategico e controllo di gestione appare necessario, in quanto, la struttura preposta al controllo strategico potrà accertare, grazie ai risultati del controllo di gestione, se gli obiettivi strategici contenuti nel PEG sono allineati o meno rispetto alla programmazione strategica definita nel DUP.

Detti rapporti vengono utilizzati dall'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo per elaborare report periodici/ referiti da presentare al Sindaco e alla Giunta per l'attuazione del Controllo di Gestione, e al Consiglio per la predisposizione delle delibere consiliari di ricognizione dei programmi.

#### **controllo degli equilibri finanziari**

Il Controllo degli equilibri finanziari, in base all'articolo 6 del Regolamento dei controlli interni, è demandato al Responsabile Finanziario, il quale lo realizza secondo la disciplina di cui all'articolo 5 del Regolamento di contabilità.

Esso comprende le verifiche sulla gestione di competenza, sulla gestione dei residui, sulla gestione di cassa e sul rispetto dei saldi di finanza pubblica.

Il controllo si concretizza nell'attuazione delle seguenti azioni:

- a) l'equilibrio della gestione di competenza viene garantito, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione che nella successiva gestione, secondo quanto disposto dall'art. 162 comma 6 del TUEL e si attua mediante la verifica periodica sullo stato di avanzamento delle entrate e delle spese rispetto alle previsioni;
- b) i residui attivi mantenuti in bilancio vengono costantemente monitorati in relazione alla loro effettiva realizzabilità. Nell'operazione di riaccertamento dei residui attivi il Responsabile competente per materia verifica, oltre alla sussistenza del titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la

quantificazione del credito, anche l'effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza. Se il credito non è più esigibile o riscuotibile nei termini di cui al principio contabile della competenza finanziaria allegato 4/2 al d.lgs 118/2011 viene stralciato dal bilancio, mentre se la sua riscuotibilità è dubbia o difficile viene effettuato un congruo accantonamento al fondo crediti dubbi, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione;

- c) l'eventuale utilizzo di anticipazioni di cassa di cui all'articolo 222 del TUEL rappresenta una soluzione temporanea, volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità;
- d) controllo della corretta gestione dei vincoli di cassa in relazione alle entrate vincolate di cui all'art. 195 del TUEL;
- e) lo stock del debito, oltre a dover rimanere entro i limiti stabiliti dall'art. 204 del TUEL nel triennio di competenza del bilancio, deve consentire il mantenimento della relativa componente di parte corrente in misura coerente con gli equilibri di cui alla lettera a);
- f) perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalla legge;
- g) rispetto dei vincoli e tetti di spesa di volta in volta imposti da norme di legge;
- h) verifica costante dell'adeguatezza del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, in relazione alla riscuotibilità delle entrate di competenza, e del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nell'avanzo di amministrazione in relazione alle verifiche di cui al punto b);
- i) controllo del mantenimento e sussistenza delle quote vincolate del risultato di amministrazione;

I controlli di cui alle lettere a) e b) vengono effettuati ad ogni variazione di bilancio ed in particolare in occasione dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione. Nell'attività gestionale i Responsabili debbono rispettare detti principi.

I Responsabili di Settore segnalano tempestivamente al Responsabile Finanziario eventuali fatti o eventi, dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento della loro attività, che possano in qualche modo pregiudicare gli equilibri di bilancio e comunicano tempestivamente eventuali difformità dalle previsioni relative alla gestione dei residui, relative alla gestione della competenza e relative alla gestione di cassa

Il Responsabile Finanziario a seguito delle segnalazioni pervenute dai Responsabili, valuta l'impatto in relazione agli equilibri finanziari, attiva eventuali procedimenti correttivi nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinarie e dai vincoli di finanza pubblica.

Le risultanze dell'attività di controllo vengono fornite in occasione della deliberazione annuale sulla verifica del permanere degli equilibri di bilancio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e comunque qualora si verificano situazioni tali da poter alterare gli equilibri.

La verifica degli equilibri di bilancio comprende la ricognizione sull'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio, da effettuarsi in collaborazione con i Responsabili, i quali sono tenuti ad attestare l'assenza di debiti fuori bilancio o a comunicarne tempestivamente l'esistenza o la formazione in atto per i provvedimenti necessari.

I bilanci previsionali e le relative variazioni sono stati sempre predisposti ed approvati in pareggio finanziario complessivo e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Gli equilibri interni sono stati costituiti e mantenuti nel rispetto delle norme e dei vincoli di destinazione delle diverse entrate.

La conservazione degli equilibri è orientata al lungo termine, verificando che i procedimenti in corso di sviluppo non comportino alterazioni nelle annualità future.



Il raggiungimento dei saldi di finanza pubblica è perseguito con costanza, verificando l'opportunità di utilizzo dell'avanzo di amministrazione in considerazione dell'andamento reale delle altre poste rilevanti.

Quanto sopra ha trovato riscontro nel momento della rendicontazione annuale tanto è vero che il rendiconto si è sempre chiuso sia con un avanzo di amministrazione che di gestione.

Rileviamo poi che in questo ambito anche gli equilibri di parte corrente e di parte capitale del rendiconto di ciascuna annualità hanno presentato un risultato positivo.

Il Comune di Preganziol ha sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità interno dal 2013 al 2015 e poi il vincolo del pareggio di bilancio dal 2016 in poi), conseguendo gli obiettivi assegnati sia in fase di bilancio di previsione che di conto consuntivo.

#### **controllo delle società' partecipate non quotate**

Il controllo delle società partecipate è disciplinato dall'articolo 8 del "Regolamento dei controlli interni", e dalla metodologia per il controllo sulle società partecipate non quotate del Comune di Preganziol approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2018.

La funzione tecnica ed operativa del controllo sulle società partecipate è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo", congiuntamente al Servizio Economico- Finanziario.

Premesso che l'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ma solo partecipazioni di minore entità, per le attività di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, al fine di garantire idoneo supporto della governance, ed al fine della verifica dei presupposti legali per il mantenimento delle partecipazioni da parte dell'ente, il Comune di Preganziol si avvale principalmente dei piani industriali pluriennali e dei bilanci societari di esercizio trasmessi dalle Società Partecipate.

L'ente attua altresì nei confronti delle proprie società partecipate un controllo sull'efficienza e efficacia gestionale e sugli equilibri finanziari, attraverso la verifica e l'analisi dei dati rilevati dai suddetti documenti, e mediante le comunicazioni fornite dalle società in merito agli obiettivi gestionali ed alle relative percentuali di raggiungimento.

Le attività di controllo espletate, avvengono anche attraverso l'esame e la verifica degli ordini del giorno delle assemblee dei soci e delle relative deliberazioni (unitamente alle informazioni fornite dai rappresentanti dell'ente acquisite tramite partecipazione alle suddette assemblee).

L'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo e il Servizio Economico- Finanziario, inoltre, nel rispetto della normativa vigente in materia, ottemperano ai seguenti adempimenti:

- rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle amministrazioni pubbliche negli organi di governo delle società, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 90/2014;

- revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 finalizzata all'adozione di misure di riassetto (alienazione, razionalizzazione, fusione) o al mantenimento, senza interventi, delle società dell'ente
- redazione del DUP nella sezione relativa agli organismi gestionali
- redazione del bilancio consolidato, ove previsto;
- rendiconto di gestione, con particolare riferimento all'acquisizione delle informazioni sui reciproci rapporti di debito e credito ai sensi dell'art. 11, comma 6, lett j), del D.Lgs. 118/2011;

### **controllo sulla qualità' dei servizi**

Il controllo sulla qualità dei servizi è disciplinato dall'articolo 9 del "Regolamento dei controlli interni", e dalla metodologia della qualità dei servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 02.10.2018.

Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, partecipano all'organizzazione del sistema di controllo sulla qualità dei servizi i seguenti soggetti:

- la Giunta Comunale che, annualmente, individua i servizi erogati direttamente o indirettamente oggetto di monitoraggio nel corso dell'esercizio di riferimento, definendo e pianificando le modalità di effettuazione e le scadenze temporali;
- Il Segretario Generale il quale, con il supporto di specifica unità di controllo, svolge un ruolo di impulso, direzione e di coordinamento;
- I Responsabili di Settore, in relazione ai servizi di propria competenza;
- I Referenti della Qualità, ove individuati dal Responsabile di Settore per i servizi di propria competenza;
- Il Gruppo di coordinamento per la qualità permanente, costituito con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30.05.2017;

La metodologia è diretta a verificare sia la qualità effettiva del servizio, misurabile attraverso gli indicatori di performance e relativi standard di qualità dall'altro la qualità percepita dall'utente.

La programmazione, l'andamento ed il controllo della qualità dei servizi sono direttamente collegati al ciclo di gestione della performance ed all'applicazione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. La metodologia applicata al controllo di qualità, in particolare, è integrata con le metodologie adottate per il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sulle società partecipate e si accompagna alla sovrapposizione e corrispondenza dei controlli espletati in materia di anticorruzione e trasparenza.

Costituiscono strumenti del controllo di qualità, sia effettiva sia percepita, gli "indicatori di qualità".

Costituiscono strumenti del controllo di qualità effettiva oltre agli indicatori di qualità:

- La Carta dei servizi;
- Le Certificazioni di qualità;

- Le attività di benchmarking;
- Misure di prevenzione della corruzione adottate nel PTPC

Costituiscono strumenti del controllo di qualità percepita oltre agli indicatori di qualità:

- Le indagini di customer satisfaction;
- La gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dall'utente interno e/o esterno.

L'Amministrazione Comunale nell'anno 2016 ha intrapreso un percorso di qualità utilizzando il modello EFQM (European Foundation for Quality Management) ed il modello Common Assessment Framework (CAF) quale strumenti per la gestione della qualità specificamente realizzati per favorire l'introduzione della cultura della qualità con l'obiettivo di:

- migliorare la soddisfazione del cliente/utente attraverso la qualità del servizio, intesa come piena rispondenza ai bisogni e alle attese del mondo delle imprese;
- ottimizzare e snellire i processi interni;
- incrementare la partecipazione e il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, mediante la valorizzazione delle potenzialità esistenti e lo sviluppo di nuove competenze strategiche.



### 3.1.1 CONTROLLO DI GESTIONE

#### PERSONALE

##### PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO

Sezione Strategica 1: Il Comune – Servizi interni e struttura istituzionale

Macro- obiettivo strategico 1.2: razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane

Piano operativo 1:

- Pianificazione delle esigenze formative secondo le risultanze dell'analisi organizzativa e della valutazione della performance;
- Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti;
- Implementazione dei servizi in forma associata

##### RISULTATI RAGGIUNTI:

Sono state adottate numerose iniziative di formazione e aggiornamento del personale, con l'obiettivo di promuovere l'accrescimento professionale dei dipendenti il miglioramento della qualità dei servizi, maggior economicità dei processi con sviluppo dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Sono stati attuati interventi formativi sia con la modalità in house presso la sede comunale, concernenti tematiche sia di interesse generale (corsi intersettoriali) sia di specifico interesse per determinati settori (corsi specialistici settoriali) sia avvalendosi di soggetti qualificati alla formazione, primo tra tutti, il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana a cui il comune è convenzionato.

In attuazione del piano Anticorruzione le attività formative sono state coordinate tra il Segretario generale e i singoli responsabili di Settore su tematiche di volta in volta individuate nelle materie di interesse. Ogni anno l'Ente ha partecipato al bando VALORE PA, usufruendo di percorsi formativi altamente qualificati e gratuiti, oltre che curare la formazione del personale del personale anche avvalendosi della metodologia della formazione a distanza (e-learning e videoconferenza).

Nell'anno 2017 è stato avviato un processo di consolidamento del sistema di gestione per la qualità attraverso il coinvolgimento del personale dipendente rendendo lo stesso partecipe e protagonista del processo di miglioramento al fine di gestire i processi di cambiamento in atto nell'Ente garantendo una elevata qualità dei servizi.

In particolare, è stato promosso un processo di condivisione e confronto di up/down, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa, nell'ottica della condivisione e confronto sui temi di particolare complessità giuridica; è stato dato avvio ad un percorso di condivisione strategica della gestione amministrativa e tecnica degli uffici secondo un'ottica di omogeneità dei principali processi istruttori partendo da una metodologia condivisa delle procedure di affidamento sotto soglia in materia del codice dei contratti. Ai fini della massima condivisione dei processi con tutto il personale sono stati organizzati incontri tra Responsabili di Settore, Responsabili di Servizio, Personale direttivo e Istruttore finalizzati alla condivisione di modelli e atti in relazione a procedure condivise.

Il Segretario Generale, in qualità di referente per il Gruppo di Qualità Permanente dell'Ente, al fine di sviluppare azioni riferibili agli interventi da attivare in termini di risorse strutturali ed umane, ha coordinato con i Responsabili di Settore competenti per materia le attività di gruppi di lavoro, in particolare sono stati istituiti:

1. un gruppo di lavoro nell'ambito dei Servizi Demografici al fine di migliorare l'organizzazione ed il benessere del personale operante negli stessi.
2. il Gruppo intersetoriale preposto all'analisi di un processo Edilizia Privata, operativo dal 2017 finalizzato alla riduzione delle tempistiche relative al rilascio dei permessi di costruire.

Nel 2016 si è dato avvio al progetto "benessere organizzativo" attraverso un percorso che si è mosso, in primo luogo, proprio dall'indagine sul dipendente comunale realizzata dall'Amministrazione e dalle risultanze emerse in quella sede al fine di individuare quei fattori di organizzazione del lavoro sui quali si possa intervenire al fine di migliorare lo "stare al lavoro" e quindi anche il benessere dei dipendenti.

L'attenzione verso la "qualità interna", con i conseguenti processi di ascolto dei dipendenti, e la progettazione e realizzazione di interventi volti ad accrescere il senso di appartenenza e la motivazione e di piani di miglioramento dell'organizzazione del lavoro interno, è finalizzata ad una maggiore qualità dei servizi offerti al cittadino.

In tale ottica non vi è demarcazione tra i processi di qualità dei servizi e la qualità interna all'organizzazione del lavoro: qualità e benessere organizzativo sono tematiche molto vicine perché inducono a riflettere sull'organizzazione, sui processi interni, sui servizi resi, sui servizi percepiti, sulle aspettative dei cittadini e sul ruolo, fondamentale, di chi presta questi servizi, come li presenta e quali sono le condizioni soggettive e oggettive che permettono di operare al meglio, di ottimizzare le performance e la qualità dei servizi.

I risultati emersi dall'indagine condotta nell'anno 2016 hanno posto la necessità di approfondire i suddetti temi con una metodologia in grado di isolare le variabili che caratterizzano il rapporto individuo organizzazione dando luogo ad un maggiore o minore benessere sul luogo di lavoro, con l'ulteriore obiettivo di far acquisire alle indagini conoscitive un carattere di continuità nel tempo, per instaurare in questo modo un canale duraturo di ascolto e rapporto tra l'Ente e i suoi dipendenti.

A tal fine, in continuazione con il progetto di miglioramento dei servizi avviato nel 2016, il personale è stato coinvolto in attività di formazione volte al miglioramento della leadership, comunicazione e gestione dei conflitti. Nello specifico, è stata gestita l'adesione ai corsi di formazione dell'INPS Valore PA mediante il portale INPS e nel 2018 è stato nuovamente somministrato il questionario sul benessere organizzativo i cui risultati sono stati illustrati alla Giunta.

Nel processo di razionalizzazione delle risorse umane in correlazione dei servizi resi e omogeneità delle prestazioni a maggio 2016, è stata modificata la macrostruttura dell'ente prevedendo l'accorpamento:

- dei Servizi Cultura e Turismo – Sport - Manifestazioni nell'ambito dello stesso Settore. Tale modifica ha consentito, altresì, la collaborazione degli operatori in particolar modo per il servizio Manifestazioni, permettendo, mediante procedure unificanti, l'interscambio e l'interazione di elementi informativi;
- dei Servizi Educativi e Sociali nell'ambito dello stesso Settore, e mediante procedure unificanti, l'interscambio e l'interazione di elementi informativi

Invece, per quanto riguarda i processi di particolare rilevanza di impatto organizzativo, si segnala l'attivazione della per la razionalizzazione e "Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia locale mediante costituzione del corpo Intercomunale tra i Comuni di Preganziol e Casier", firmata dai due Sindaci in data 3 ottobre 2016.

La costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale tra i Comuni di Preganziol e Casier, in linea con gli indirizzi governativi in materia di autonomia locale e quelli regionali in materia di zonizzazione, ha lo scopo di creare una sinergia che sviluppi economie di scala, non a livello economico ma nell'utilizzo del

personale, eliminando le duplicazioni di processi che i singoli Comandi fanno distintamente, utilizzando il personale disponibile prevalentemente per i servizi esterni.

Dopo l'approvazione della Convenzione nel 2016, si è palesata l'esigenza di definire in maniera omogenea l'organizzazione, norme di comportamento, servizi e le loro modalità di esecuzione, la formazione, l'aggiornamento, l'addestramento, l'utilizzo delle armi e degli strumenti di autotutela in dotazione, nonché tutte le prescrizioni per attuare un'unica gestione del servizio del Corpo Intercomunale di Polizia Locale Preganziol e Casier.

Il Regolamento è stato approvato nell'anno 2018, ed è entrato in vigore, per avere una tempistica omogenea di applicazione con il Comune di Casier, il primo gennaio 2019.

## **LAVORI PUBBLICI**

### **PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO**

Sezione Strategica 2: Territorio e patrimonio- Servizi tecnici

Macro- obiettivo strategico 1.1: Riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza

Piano operativo 3:

- Valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare, secondo una logica di massimizzazione dell'utilizzo dello stesso, anche attraverso modifiche regolamentari
- Corretta programmazione degli interventi per il miglior utilizzo e la messa a norma per le strutture scolastiche e sportive
- Interventi per la riqualificazione della pubblica illuminazione
- Attuazione di un programma di interventi volti ad ottenere una riduzione dei consumi energetici del comune.



RISULTATI RAGGIUNTI:

PROGETTI REALIZZATI – 2014 / 2018

<b>2014 - Progetto</b>	<b>Lavori di adeguamento scuola primaria di San Trovaso</b>
Importo progetto	€ 190.000,00 (Ottenuto contributo MIUR di € 133.000,00)
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2014
<b>2014 - Progetto</b>	<b>Adeguamento strutturale Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII" a Preganziol</b>
Importo progetto	€ 170.000,00 (Ottenuto contributo regionale di € 60.500,00)
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2014
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Adeguamento strutturale Sede Municipale</b>
Importo progetto	€ 135.000,00 (Ottenuto contributo regionale di € 65.500,00)
Stato attuazione	Ottenuto contributo regionale di € 65.500,00 nell'anno 2013 Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Bonifica di porzione copertura in amianto della scuola primaria "V. Da Feltrè" di Frescada</b>
Importo progetto	€ 35.000,00 (Ottenuto contributo regionale di € 25.000,00)
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Asfaltatura di via Tagliamento</b>
Importo progetto	€ 50.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>Progetto</b>	<b>Asfaltatura marciapiedi Quartiere di Frescada Est (via Moro, Pastore e Togliatti)</b>
Importo progetto	€ 47.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Asfaltatura di via Donatori di sangue e tratto di marciapiede lungo il Terraglio</b>
Importo	€ 39.829,34
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015

<b>2015 - Progetto</b>	<b>Installazione di n. 6 riduttori di potenza sull'impianto di illuminazione pubblica</b>
Importo	€ 48.360,30
Lavori eseguiti	installati n. 6 riduttori di potenza sui seguenti impianti di illuminazione pubblica: via Ca' Pesaro, via Europa, via Galvani, Via Bassa, via Moro e via Bacchina Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Installazione di n. 4 sistemi di teleseguimento degli impianti di sollevamento dei sottopassi stradali</b>
Importo progetto	€ 37.423,50
Lavori eseguiti	Installati n. 4 impianti di telecontrollo delle automazioni e impianti a servizio dei seguenti sottopassi ferroviari: via Franchetti, via Sambughè, via Pesare e via Cà Pesaro. Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto</b>	<b>Primi interventi criticità idrauliche Quartiere di via Querino Basso a Frescada Est</b>
Importo progetto	€ 25.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2015 - Progetto realizzato dal Consorzio di Bonifica Piave</b>	<b>Interventi di adeguamento del Rio Dosson in zona Frescada ovest – cassa di laminazione e impianto di sollevamento di via Bassa in Comune di Preganziol</b>
Importo progetto	Fondi Regione Veneto
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2015
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Realizzazione portico su Terraglio in centro capoluogo</b>
Importo progetto	€ 370.000,00 (Ottenuto Contributo IPA di € 205.0000,00)
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Adeguamento alla normativa antincendio della palestra di Sambughè</b>
Importo progetto	€ 180.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Rifacimento impianto elettrico Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII" a Preganziol</b>
Importo progetto	€ 285.000,00
Stato attuazione	lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Intervento di efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica</b>

Importo progetto	€ 400.000,00
Stato attuazione	lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Asfaltatura piazzale del Distretto Socio-sanitario</b>
Importo progetto	€ 43.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Consolidamento solaio palestra scuola secondaria di 1° grado</b>
Importo progetto	€ 57.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2016 - Progetto</b>	<b>Impermeabilizzazione solaio palestra scuola secondaria di 1° grado</b>
Importo progetto	€ 12.206,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2016
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Adeguamento antincendio Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII" a Preganziol</b>
Importo progetto	€ 70.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2017
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Intervento di efficientamento energetico dell'impianto illuminazione pubblica di via Franchetti a San Trovaso - 1° stralcio</b>
Importo progetto	€ 52.000,00
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2017
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Adeguamento antincendio Scuola Secondaria di 1° grado "Ugo Foscolo"</b>
Importo intervento	€ 54.280,36
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2017
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Completamento opere di urbanizzazione villaggio ecologico</b>



Importo progetto	€ 60.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2017	
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Demolizione dell'ex sede municipale – via Bellini</b>	
Importo progetto	€ 58.734,63	
Progettista e D.L.	Ufficio Tecnico Comunale	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2017	
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Intervento di efficientamento energetico dell'impianto illuminazione pubblica di via Franchetti a San Trovaso – 2° stralcio</b>	
Importo progetto	€ 26.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2018	
<b>2017 - Progetto</b>	<b>Intervento di efficientamento energetico dell'impianto illuminazione pubblica di via Franchetti a San Trovaso – 3° stralcio</b>	
Importo progetto	€ 51.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2018	
<b>Progetto 2017</b>	<b>Intervento di efficientamento energetico dell'impianto illuminazione pubblica di via Franchetti a San Trovaso – 3° stralcio - opere complementari</b>	
Importo progetto	€ 16.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2018	
<b>Progetto 2017</b>	<b>Asfaltatura strade comunali anno 2017</b>	
Importo progetto	€ 200.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2018	
<b>Progetto 2017</b>	<b>Ampliamento del cimitero del capoluogo</b>	
Importo progetto	€ 580.000,00	
Stato attuazione	Lavori da ultimare nell'anno 2019	
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto per la realizzazione pista ciclabile di Frescada – 3° stralcio</b>	
Importo progetto	€ 334.000,00	
Stato attuazione	Lavori ultimati nell'anno 2019	
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto di asfaltatura strade comunali anno 2018</b>	
Importo progetto	€ 300.000,00	
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019	

<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto di efficientamento energetico dell'impianto illuminazione pubblica di via Franchetti a San Trovaso – 4° stralcio</b>
Importo progetto	€ 51.000,00
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto di asfaltatura di viale Roma a Preganziol (area mercato settimanale)</b>
Importo progetto	€ 55.000,00
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto di adeguamento sismico dell'asilo nido comunale di Frescada est</b>
Importo progetto	€ 54.000,00
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto esecutivo per adeguamento sismico scuola primaria di Frescada est</b>
Importo progetto	€ 182.500,00
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto per efficientamento impianto illuminazione pubblica del centro di Sambughè</b>
Importo progetto	€ 190.000,00
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019
<b>Progetto 2018</b>	<b>Progetto per la realizzazione pista ciclabile di Frescada – 2° stralcio</b>
Importo progetto	€ 334.053,60
Stato attuazione	Lavori da realizzare nell'anno 2019

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO

Sezione Strategica 2: Territorio e patrimonio - Servizi tecnici

Macro- obiettivo strategico 2.3: Semplificazione e snellimento delle procedure amministrative.

Piano operativo 4:

- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna

## RISULTATI RAGGIUNTI:

Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è stato quello di individuare una metodologia operativa intesa a migliorare l'efficienza delle prestazioni ai cittadini ed agli operatori, con l'obiettivo finale di ridurre i tempi di rilascio dei permessi di costruire, in parte riorganizzando la struttura, attuando quanto segue:

- Monitoraggio del processo relativo al rilascio dei permessi di costruire;
- Riorganizzazione interna delle competenze nei procedimenti;
- Evasione arretrato (pratiche edilizie, sanatorie, condoni ecc);
- Aggiornamento del Sito Web del Comune e della modulistica in materia di edilizia privata;
- Ricevimento per appuntamento dei professionisti;
- Aggiornamento del Programma di gestione territoriale (CARTO), al fine di consentire agli istruttori, professionisti e cittadini di avere informazioni territoriali dettagliate (tale strumento dovrà essere integrato trasportando il Piano degli interventi anche su base catastale);
- Controllo sulla qualità dei servizi erogati acquisita con apposite indagini di customer satisfaction; L'elaborazione dei dati raccolti attraverso i questionari strutturati acquisiti alla fine dell'anno 2017 ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza del servizio edilizia privata oggetto di indagine e di fornire analisi puntuali sulle aree prioritarie e secondarie di intervento per il miglioramento dei servizi che saranno oggetto di azioni mirate nei piani di miglioramento;
- Attivazione procedura di preavviso di diniego per mancanza di documentazione, ai sensi dell'art.10 bis della legge 241/190, al fine di archiviare tutte le pratiche che non siano integrate in tempi ragionevoli, ed evitare l'accumularsi di arretrato.
- Continuo monitoraggio sulla situazione in merito allo stato di attuazione delle pratiche edilizie con lo scopo di verificare l'efficacia delle misure adottate a seguito delle criticità riscontrate, al fine di apportare un continuo miglioramento alla qualità del servizio erogato.

L'Amministrazione ha stabilito uno specifico obiettivo rispetto ai tempi di evasione delle pratiche relative al rilascio del Permesso di Costruire, fissando in una riduzione dei tempi del 30% nel triennio 2017-2019 il risultato a cui puntare. La media da cui si partiva era di 113,5 giorni a pratica e, al terzo trimestre del 2018 il contatore è sceso a una media di 94,8 giorni a pratica, indicando una tendenza in linea con l'attesa riduzione media annuale del 10% sui tempi di evasione delle pratiche.

## ISTRUZIONE PUBBLICA

### PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO

Sezione Strategica 3: Il cittadino – Servizi alle persone



Macro- obiettivo strategico 1.2: Adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione.

Macro- obiettivo strategico 1.3: Rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport, anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori.

Piano operativo 6:

- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna
- Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti
- Sostegno alle scuole materne pubbliche e private
- Rielaborazione ed implementazione dei progetti per i giovani
- Revisione del sistema dell'offerta culturale

#### RISULTATI RAGGIUNTI:

Al fine di migliorare le procedure per l'attuazione del diritto allo studio nell'anno 2016 è stata avviata la nuova gara per l'affidamento del servizio mensa annualità 2016/17, 2017/18, 2018/19 – apportando dei cambiamenti sostanziali nella gestione del Buono pasto virtuale, rispetto alla precedente gestione, che implicava una maggiore responsabilità delle famiglie.

Dall'anno 2015 la mensa scolastica si caratterizza per gli aspetti innovativi, nel rispetto della salute e dell'ambiente, grazie alla qualità dei cibi biologici, dei prodotti di origine locale e l'utilizzo di prodotti provenienti dal circuito del commercio equo e solidale.

Nell'anno 2016 /2017 è stato attivato il progetto AlimentInsieme per il recupero dei pasti non distribuiti e degli avanzi della mensa per contribuire alla raccolta delle eccedenze alimentari e provvedere alla loro tempestiva distribuzione a strutture caritative che assistono persone in stato di indigenza economico sociale o da destinare al consumo animale. Al fine, inoltre, di ridurre gli sprechi e promuovere una corretta educazione alimentare, la merenda pomeridiana, nelle scuole dell'infanzia è stata sostituita da un frutto.

Nell'anno 2016 il Comune ha portato da 4.000,00 a 5.000,00 € la soglia massima di ISEE per ottenere l'esenzione dal pagamento del buono pasto e da 5.000,00 a 6.000,00 € quella per la riduzione al 50% del costo della mensa.

Nell'ambito del percorso sulla qualità dei servizi che l'Ente ha attivato dall'anno 2016, il Servizio Istruzione nell'anno 2018 ha consolidato il percorso sul monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati, attraverso la verifica in merito alla corretta applicazione delle specifiche normative e mediante un affinamento degli strumenti regolamentari del servizio Mensa e del Trasporto scolastico. A questo scopo, nell'anno 2018, per entrambi i servizi è stata effettuata un'analisi delle criticità ed una valutazione degli eventuali interventi migliorativi da effettuare al fine di garantire una migliore accessibilità ai servizi in oggetto. In particolare, relativamente al servizio di trasporto scolastico è stata modificata la modulistica per l'accesso al servizio, mentre in relazione al servizio di refezione scolastica è stata riformulata la modulistica inerente le agevolazioni. A seguito di un'analisi delle criticità emerse, in relazione alla gestione dei servizi in oggetto, sono stati approvati i rispettivi regolamenti.

A decorrere dall'anno 2017 l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire il miglioramento del servizio offerto dalla biblioteca comunale, con il supporto di alcuni volontari dell'Associazione AUSER ha attivato l'apertura serale dell'aula studio a favore degli studenti garantendo 6 ore settimanali in più di apertura della sede.

Con la finalità di consentire anche agli studenti di usufruire maggiormente del servizio Biblioteca, lo stesso è stato oggetto di una prima indagine qualitativa con l'obiettivo di sperimentare un nuovo approccio di analisi che potesse affiancare ed arricchire le rilevazioni condotte sistematicamente dalla Biblioteca ed in particolare:

- verificare la percezione degli utenti rispetto al livello qualitativo dei servizi erogati
- misurare i punti di forza e di debolezza del servizio
- comprendere i bisogni e le priorità degli utenti
- programmare interventi e obiettivi realmente rispondenti alle esigenze degli utenti serviti.

I dati raccolti attraverso le indagini di "customer satisfaction" hanno permesso di effettuare un'analisi dettagliata relativamente alle varie componenti che caratterizzano l'attività della Biblioteca e, nell'ottica del miglioramento, hanno costituito un prezioso punto di partenza per individuare e programmare i futuri cambiamenti ed elaborare il Regolamento comunale della Biblioteca e la Carta dei Servizi.

La stesura della carta dei servizi assume una importanza rilevante in quanto garantisce a tutti i cittadini modalità certe di accesso ai servizi informativi e conoscitivi, condizione per una partecipazione attiva alla vita democratica della comunità.

Nel 2016 si è dato il via ad una serie di iniziative volte a valorizzare l'imprenditoria giovanile, e il tessuto territoriale, con il progetto "Vile Venete nella memoria del 900" finanziato dalla Regione veneto nell'ambito del bando "Fotogrammi Veneti: i giovani raccontano" e promosso dalle amministrazioni comunali di Preganziol, e Casier. Il progetto, unendo le politiche giovanili, con la promozione turistica, ha sviluppato azioni progettuali nell'ambito della formazione artistica, nello scambio intergenerazionale e del recupero della memoria del 900, oltre che dare spazio all'espressione dei giovani in campo multi mediale ed artistico.

## SOCIALE

### PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO

Sezione Strategica 3: Il cittadino – Servizi alle persone

Macro- obiettivo strategico 3.1: Sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare in modo migliore le soluzioni di difficoltà.

Macro- obiettivo strategico 3.2: Adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione.

Macro- obiettivo strategico 3.3: Rafforzamento all'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei singoli fruitori

Macro- obiettivo strategico 3.5: Semplificazione nella fruizione dei servizi offerti



#### Piano operativo 5:

- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna
- Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti
- Rilevazione ed analisi dei bisogni emergenti delle famiglie al fine di elaborare e attuare puntuali politiche volte alla risoluzione degli stessi
- Avvio di un percorso per la realizzazione di un "Progetto di Comunità" nell'ottica della promozione e dello sviluppo delle realtà territoriali, in rete fra loro, a sostegno di tutte le fasce deboli e disagiate della società
- Sostegno a progetti di acquisto solidale
- Ricerca di percorsi di inserimento lavorativo per i giovani inoccupati e per i disoccupati

#### RISULTATI RAGGIUNTI:

Nel 2015, i servizi sociali, hanno visto un netto cambio di paradigma: si è voluto stimolare in maniera più strutturata la comunità al fine di farla contribuire in termini di relazioni, di vicinanza, di consapevolezza, di auto-sostegno, abbandonando, pertanto, un orientamento prevalentemente di tipo assistenziale.

Tale processo è stato possibile mettendo in contatto tra loro le persone e le associazioni che già si prodigavano in ambito sociale per creare un tessuto omogeneo, capace di lavorare in squadra concorrendo ad obiettivi condivisi, per non disperdere il potenziale.

Il settore sociale, nel frattempo, si è riorganizzato, sia a livello di spazi, sia di personale, sia di mansioni e compiti.

L'intera equipe ha cambiato prospettiva e orientamento: chiusura degli sportelli e uscita nel territorio, meno bandi e più progetti, meno contributi e più tirocini lavorativi, meno assistenzialismo e più progetti di autonomia calati sui bisogni dell'individuo, affidamenti più lunghi nel tempo per una migliore gestione del lavoro amministrativo.

Le gare affidate dal 2015 e già rinnovate per il prossimo triennio sono state tre: il Cantiere delle Famiglie, Informalavoro e Assistenza domiciliare.

Il lavoro di comunità ha cercato, per quanto possibile, di coinvolgere in maniera trasversale tutti i settori dell'amministrazione e ha lavorato tramite tavoli di regia e monitoraggio periodici estesi anche a soggetti esterni all'amministrazione, secondo una modalità orizzontale e per passaggi condivisi, con il supporto tecnico della Cooperativa Itaca e dei tecnici comunali.

#### AMBITO COMUNITA'

- Avvio Cantiere delle Famiglie (gestione Itaca): Gennaio 2016.



Percorso svolto: il percorso ha avuto, e mantiene tuttora, l'obiettivo di supportare e far emergere tutti quei gruppi formali e informali che costituiscono risorsa per il territorio di Preganziol; offrendo loro supporto tecnico/ organizzativo e, laddove possibile, creando sinergie e collegamenti tra le diverse realtà.

- **Non Negozio:** spazio di riutilizzo nel quale volontari singoli, non costituiti in Associazione, sono a disposizione dei cittadini per l'accesso al Non Negozio stesso. Negli anni il progetto ha cercato sempre più di ampliare la propria azione non solo rispetto alle aperture, ma anche in merito al territorio realizzando iniziative in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, le realtà delle frazioni, le manifestazioni pubbliche e offrendo delle proposte formative e di sensibilizzazione alla cittadinanza.

#### **Il Non Negozio in numeri:**

- N° 20 volontari attivi durante le aperture
- Circa 30 – 35 persone che vi accedono durante le aperture
- 6 Giornate di apertura al mese della durata di 2,5 ore ciascuna

- **Tempo +:** tavolo di coordinamento sul tema delle attività scolastiche ed extrascolastiche rivolto ad alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado e gestite da volontari con supporto dell'operatore del Cantiere e dell'Istituto Comprensivo. Dopo il primo anno di avvio nel quale il tavolo ha condiviso obiettivi, metodo di lavoro, senso dell'attività svolta; sono stati avviati l'Alternanza Scuola Lavoro con il Liceo "Duca degli Abruzzi" e un percorso formativo rivolto ai giovani dai 15 anni in su, finanziato dal Centro Servizi Volontariato di Treviso all'interno del progetto "Concorso di Idee". Obiettivo di queste ultime due azioni è quello di coinvolgere nuovi giovani nelle realtà di volontariato presenti all'interno del Tavolo Tempo +.

#### **Tempo + in numeri:**

- N° 6 gruppi /associazioni di volontariato coinvolte (Hoppipolla, A.V.A., volontari singoli, Istituto Comprensivo, Scu.ter, Parrocchia di Preganziol)
- Incontri con cadenza bimensile;
- Circa 50 famiglie fruitrici del servizio.

- **Educativa domiciliare:** affiancamento di n° 2 nuclei in supporto alla gestione domestica ed economica della famiglia con l'obiettivo di rafforzare i nuclei stessi ed avviarli ad un percorso autonomo.

- **Punto di ascolto:** spazio gestito da una psicoterapeuta, avviato a novembre 2018 per accogliere famiglie, coppie, anziani, genitori, giovani e adolescenti che abbiano bisogno di orientamento rispetto a difficoltà e situazioni di fragilità o di sofferenza. L'obiettivo è quello di prevenire, con un certo anticipo, che alcuni malesseri acuiscono perché non sono presi in carico per tempo.

- **Coordinamento Caritas:** tavolo di coordinamento avente come obiettivo quello di realizzare un protocollo sulla privacy che permetta lo scambio di informazioni tra i diversi soggetti presenti, oltre che una modalità condivisa di gestione delle situazioni afferenti alle Caritas e al Servizio Sociale del Comune puntando in primis sullo sviluppo delle autonomie di coloro che vi afferiscono. Il coordinamento, attivo da poco più di un anno, attualmente ha

realizzato il protocollo sulla privacy e sta iniziando a riflettere su eventuali situazioni nelle quali poter agire con una modalità condivisa. Fanno parte del Tavolo:

- L'assistente sociale del Comune di Preganziol;
- La Caritas di Frescada;
- La Caritas di Preganziol;
- Operatore del Cantiere della Famiglie.

Il Tavolo si incontra all'incirca ogni mese e mezzo.

- **Operativa di strada:** avviata nell'estate del 2018. Attualmente si è conclusa una prima fase di mappatura dei gruppi informali di giovani presenti nel territorio di Preganziol. Per il periodo invernale si prevede un lavoro di rete da realizzarsi in collaborazione con la Parrocchia di Preganziol nei cui spazi gravitano diversi gruppi di giovani. Al momento vengono realizzate delle uscite settimanali da 1 -2 operatori del Cantiere.
- **Sport in Comune:** percorso avviato nell'A.S. 2017 -2018 avente un duplice obiettivo: da un lato favorire la partecipazione delle famiglie con medio/basso reddito alle attività sportive; dall'altro avviare un percorso di condivisione di senso e significati dell'educare in ambito sportivo arrivando alla stesura di un "Patto di Territorio". A partire da Settembre 2018 è stata avviata la seconda fase del progetto

#### **Sport in Comune in numeri:**

- N° 4 associazioni coinvolte nell'A.S. 2017 – 2018
- N° 6 associazioni coinvolte nell'A.S. 2018 – 2019 e un insegnante referente per l'I.C. di Preganziol
- Circa 60 famiglie coinvolte nell'A.S. 2017 – 2018
- Circa 60 famiglie coinvolte a due mesi dall'apertura della seconda edizione.

- **Famiglie in Rete:** attivazione di una rete di famiglie (l'incipit nel 2014 con un progetto obiettivo Ulss 9, poi passato in gestione esclusiva di una rete di Comuni) per l'avvio di accoglienze rivolte ad altre famiglie (nello specifico di un minore) che attraversano un periodo di momentanea difficoltà. Il supporto tra famiglie ha permesso, e permette tuttora, l'instaurarsi di una relazione fiduciaria che consente alle persone accolte di reinserirsi lentamente nel tessuto sociale e, pertanto, di avere maggiori risorse cui poter fare affidamento.

#### **Famiglie in Rete in numeri:**

- N° 8 famiglie aderenti al progetto
- N° 4 accoglienze attivate dall'avvio del progetto.

## AMBITO CURA DELLA PERSONA

**Servizio di Assistenza Domiciliare:** il rinnovo della gara nel 2017 con appalto triennale alla Cooperativa Codess, ha beneficiato di un ribasso dei costi a fronte di un'implementazione del servizio grazie all'inserimento di un **educatore a domicilio**. Casi seguiti ad oggi: n. 2 disabili adulti.

## AMBITO LAVORO

E' stato affidato a **Fondazione Montegrappa** lo sportello **Informalavoro** che riceve circa 150 persone l'anno grazie alla presenza di un operatore dedicato. Lo stesso operatore affianca i tecnici del Comune per le selezioni necessarie ad inserire utenti dei servizi sociali nei molteplici percorsi di rete attivi in provincia di Treviso per la ricerca di lavoro e lo svolgimento di tirocini e stage (progetto RIA, progetto ReTi, Borse lavoro comunali, Borse lavoro Caritas). Questi percorsi beneficiano in parte del cofinanziamento regionale, ma il Comune, complessivamente, impegna ogni anno circa 25.000 € che si risparmiano dal capitolo dei contributi economici di tipo assistenziale. Il valore aggiunto è che la persona riattivata nel lavoro riprende il suo percorso in autonomia e quindi si "sgancia" progressivamente dal bisogno di assistenza.

Nel 2017 e nel 2018 sono stati attivati quasi una ventina di tirocini l'anno per quasi una ventina di persone diverse.

## ANZIANI

Nell'ambito anziani, è aumentata la presenza di persone "giovani-anziane" e anziane nelle attività promosse dal **Circolo Ricreativo**.

Il Circolo ha gradualmente implementato la connotazione di spazio di aggregazione e promotore di eventi ricreativi grazie all'impegno di numerosi volontari, che sono un esempio significativo di come fare **cittadinanza attiva** e dedicare tempo e cura alla propria comunità.

Il dialogo avviato con l'Amministrazione ha permesso di rimettere in campo i **soggiorni estivi**, al mare e in montagna, e di avviare interessanti iniziative, tra cui i **balli di gruppo**, che sono richiestissimi e molto partecipati.

Al Circolo consente agli anziani di condividere spazi e progetti che muovono dal Settore Sociale: ad esempio:

- l'iniziativa del **Non Negozio**, con la messa a disposizione di libri da scambiare gratuitamente;
  - l'apertura di un **Punto informativo** per anziani all'interno del Circolo: un volontario, formato con il supporto di un tecnico comunale, è a disposizione di persona e al telefono per dare informazione e orientamento sui servizi del territorio rivolti alla popolazione anziana.
- Questa importante funzione di **Segretariato sociale** rende il circolo un punto di riferimento sinergico con l'Amministrazione comunale.

Le informazioni che vengono erogate grazie alla disponibilità del volontario sono inoltre accompagnate da un supporto cartaceo, la nuova **Carta dei Servizi**, che accompagna il cittadino con schede semplici e facilmente consultabili nell'accesso ai principali servizi dedicati alla persona anziana.

Per la popolazione anziana sono inoltre disponibili **trasporti dedicati**, laddove sia necessario recarsi a visite mediche o ad altre destinazioni in mancanza di un familiare disponibile. Anche questo servizio è sostenuto da volontari, con l'utilizzo di mezzi comunali.

All'anziano sono inoltre dedicate, su intervento e indicazione dei Servizi Sociali, le prestazioni dell'**Assistenza Domiciliare**.



In mancanza di un **Centro Sollievo per malati di Alzheimer** proprio, Preganzio può ora contare su Casier e Mogliano per le proprie famiglie: grazie ad una recente convenzione stipulata con i Comuni vicini, è ora possibile rivolgersi al centro più vicino per trovare compagnia e sostegno. Anche in questo caso Preganzio ha messo a disposizione alcuni volontari che si dedicano alcune ore la settimana a presenziare nel Centro Sollievo di **Casier**, dimostrando così vicinanza ai cittadini di Preganzio che fruiscono del servizio.

## TURISMO

### PRINCIPALI OBIETTIVI DI MANDATO

Sezione Strategica 3: Il cittadino – Servizi alle persone

Macro- obiettivo strategico 3.3: Rafforzamento all'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei singoli fruitori

Piano operativo 7:

- Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti
- Contributo alla crescita e sviluppo dell'economia locale.

### RISULTATI RAGGIUNTI:

Tra gli obiettivi del programma politico-amministrativo dell'Amministrazione comunale assume un ruolo di massima importanza la promozione turistica e conseguentemente tutte quelle attività di rilevanza collettiva finalizzate alla valorizzazione del territorio, manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e finalizzate ad incrementare il turismo verso il territorio comunale. L'obiettivo è quello di sviluppare un modello di crescita del territorio sfruttando le offerte culturali, sportive del territorio e affiancandole agli aspetti gastronomici, rafforzando e ampliando le offerte in modo da attrarre nuove presenze.

Per questo l'Amministrazione consapevole dell'importanza di promuovere sinergie tra il soggetto pubblico e le realtà aggregative del territorio, da tempo ha attivato un ampio coinvolgimento delle associazioni locali al fine di realizzare forme di collaborazione nelle diverse attività in campo culturale, sociale, sportivo, turistico e ricreativo. Non sempre però le numerose iniziative e risorse sono gestite in logica sistematica, impattando solo marginalmente sulla attrattività turistica. La capacità di integrare l'offerta e farla conoscere con adeguato anticipo e in modo esaustivo è fattore strategico per l'ampliamento dell'utenza.

È stato, pertanto, realizzato un processo continuo di miglioramento della qualità della gestione degli eventi, realizzati dalle varie realtà associative locali, attraverso una pianificazione annuale, mensile e settimanale degli stessi rendendo un servizio efficiente ai cittadini residenti e agli esercenti operanti sul territorio e ai turisti.

Durante tutto il mandato si è dato impulso allo sviluppo dell'offerta culturale del territorio intensificando la programmazione degli eventi e delle manifestazioni rivolte ad una platea non solo locale e rivitalizzando il centro del paese soprattutto nei mesi estivi.

Si è voluto così giungere ad una programmazione sempre più ampia e articolata, che potesse rispondere ai diversi interessi dei cittadini, come nel caso del "Rockquem" e di "Tamburi di Pace", anche in circuito con altri Comuni, come nel caso della Rassegna "Sile Jazz" e "Ritmi e Danze dal Mondo".

Fondamentale al raggiungimento di questo obiettivo è risultata la collaborazione con la Pro Loco, associazione fondata sul volontariato che svolge senza fini di lucro attività di promozione turistica di base e di socialità civica con lo scopo di promuovere il territorio ed il suo sviluppo valorizzando cultura e tradizioni.

Varie sono state le manifestazioni importanti per la tradizione del territorio organizzate in collaborazione con la Pro Loco, tra cui la Mostra del Radicchio di Treviso, il Carnevale, la Mostra dell'Asparago e delle Erbe spontanee, l'Open Mind Festival e i Mercatini di Natale.

In considerazione poi della Riforma Regionale del Turismo prevista dalla L.R. 11/2013, nonché della D.G.R.V. n. 2286 del 10.12.2013, ha assunto rilevanza strategica la possibile costituzione di un'Organizzazione di Gestione della Destinazione O.G.D., allo scopo di creare sinergie e forme di collaborazione tra soggetti pubblici e soggetti privati, coinvolti nel governo della destinazione e nello sviluppo dei prodotti turistici, al fine di un rafforzamento del sistema di offerta, mettendo gli operatori della filiera turistica nelle condizioni di operare il più possibile in modo unitario.

Dopo una prima adesione nel 2015 all'Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica delle Città d'Arte e Ville del territorio trevigiano, nel 2018 l'Amministrazione ha aderito all'Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica denominata "Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo", ritenendo le azioni svolte da quest'ultima organizzazione, direttamente collegate ed in dialogo con la città di Venezia ed i flussi turistici ad essa relativi, e il prodotto turistico su cui è incentrata l'attività dell'OGD, e cioè ville venete ed enogastronomia, più simile alle peculiarità che contraddistinguono anche il territorio di Preganziol.

Questa Amministrazione Comunale negli ultimi due anni ha inteso perseguire la salvaguardia delle attività economiche, in particolar modo, in una prima fase, quelle legate al mondo del commercio, finalizzata anche alla promozione del turismo, mettendo in atto delle azioni di supporto tese a superare gli effetti contingenti della crisi. In tale direzione, per ridare slancio all'economia, ha messo in campo progetti ed azioni concrete tese a promuovere la valorizzazione e l'innovazione delle imprese commerciali del territorio, anche in una logica di rete.

Per dare attuazione agli obiettivi sopra richiamati si è provveduto a sottoscrivere, in data 13.10.2017 (atti privati n. 1415), con Ascom Confcommercio Imprese per l'Italia di Treviso (unica Associazione di categoria che ha inoltrato la propria segnalazione di interesse), un protocollo d'intesa, nel quale sono state puntualmente declinate le azioni da porre in essere tra l'ottobre 2017 e dicembre 2018 per giungere all'approvazione del Piano di Marketing Urbano del Comune di Preganziol ed alla presentazione di un piano di valorizzazione del commercio, che contempla le seguenti azioni per il rilancio delle attività commerciali del Comune di Preganziol:

- a. analisi delle problematiche afferenti i comparti commerciali del comune di Preganziol;
- b. analisi dei fabbisogni di clienti, operatori ed esercenti in sede fissa;
- c. studio, approfondimento ed analisi territoriale delle vocazioni commerciali specifiche dei comparti urbani del territorio cittadino;
- d. indagine sulla percezione qualitativa del servizio commerciale da parte dei consumatori;
- e. indagine sulle risorse locali da valorizzare in chiave di promozione commerciale;
- f. interventi previsti per limitare (contenere) le criticità dei diversi comparti commerciali;
- g. programmazione strategica pluriennale degli interventi, indicandone le priorità di attuazione;
- h. predisposizione di un piano di marketing;



i. presentazione di un piano di valorizzazione del commercio.

Nell'ambito del suddetto protocollo, ASCOM si è impegnata ad avviare un "Programma di Valorizzazione Commerciale" del territorio comunale, articolato in fasi di analisi, concertazione, progettazione e gestione.

Alla stesura definitiva del Piano di marketing urbano da parte di Ascom, sono seguite le successive fasi gestionali e attuative. Le stesse hanno richiesto la creazione di una cabina di regia che operativamente coordinasse in loco la gestione delle azioni previste dal PMU stesso, sulle diverse variabili d'intervento fissate.

Ascom e il consulente incaricato hanno assistito l'Amministrazione comunale e le parti concorrenti al programma nella definizione a regime della natura organizzativa e delle modalità di funzionamento interno della cabina di regia, al fine di garantire continuità tra le fasi concertative e progettuali del programma e le fasi di realizzazione degli obiettivi di valorizzazione.

Il Piano di marketing urbano è stato presentato da parte di ASCOM al tavolo di concertazione, previa approvazione della Giunta Comunale, ed è stato approvato dal Consiglio Comunale.

Entro il 31.12.2018, è stata costituita un'associazione di diritto privato senza scopo di lucro tra gli operatori economici che hanno partecipato alle fasi di studio del programma denominata Asse-T. Tutti gli altri operatori del commercio e dell'economia urbana saranno invitati ad aderire alla neo costituita associazione attraverso una campagna di proselitismo da avviarsi nella fase immediatamente successiva alla sua costituzione. La suddetta Associazione ha affidato un incarico ad una Società di comunicazione per il coordinamento operativo delle attività operative dello stesso ente in primis la cura della sopra richiamata campagna di proselitismo attraverso un piano di comunicazione (pieghevoli, Moduli, Web, Social).



### 3.1.2 CONTROLLO STRATEGICO:

Il Documento Unico di Programmazione costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di pianificazione dell'Ente e si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni), e la Sezione Operativa (SeO), con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (tre anni).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2014-2019, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2014, ripartite in tre Piani Strategici derivanti dai principali ambiti di intervento dell'Ente e sviluppate in **16 obiettivi strategici (macro-obiettivi)**, ulteriormente descritti nei 7 Piani della Sezione Operativa, da ultimo declinati nel PEG per la loro concreta e fattiva attuazione.

Il controllo strategico, effettuato ai sensi della metodologia approvata con D.G.C. n. 193 del 02.10.2018, come in sintesi descritta nel paragrafo 3.1.1, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP, partendo come presupposto dalla verifica dello stato di attuazione dei programmi, atto prodromico e necessario per il monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore.

Di seguito sono riportati i più rilevanti obiettivi strategici di PEG del quinquennio correlati ai 16 obiettivi strategici del DUP.

<b>Piano Strategico 1: Il Comune – Servizi interni e struttura istituzionale</b>	
<b>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: semplificazione e snellimento delle procedure amministrative</b>	
-	Ampliamento servizi al cittadino offerti dall'URP- Sportello Cittadino: potenziamento sistema informativo e attività di miglioramento e di sviluppo di servizi on line
-	Consolidamento di un sistema integrato di pianificazione e controllo e misurazione e valutazione della performance
-	Affinamento e sviluppo del processo riorganizzativo dell'ente
-	Coordinamento e divulgazione del percorso di miglioramento organizzativo dell'ente anche attraverso gli strumenti del sistema di qualità
-	Aggiornamento delle procedure di monitoraggio dell'ente nell'ambito dei controlli interni
-	Sistema di Gestione della Privacy- GDPR (General Data Protection Regulation)- Regolamento UE n 2016/679
<b>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane</b>	
-	Consolidamento del processo riorganizzativo dell'Ente
-	Attuazione interventi migliorativi a seguito indagine sul benessere organizzativo del personale del Comune di Preganziol
<b>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: ampliamento della trasparenza amministrativa</b>	
-	Bilancio sociale di metà mandato
<b>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.4: sviluppo della partecipazione alle scelte dell'Amministrazione</b>	
-	Sviluppo delle funzioni di controllo sulla qualità dei servizi
-	Progetto Cittadinanza attiva

-	Anticorruzione e Trasparenza				
	MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.5:ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie				
-	Implementazione controllo sulle società partecipate				
-	Dismissione quote in ACTT Servizi Spa				
-	Consolidamento del nuovo sistema di armonizzazione contabile e monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica				
-	Massimo utilizzo delle risorse di parte corrente assegnate				
	MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.6: rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità di programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico				
-	Predisposizione Dup, Bilancio e Rendiconto				
-	Massimizzazione della riscossione delle entrate IMU e TASI				
	Orizzonte temporale della Sezione Strategica				
	2015	2016	2017	2018	2019

Piano Strategico 2: Territorio e patrimonio – Servizi tecnici				
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza				
-	Miglioramento della percezione della sicurezza stradale da parte dei cittadini attraverso il potenziamento di controlli stradali			
-	Implementazione del sistema di videosorveglianza con il nuovo progetto varchi riconoscimento targhe			
-	Interventi migliorativi per l'efficientamento e la messa in sicurezza delle strutture e infrastrutture pubbliche			
-	Interventi di efficientamento energetico degli impianti termici degli immobili comunali			
-	Interventi per la sicurezza della viabilità			
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza				
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali				
-	Sviluppo interventi di miglioramento della qualità urbana e promozione della sostenibilità ambientale			
-	Azioni per le politiche ambientali			
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.3: snellimento e semplificazione delle pratiche amministrative				
-	Istituzione dello Sportello Unico per le Associazioni del territorio			
-	UNIPASS – Potenziamento sistema informativo : attività di adeguamento miglioramento e sviluppo			
-	Revisione e semplificazione dei processi di gestione del patrimonio immobiliare			
-	Miglioramento del Servizio Edilizia Privata (progetto Qualità)			
-	Analisi dei procedimenti del servizio gestione amministrativa e valorizzazione patrimonio e assegnazione competenze			
-	Sviluppo competenze gestionali nell'ambito del percorso qualità			
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.4: sviluppo di una visione equilibrata di governo complessivo del territorio				
-	Attuazione varianti al Piano degli Interventi			
Orizzonte temporale della Sezione Strategica				
2015	2016	2017	2018	2019



### **Piano Strategico 3: Il Cittadino – Servizi alle persone**

**MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà**

- Sviluppo e sostegno dei bisogni della comunità
- Sviluppo del Progetto Sociale "Cantiere delle famiglie"

**MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione**

- Progetti di miglioramento Nido Comunale
- Miglioramento della percezione della sicurezza urbana
- Questionario di gradimento sui servizi erogati dall'ufficio Politiche Sociali
- Avvio e affinamento organizzativo del Corpo intercomunale di Polizia Locale di Preganziol e Casier
- Questionario di gradimento dei servizi erogati dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale

**MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.3: rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori**

- Valorizzazione e promozione delle discipline sportive

**MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.4: sviluppo di un "ambiente formativo" coordinato e sinergico tra le attività e nell'utilizzo delle strutture, nei campi dell'istruzione, della cultura e dello sport**

- Accordi pubblico privati per l'implementazione di un circuito culturale
- Cultura e turismo: fattori di crescita del territorio
- "Biblioteca aperta" – Servizi bibliotecari diffusi sul territorio e servizi speciali per cittadini speciali

**MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.5: semplificazione nella fruizione dei servizi offerti**

- Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti nell'organizzazione degli eventi a seguito dell'unificazione servizio manifestazioni - cultura
- Progetto Qualità del Servizio Biblioteca: sviluppo delle funzioni di controllo sulla qualità del servizio biblioteca e adozione Carta dei Servizi
- Ampliamento dei servizi al cittadino gestiti dall'URP
- Consolidamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
- Potenziamento servizi di comunicazione con il cittadino e sviluppo delle funzioni di controllo sulla qualità dei servizi URP (Progetto Qualità)
- Riorganizzazione gestione dei servizi demografici per migliorare l'efficienza del servizio e ridurre la formazione di arretrato (Progetto Qualità)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento regolamenti dei servizi mensa e trasporto scolastico</li> </ul>				
MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.6: sviluppo del ruolo di soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto del Mercato Agricolo</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziative volte a favorire il rilancio delle attività commerciali del territorio attraverso la progettazione partecipata di interventi di promozione commerciale e la stesura di un Piano di marketing urbano</li> </ul>				
Orizzonte temporale della Sezione Strategica				
2015	2016	2017	2018	2019

\*Distribuzione delle sezioni strategiche per missioni di bilancio in coerenza con la nuova struttura del bilancio armonizzato

	MISSIONI	SEZIONE STRATEGICA A 1	SEZIONE STRATEGICA 2	SEZIONE STRATEGICA 3
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
3	Ordine pubblico e sicurezza			
4	Istruzione e diritto allo studio			
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
7	Turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
10	Trasporti e diritto alla mobilità			
11	Soccorso civile			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
14	Sviluppo economico e competitività			
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
20	Fondi e accantonamenti			
50	Debito pubblico			



### 3.1.3 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa è stato modificato nell'anno 2016 con deliberazione di G.C. n. 68 del 27.04.2016.

La suddetta modifica si è resa necessaria al fine di attuare, nell'ottica della semplificazione, un processo di rivisitazione del sistema vigente in modo da renderlo maggiormente coerente con la disciplina di cornice rappresentata dal D.lgs. n. 150/2009 e allineare i meccanismi di misurazione e valutazione della performance organizzativa alle procedure di qualità.

Il suddetto sistema è stato successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 20.03.2018, alla luce delle modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance di cui al D.lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), apportate con il D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017, in attuazione dei principi e dei criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia (art. 17, comma 1, lett r) c.d. riforma Madia della P.A..

La misurazione e valutazione della performance individuale è effettuata in relazione:

- a) Per i titolari di Posizione organizzativa:
  - al raggiungimento di specifici obiettivi di settore o trasversali (rilevabile dal report annuale del controllo di gestione);
  - al contributo assicurato alla performance della struttura e ai comportamenti organizzativi dimostrati.
- b) Per il personale dipendente non titolare di Posizione organizzativa
  - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Il risultato delle suddette valutazioni viene liquidato come segue:

- a) Per i titolari di Posizione organizzativa:
  - 30% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi;
  - 10% sulla base del contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente;
  - 60% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi;

Oggetto di valutazione sono gli obiettivi strategici ed ordinari, appositamente indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e destinati esclusivamente alla valutazione della performance individuale del responsabile di settore. Al fine del calcolo dei punti conseguiti relativamente alla parte degli obiettivi viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 50% agli obiettivi strategici ed un peso percentuale relativo pari al 50% agli obiettivi ordinari.

Il piano di valutazione dei comportamenti organizzativi prevede 7 aree comportamentali di riferimento. Ciascuna area viene ulteriormente specificata e dettagliata in fattori di prestazione.

#### 1. Guida e coordinamento



2. Analisi e soluzione dei problemi
3. Qualità della prestazione
4. Gestione del cambiamento
5. Sviluppo e trasferimento delle competenze
6. Programmazione ed organizzazione.
7. Innovazione

b) Per il personale dipendente non titolare di Posizione organizzativa

- 20% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi
- 10% sulla base del contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente.
- 70% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi;

L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura. Gli obiettivi sono definiti dal Responsabile di Settore all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno. Gli obiettivi possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne. In caso di utilizzo congiunto di obiettivi individuali ed obiettivi di gruppo, il peso di quelli individuali e di quelli di gruppo deve essere pari al 100%.

Il piano di valutazione delle prestazioni prevede 7 aree comportamentali.

Ciascuna area viene ulteriormente specificata e dettagliata in fattori di prestazione.

1. Orientamento al cittadino/servizio
2. Capacità di adattamento e flessibilità
3. Qualità della prestazione
4. Gestione del cambiamento
5. Lavorare in gruppo
6. Sviluppo e trasferimento delle competenze.
7. Innovazione

Per il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa, il soggetto valutatore è il Responsabile di Settore (Titolare di posizione organizzativa) cui il dipendente è assegnato.

Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa la proposta valutativa è formulata dal Segretario Generale dell'Ente, approvata dall'Organismo di valutazione, sentita la Giunta Comunale.

Al fine di monitorare la performance individuale in corso d'anno:

- i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, nei termini stabiliti dal regolamento del controllo di gestione, devono predisporre apposita relazione, da discutere con il Responsabile di Settore, attestante lo stato di avanzamento e rappresentare le eventuali criticità rilevate;

- i titolari di posizione organizzativa, secondo le scadenze e le modalità definite dal regolamento del controllo di gestione devono presentare report attestanti lo stato di avanzamento degli obiettivi strategici ed operativi relativi al centro di responsabilità assegnato. Tali report devono essere validati dall'Odv e recepiti dalla Giunta Comunale.

E' in fase di approvazione l'adeguamento del vigente sistema di valutazione alla luce dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018.

### 3.1.4 CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE AI SENSI DELL'ART 147-QUATER DEL TUEL

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 20.12.2018 è stata da ultimo approvata la ricognizione al 31/12/2017 delle società in cui il Comune di Preganziol ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 19/8/2016, n. 175 come modificato dal D. Lgs. 16/6/17 n. 10.

Le società sulle quali l'Ente detiene quote di partecipazione diretta sono:

	Oggetto Sociale	Codice Fiscale	Anno di costituzione	Durata dell'impegno	% quota partecipazione alla data del 31/07/2018	Disciplina giuridica	Tipo di partecipazione
VERITAS SPA	Società a capitale interamente pubblico detenuto dagli Enti locali Azionisti che svolgono, secondo il modello dell'in house providing, attività di gestione di servizi pubblici locali, tra i quali in particolare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed il servizio idrico integrato nei bacini territoriali ottimali di interesse* Veritas S.p.A. è società in house providing, il cui capitale sociale è detenuto dagli Enti Locali. Soci che esercitano congiuntamente il controllo analogo sui servizi svolti. Dal 14/11/2014 ha emesso in mercati regolamentati strumenti finanziari quotati, assumendo quindi in esito a detta emissione lo stato di Eip (ente di interesse pubblico) ai sensi dell'art. 16 comma 1 D. Lgs 39/2010.	03341820276	2001	2050	0,000352	Al sensi dell'art. 1 comma 5 le disposizioni del D. Lgs. 175/2016, si applicano solo se espressamente previste, alle società quotate come stabilito dall'art. 2 comma 1 lettera p) del decreto medesimo.	Diretta
MOBILITA' DI MARCA SPA	Svolge attività nel settore dei trasporti di persone e cose a mezzo di autolinee, ferrovie, tramvie, nonché l'esercizio di attività ad esse ausiliarie.	04498000266	2011	2050	0,73	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta
ASCO HOLDING SPA	Svolge le attività previste dall'oggetto sociale non direttamente ma, come consentito dallo Statuto, attraverso Società Partecipate.	03215740261	1996	2050	1,07	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	Si avvale per la propria attività della società in house providing a completa partecipazione pubblica	04747540260	2015	2035	0,19	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta

Si evidenzia che l'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ma solo partecipazioni di minore entità. In applicazione dell'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, del Regolamento dei controlli interni e della metodologia per il controllo sulle società partecipate non quotate del Comune di Preganziol approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2018, i controlli, relativamente alle suddette società, vengono effettuati secondo le modalità descritte al punto 3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni.



Le società in house detenute dal Comune, sono le società che svolgono il servizio idrico (Veritas Spa) e rifiuti (Contarina Spa).

Contarina SpA è la società in house providing a completa partecipazione pubblica, diretta e coordinata, dal Consiglio di Bacino Priula, che in qualità di ente pubblico, secondo l'ordinamento comunitario e nazionale, esercita sulla propria società un cogente "controllo analogo".

Il Consiglio di Bacino Priula, con deliberazione di assemblea di Bacino n 1 del 19.04.2016, ha approvato il Regolamento che disciplina il controllo analogo congiunto richiesto dalla vigente normativa nei confronti dell' in house provider Contarina Spa. Tale regolamento disciplina altresì le altre attività di controllo e di indirizzo previste da specifiche disposizioni di legge, tra le quali anche quelle di cui all'art. 147 quater del D.Lgs 267/2000. A queste disposizioni di recente si è aggiunto il D.Lgs. 175/2016, testo unico in materia di società partecipate.

In adempimento a quanto sopra, quindi gli obiettivi e indirizzi programmatori della società in house Contarina Spa vengono annualmente approvati in sede di nulla osta al budget e piano investimenti.

Periodicamente, poi, alla fine di ogni trimestre, il Comitato di Bacino provvede alla verifica e controllo del raggiungimento degli obiettivi esaminando report di natura sia tecnica che amministrativo-contabile ovvero gestionale ricevuti dalla società, il report riepilogativo dell'andamento della gestione della società durante l'intero anno viene esaminato successivamente dall'Assemblea, contestualmente al Bilancio di esercizio.

Relativamente a Veritas Spa, si evidenzia che gli Enti Locali soci, hanno sottoscritto la Convenzione Intercomunale ex art. 30 del D.lgs. 267/2000 per la gestione in house a mezzo della stessa, ovvero per la gestione in forma associata e coordinata dei Servi Pubblici Locali e per l'esercizio sulla società di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi sottoscrivendo altresì a tal fine specifici Patti Parasociali.

Pertanto, l'esercizio da parte dei Comuni soci di un controllo, nei confronti di VERITAS S.p.A., analogo a quello esercitato sui propri servizi viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 della convenzione intercomunale ex art. 30 del d.lgs. n. 267/2000, attraverso il Comitato di coordinamento e controllo, composto dai rappresentanti legali dei Comuni.

Il coordinamento è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e tra la Società ed i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società, circa la gestione dei servizi pubblici svolti da Veritas S.p.a. nonché circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa. A tal fine, il coordinamento effettua almeno una riunione ogni sei mesi e può chiedere, anche attraverso apposita commissione, agli organi di Veritas Spa tutte le informazioni e gli elementi ritenuti necessari.

### PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

#### 3.1 SINTESI DEI DATI FINANZIARI A CONSUNTIVO DEL BILANCIO DELL'ENTE

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	7.639.534,65	7.748.529,35	7.385.954,81	8.101.988,12	8.021.985,77	5,00%
TITOLO 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	440.629,38	958.288,02	876.004,43	598.456,81	483.626,28	9,76%
TITOLO 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		1.674,89	10,77		314.694,16	0,00%
TITOLO 6 - ACCENSIONI DI PRESTITI	0	10.048,60		0		0,00%

SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	6.795.093,53	6.360.485,70	6.618.687,39	6.699.556,38	7.214.106,91	6,16%
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	317.857,49	462.065,92	1.354.470,26	311.416,69	1.031.447,66	224,50%
TITOLO 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						0,00%
TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	182.361,58	189.290,30	196.601,99	204.317,91	883.541,86	384,50%
TOTALE	7.295.312,60	7.011.841,92	8.169.759,64	7.215.290,98	9.129.096,43	25,14%

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	652.440,98	966.500,13	1.032.827,64	1.023.544,13	1.122.723,40	72,08 %
TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	652.440,98	966.500,13	1.032.827,64	1.023.544,13	1.122.723,40	72,08 %

### 3.2 EQUILIBRIO PARTE CORRENTE DEL BILANCIO CONSUNTIVO RELATIVO AGLI ANNI DEL MANDATO:

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE						
	2014	2015	2016	2017	2018	
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese correnti (entrata)		212.027,66	157.240,05	134.658,21	129.221,96	
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	7.639.534,65	7.748.529,35	7.385.954,81	8.101.988,12	8.021.985,77	
Spese titolo I	6.795.093,53	6.360.485,70	6.618.687,39	6.699.556,38	7.214.106,91	
Rimborso prestiti parte del titolo IV	182.361,58	189.290,30	196.601,99	204.317,91	883.541,86	
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese correnti (spesa)	0	157.240,05	134.692,93	129.221,96	144.710,90	
DIFFERENZA DI PARTE CORRENTE	662.079,54	1.253.540,96	593.212,55	1.203.550,08	-91.151,94	
Utilizzo di avanzo di amministrazione applicato alla parte corrente		17.270,65	18.302,68	1.928,69	717.253,82	
Entrate correnti destinate a spese di investimento	502.470,00	328.555,27	39.328,67	289.354,00	184.693,62	
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	159.609,54	942.256,34	572.186,56	916.124,77	441.408,26	



EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE						
	2014	2015	2016	2017	2018	
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese in conto capitale (entrata)	0	278.267,04	1.180.013,11	173.995,35	1.081.414,12	
Entrate titolo IV	440.629,38	958.288,02	876.004,43	598.456,81	483.626,28	
Entrate titolo V		1.674,89	10,77		314.694,16	
Entrate titolo VI**	0	10.048,60	0	0		
<b>Totale (titolo IV+V+VI+ FPV)</b>	440.629,38	1.248.278,55	2.056.028,31	772.452,16	1.879.734,56	
Spese titolo II	317.857,49	462.065,92	1.354.470,26	311.416,69	1.031.447,66	
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese in conto capitale (spesa)		1.180.013,11	173.995,35	1.081.414,12	2.041.778,45	
<b>Differenza di parte capitale</b>	122.771,89	-393.800,48	527.562,70	-620.378,65	-1.193.491,55	
Entrate correnti destinate a investimenti	502.470,00	328.555,27	39.328,67	289.354,00	184.693,62	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	20.000,00	276.326,00	272.824,08	509.800,00	1.238.100,00	
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	645.241,89	211.080,79	839.715,45	178.775,35	229.302,07	

\*\* Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

### 3.3 GESTIONE COMPETENZA. QUADRO RIASSUNTIVO

		2014	2015	2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	7.056.841,07	7.967.904,19	7.557.683,83	7.768.657,06	7.915.922,32
Pagamenti	(-)	6.626.375,14	7.196.471,61	7.808.597,89	7.160.787,16	9.205.620,81
Differenza	(=)	430.465,93	771.432,58	-250.914,06	607.869,90	- 1.289.698,49
Residui attivi	(+)	1.675.763,94	1.717.136,80	1.737.113,82	1.955.332,00	2.027.107,29
FPV Entrate	(+)	0,00	490.294,70	1.337.253,16	308.653,56	1.210.636,08
Residui passivi	(-)	1.321.378,44	781.870,44	1.393.989,39	1.078.047,95	1.046.199,02
Differenza	(=)	354.385,50	1.425.561,06	1.680.377,59	1.185.937,61	2.191.544,35
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(-)	0,00	157.240,05	134.692,93	129.221,96	144.710,90
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(-)	0,00	1.180.013,11	173.995,35	1.081.414,12	2.041.778,45
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>(=)</b>	<b>784.851,43</b>	<b>859.740,48</b>	<b>1.120.775,25</b>	<b>583.171,43</b>	<b>- 1.284.643,49</b>

<b>Risultato di amministrazione, di cui:</b>	2014	2015	2016	2017	2018
Vincolato	4.856,87	37.239,15	20.865,16	37.541,99	49.040,35
Per spese in conto capitale	2.362.981,61	2.300.574,41	2.881.689,86	2.553.475,34	1.555.077,41
Accantonato	0,00	468.333,70	444.675,24	749.827,84	2.167.082,63
Non vincolato	2.166.674,64	2.841.663,50	3.729.471,64	4.458.682,29	2.972.650,06
<b>Totale</b>	<b>4.534.513,12</b>	<b>5.647.810,76</b>	<b>7.076.701,90</b>	<b>7.799.527,46</b>	<b>6.743.850,45</b>

### 3.4 RISULTATI DELLA GESTIONE: FONDO DI CASSA E RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Descrizione:	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo di cassa al 31 dicembre	4.245.176,10	5.739.388,19	6.623.749,22	7.632.584,17	7.327.783,83
Totale residui attivi finali	1.968.667,37	2.077.406,94	2.213.786,53	2.505.768,84	2.741.307,75
Totale residui passivi finali	1.679.330,35	831.731,21	1.452.145,57	1.128.189,47	1.138.751,78
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	157.240,05	134.692,93	129.221,96	144.710,90
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto	0,00	1.180.013,11	173.995,35	1.081.414,12	2.041.778,45
<b>Risultato di amministrazione</b>	4.534.513,12	5.647.810,76	7.076.701,90	7.799.527,46	6.743.850,45
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.5 UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Descrizione:	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	17.270,65	18.302,68	1.928,69	35.253,82
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	20.000,00	276.326,00	272.824,08	509.800,00	1.238.100,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	682.000,00
<b>Totale</b>	20.000,00	293.596,65	291.126,76	511.728,69	1.955.353,82



**GESTIONE DEI RESIDUI. TOTALE RESIDUI DI INIZIO MANDATO E FINE MANDATO (CERTIFICATO CONSUNTIVO QUADRO 11)**

RESIDUI ATTIVI Primo anno di mandato 2014	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - tributarie	1.546.594,93	1.530.943,87	42.762,39		1.589.357,32	58.413,45	1.422.579,05	1.480.992,50
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	175.595,45	217.430,94	64.979,41		240.574,86	23.143,92	59.180,43	82.324,35
Titolo 3 - Extratributarie	334.574,86	160.239,56	3.598,40		338.173,26	177.933,70	182.889,03	360.822,73
parziale titoli 1+2+3	2.056.765,24	1.908.614,37	111.340,20	0,00	2.168.105,44	259.491,07	148.150,87	407.641,94
Titolo 4 - in conto capitale	8.650,88	7.811,36		839,52	7.811,36	0,00		0,00
Titolo 5 - Accensione di prestiti	12.260,63			12.260,63	0,00	0,00	0	0,00
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	51.988,52	14.186,27		4.389,89	47.598,63	33.412,36	11.115,43	44.527,79
totale titoli 1+2+3+4+5+6	2.129.665,27	1.930.612,00	111.340,20	17.490,04	2.223.515,43	292.903,43	1.675.763,94	1.968.667,37

RESIDUI PASSIVI Primo anno di mandato 2014	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - correnti	1.430.580,39	1.119.860,97	216.914,89	1.213.665,50	93.804,53	1.043.645,72	1.137.450,25
Titolo 2 - in conto capitale	2.967.995,35	976.943,97	1.726.904,00	1.241.091,35	264.147,38	276.186,04	540.333,42
Titolo 3 - Rimborso di prestiti				0,00	0,00		0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	1.333,23	767,5	565,73	767,50	0,00	1.546,68	1.546,68
totale titoli 1+2+3+4	4.399.908,97	2.097.572,44	1.944.384,62	2.455.524,35	357.951,91	1.321.378,44	1.679.330,35

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno di mandato 2018	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - tributarie	1.890.715,18	1.590.683,93	200.849,23	28.354,24	2.063.210,17	472.526,24	1.518.110,50	1.990.636,74
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	33.655,32	33.655,67	581,45	581,10	33.655,67	0,00	5.028,64	5.028,64
Titolo 3 - Extratributarie	516.603,08	327.244,42	14.073,92	-	530.677,00	203.432,58	472.235,90	675.668,48
parziale titoli 1+2+3	2.440.973,58	1.951.584,02	215.504,60	28.935,34	2.627.542,84	675.958,82	460.454,22	1.136.413,04
Titolo 4 - in conto capitale	22.609,36	17.430,62	0,00	0,00	22.609,36	5.178,74	30.959,91	36.138,65
Titolo 5 - Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	42.185,90	9.123,00	0,00	0,00	42.185,90	33.062,90	772,34	33.835,24
totale titoli 1+2+3+4+5+6	2.505.768,84	1.978.137,64	215.504,60	28.935,34	2.692.338,10	714.200,46	2.027.107,29	2.741.307,75

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno di mandato 2018	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - correnti	983.332,86	873.648,44	42.397,22	940.935,64	67.287,20	920.991,12	988.278,32
Titolo 2 - in conto capitale	40.707,05	15.441,49	0,00	40.707,05	25.265,56	124.435,56	149.701,12
Titolo 3 - Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	103.149,56	103.149,56	0,00	103.149,56	0	0,00	0,00
Titolo 5 - Anticipazioni da Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Servizi per conto di terzi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0	772,34	772,34
totale titoli 1+2+3+4+5+7	1.128.189,47	993.239,49	42.397,22	1.085.792,25	92.552,76	1.046.199,02	1.138.751,78



#### 4.1 ANALISI ANZIANITÀ DEI RESIDUI DISTINTI PER ANNO DI PROVENIENZA

Residui attivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate tributarie	33.604,17	206.581,54	28.104,55	1.622.424,92	1.890.715,18
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici	0,00	0,00	19.442,61	14.212,71	33.655,32
Titolo 3 - Entrate extratributarie	165.603,14	882,97	63.253,06	286.863,91	516.603,08
<b>Totale</b>	199.207,31	207.464,51	110.800,22	1.923.501,54	2.440.973,58
<b>CONTO CAPITALE</b>					
Titolo 4 - in conto capitale	0,00	0,00	0,00	22.609,36	22.609,36
Titolo 5 - Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	199.207,31	207.464,51	110.800,22	1.946.110,90	2.463.582,94
Titolo 9 - Entrate da servizi per conto di terzi	30.830,08	130,00	2.004,72	9.221,10	42.185,90
<b>Totale generale</b>	230.037,39	207.594,51	112.804,94	1.955.332,00	2.505.768,84

Residui passivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Spese correnti	20.160,05	9.040,16	17.952,57	936.180,08	983.332,86
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	2.988,74	0,00	37.718,31	40.707,05
Titolo 3 - Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	103.149,56	103.149,56
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Anticipazioni dal Tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale generale</b>	20.160,05	12.028,90	17.952,57	1.078.047,95	1.128.189,47

#### 4.2 RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI

	2014	2015	2016	2017	2018
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	24,95 %	25,80 %	30,22 %	31,01 %	34,89%

#### 5 PATTO DI STABILITÀ INTERNO

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; Indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge

2014	2015	2016	2017	2018
S	S	S	S	S

5.1 INDICARE IN QUALI ANNI L'ENTE È RISULTATO EVENTUALMENTE INADEMPIENTE AL PATTO DI STABILITÀ INTERNO

L'Ente ha rispettato il patto di stabilità per tutte le annualità considerate.

5.2 SE L'ENTE NON HA RISPETTATO IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO INDICARE LE SANZIONI A CUI È STATO SOGGETTO.

Non ricorre il caso.

#### 6 INDEBITAMENTO

6.1 EVOLUZIONE INDEBITAMENTO DELL'ENTE: INDICARE LE ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	3.339.871,83	3.160.630,13	2.966.240,17	2.761.922,26	1.878.380,40
Popolazione residente	16.898	16.749	16.911	16.957	16.891
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	197,65	188,71	175,40	162,88	111,21

6.2 RISPETTO DEL LIMITE DI INDEBITAMENTO. INDICARE LA PERCENTUALE DI INDEBITAMENTO SULLE ENTRATE CORRENTI DI CIASCUN ANNO, AI SENSI DELL'ART. 204 DEL TUEL

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	2,073 %	1,932 %	1,914 %	1,648 %	1,564 %

### 6.3 UTILIZZO STRUMENTO DI FINANZA DERIVATA

Non ricorre il caso.

### 6.4 RILEVAZIONI FLUSSI

Non ricorre il caso.

## 7 CONTO DEL PATRIMONIO IN SINTESI. AI SENSI DELL'ART 230 DEL TUEL

### Anno 2013

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	87.373,28	Patrimonio netto	17.814.995,90
Immobilizzazioni materiali	28.091.290,82		
Immobilizzazioni finanziarie	418.892,24		
Rimanenze	0,00		
Crediti	2.142.663,27		
Attività finanziarie non immobilizzate	11,88	Conferimenti	11.965.819,60
Disponibilità liquide	3.981.670,61	Debiti	4.966.407,66
Ratei e risconti attivi	25.452,56	Ratei e risconti passivi	131,50
TOTALE	34.747.354,66	TOTALE	34.747.354,66



Anno 2017

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	8.795,30	Patrimonio netto	41.682.300,63
Immobilizzazioni materiali	39.896.818,54	Fondo rischi ed oneri	98.493,84
Immobilizzazioni finanziarie	156.885,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.743.428,13		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	0,00
Disponibilità liquide	7.745.658,88	Debiti	3.890.111,73
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	3.880.679,65
TOTALE	49.551.585,85	TOTALE	49.551.585,85

## 7.2 CONTO ECONOMICO IN SINTESI

CONTO ECONOMICO ANNO 2013		
VOCI DEL CONTO ECONOMICO		IMPORTO
A) Proventi della gestione		7.191.118,95
B) Costi della gestione di cui:		6.840.109,46
	quote di ammortamento d'esercizio	807.592,29
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		-372.094,42
	utili	128.205,58
	interessi su capitale di dotazione	0
	trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	500.300,00
D.20) Proventi finanziari		4.010,17
D.21) Oneri finanziari		164.897,42
E) Proventi straordinari e Oneri straordinari		
Proventi		346.376,97
	Insussistenze del passivo	113.230,78
	Sopravvenienze attive	210.507,99
	Plusvalenze patrimoniali	22.638,20
Oneri		71.388,37
	Insussistenze dell'attivo	55.107,14
	Minusvalenze patrimoniali	0
	Accantonamento per svalutazione crediti	0
	Oneri straordinari	16.261,23
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>		<b>93.036,42</b>

CONTO ECONOMICO 2017		
VOCI DEL CONTO ECONOMICO		IMPORTO
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		7.731.696,70
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		7.542.681,37
	di cui quote di ammortamento e svalutazione	1.105.951,25
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		165832,62
Proventi finanziari		299.319,73
	Proventi da partecipazioni	299.216,47
	Altri proventi finanziari	103,26
Oneri finanziari		133.487,11
	Interessi passivi	133.487,11
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		
Rivalutazioni		0
Svalutazioni		0,00
TOTALE RETTIFICHE (D)		0,00
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		147.716,79
Proventi straordinari		226.802,69
	Proventi da permessi di costruire	345.558,73
	Proventi da trasferimenti in conto capitale	8.000,00
	Sopraavvenienze attive ed insussistenze del passivo	174.400,04
	Plusvalenze patrimoniali	9.843,92
Oneri straordinari		79.085,90
	Sopraavvenienze attive ed insussistenze dell'attivo	13.663,29
	Altri oneri straordinari	65.422,61
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)		502564,74
	Imposte (*)	150365,39
RISULTATO DELL'ESERCIZIO		352.199,35



### 7.3 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nel periodo oggetto di rilevazione non sono emersi né riconosciuti debiti fuori bilancio.

### 8. SPESA PER IL PERSONALE.

#### 8.1 ANDAMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DURANTE IL PERIODO DEL MANDATO:

Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	2014	2015	2016	2017	2018
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	2.198.628,08	2.311.742,28	2.283.730,44	2.261.219,19	2.274.781,46
Rispetto del limite	SI'	SI'	SI'	SI'	SI'
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	36,00%	41,72%	38,29%	36,63%	36,42%
*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.					

Dal 2014 il limite di spesa ordinario è riferito al triennio 2011-2012-2013 ed è stato sempre rispettato.

L'andamento della spesa del personale è variabile in relazione ai periodi di mancato turnover del personale che sono stati registrati in tutto in quinquennio e che sono da imputare alle difficoltà di reclutamento di personale mediante mobilità volontaria tra enti, una procedura avviabile tenuto conto del regime di blocco assunzionale che ha interessato l'intero periodo. Solo a fine 2018 è stato possibile avviare due procedure concorsuali con relative assunzioni nel 2019.

#### 8.2. SPESA DEL PERSONALE PRO-CAPITE:

Spesa personale* Abitanti	2014	2015	2016	2017	2018
	140,09	151,27	149,54	142,74	155,86
*Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP					

#### 8.3. RAPPORTO ABITANTI DIPENDENTI:

Abitanti Dipendenti	2014	2015	2016	2017	2018
	245	243	252	249	252

#### 8.4. INDICARE SE NEL PERIODO CONSIDERATO PER I RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE INSTAURATI DALL'AMMINISTRAZIONE SONO STATI RISPETTATI I LIMITI DI SPESA PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.

Le spese di personale per "lavoro flessibile" è da riferire alla spesa per lavoro accessorio (voucher), al lavoro interinale, al personale a tempo determinato di cui l'Amministrazione non si è avvalsa nei vari esercizi di riferimento.

8.5. INDICARE LA SPESA SOSTENUTA NEL PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE PER TALI TIPOLOGIE CONTRATTUALI RISPETTO ALL'ANNO DI RIFERIMENTO INDICATO DALLA LEGGE.

Nessuna spesa sostenuta (vedi punto 8.4)

8.6. INDICARE SE I LIMITI ASSUNZIONALI DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI SIANO STATI RISPETTATI DALLE AZIENDE SPECIALI E DALLE ISTITUZIONI:

Il Comune di Preganziol non detiene Partecipazioni in Aziende Speciali ed in Istituzioni.

8.7. FONDO RISORSE DECENTRATE.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo Risorse Decentrate	198.163,06	193.925,00	194.679,00	195.459,00	199.138,00

La consistenza del Fondo è stata determinata nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente nei rispettivi esercizi.

In particolare, per gli anni 2014 e 2015, ai sensi dell'art. 9, comma 2bis del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122 del 30.7.2010 e s.m.i., il limite di riferimento era l'anno 2010 e per l'anno 2015 è confermata la decurtazione permanente operata negli anni precedenti. Dal 2016, ai sensi dell'art. 1, comma 236 della Legge 28.12.2015, n. 208, il fondo non può superare il 2015 e dal 2017, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs 25.5.2017, n. 75, il limite di riferimento è l'anno 2016.

Ai fini della verifica del limite di spesa del Fondo come sopra specificato, occorre tener conto del limite più ampio del trattamento accessorio complessivo di ente che comprende anche le indennità di posizione e di risultato dei Titolari di Posizione Organizzativa e l'indennità di risultato del Segretario, nonché delle esclusioni dal tetto stesso, in quanto considerate neutre, degli incentivi tecnici e degli incrementi del fondo per rinnovi contrattuali.

Il rispetto del limite del fondo risulta pertanto dal seguente prospetto riepilogativo del trattamento accessorio:

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo Risorse Decentrate	198.163,06	193.925,00	194.679,00	195.459,00	199.138,00
Voci escluse dal fondo	-	0	-	3.044,00	5.473,00
Accessorio P.O. e Segretario	102.178,00	101.797,00	101.100,00	99.508,00	98.990,00
Verifica limite trattamento accessorio	299.124,83	295.722,00	293.564,00	291.923,00	292.655,00

8.8. INDICARE SE L'ENTE HA ADOTTATO PROVVEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 6 BIS DEL D.LGS. 165/2001 E DELL'ART. 3, COMMA 30 DELLA LEGGE 244/2007 (ESTERNALIZZAZIONI)

L'ente non ha adottato procedure di esternalizzazione.



## PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1 RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI

#### - ATTIVITÀ DI CONTROLLO:

L'ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005.

#### - ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE:

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

### 2 RILIEVI DELL'ORGANO DI REVISIONE:

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

## PARTE V -1. AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA:

L'ente ha messo in atto le procedure più consono e ha rispettato le limitazioni previste dalla normativa in materia di riduzione della spesa.

In particolare sono stati rispettati i limiti stabiliti dal D.L. 78/2010 con riferimento alle seguenti tipologie:

- studi e consulenze
- relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e rappresentanza
- sponsorizzazioni
- missioni
- formazione

Nel quinquennio sono stati adottati e attuati i Piani triennali per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture e individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, comprensive di apparecchiature di telefonia mobile;
  - Autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
  - Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- in applicazione dell'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 24/12/2007, n° 24.

Sono stati inoltre effettuati interventi volti alla riduzione dei costi energetici con interventi di efficientamento degli impianti con nuovi punti luce o regolatori di flussi, passando da un costo per l'illuminazione pubblica di 400.000,00 euro nel 2014 a circa 300.000,00 nel 2017.

Altro rilevante elemento di contenimento della spesa è dato dalla politica di indebitamento.

Nel quinquennio 2014-2018 non sono stati accessi nuovi mutui e nel 2018 sono stati estinti anticipatamente n. 7 prestiti per un totale di residuo debito di € 681.227,15 con la Cassa Depositi e Prestiti senza ulteriori spese di indennizzo da parte del Comune in quanto è stato utilizzato il fondo istituito a tale scopo presso il Ministero dell'Interno dal Decreto Legge n.113 del 24/06/2016.

Con questa operazione l'Ente risparmierà rate annue per Euro 85.229,06 per 11 esercizi.

#### PARTE V -1. ORGANISMI CONTROLLATI

**1** L'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

**1.1** LE SOCIETÀ DI CUI ALL'ARTICOLO 18, COMMA 2-BIS, DEL D.L. 112 DEL 2008, CONTROLLATE DALL'ENTE LOCALE, HANNO RISPETTATO I VINCOLI DI SPESA DI CUI ALL'ARTICOLO 76, COMMA 7, DEL DL 112 DEL 2008 ?  
L'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

**1.2** SONO PREVISTE, NELL'AMBITO DELL'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO, MISURE DI CONTENIMENTO DELLE DINAMICHE RETRIBUTIVE PER LE SOCIETÀ DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE?

Non ricorre la fattispecie.

Le due società in - house detenute dal Comune nel periodo di riferimento sono le società che svolgono il servizio idrico (Veritas SpA) e rifiuti (Contarina SpA), per le quali gli enti di governo dei rispettivi ambiti definiscono politiche di contenimento delle dinamiche retributive.

**1.3** ORGANISMI CONTROLLATI AI SENSI DELL'ART. 2359, COMMA 1, NUMERI 1 E 2, CODICE CIVILE.  
ESTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO SOCIETÀ:

L'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

**1.4** ESTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO SOCIETÀ E ALTRI ORGANI PARTECIPATI (DIVERSI DA QUELLI INDICATI NELLA TABELLA PRECEDENTE):  
(CERTIFICATO PREVENTIVO - QUADRO 6 QUATER)

Non ricorre la fattispecie.

**1.5** PROVVEDIMENTI ADOTTATI PER LA CESSIONE A TERZI DI SOCIETÀ O PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ AVENTI PER OGGETTO ATTIVITÀ DI PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI NON STRETTAMENTE NECESSARIE PER IL PERSEGUIMENTO DELLE PROPRIE FINALITÀ ISTITUZIONALI (ART. 3, COMMI 27, 28 E 29, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244)

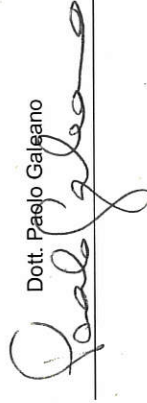
DENOMINAZIONE	OGGETTO	ESTREMI PROVVEDIMENTO CESSIONE	STATO ATTUALE PROCEDURA
BANCA ETICA SPA	Finalità della partecipazione Raccolta del risparmio e l'esercizio del credito anche con soci con l'intento precipuo di perseguire le finalità della finanza etica	Delibera Consiglio Comunale n. 8 del 31.03.2015 Atto del Sindaco prot. n. 7081 del 01.04.2015 Determinazione n 435 del 23.09.2015	Conclusa
ACCT SERV I SPA	Attività di realizzazione e di gestione di servizi pubblici affidati dagli Enti locali soci nelle forme di legge. Gestione del patrimonio immobiliare della società, in particolare le strutture immobiliari destinate a supporto di servizi per il trasporto pubblico locale e non e, in genere, di assistenza ai mezzi ed al personale destinato al trasporto pubblico locale.	Delibera Consiglio Comunale n 13 del 27.04.2016 Atto del Sindaco prot n 11462 del 11.05.2016 Delibera Consiglio Comunale n. 19 del 06.06.2018	Conclusa

Preganzio, 25.03.2019

\*\*\*\*\*

IL SINDACO

Dott. Paolo Galeano



**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.


Il 28.03.2019

L'organo di revisione economico finanziario (1)


Rag. Luciano Parisotto



Dott. Nicola Filippetto



Dott. Claudio Casarotto



(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.  
Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre componenti



# **VERBALE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEL COMUNE DI PREGANZIOL**

**Parere n. 7/2019**

**OGGETTO:** Certificazione sulla relazione di fine mandato 2014-2018.

Il giorno 28 marzo 2019 l'Organo di Revisione del Comune di Preganziol, nominato con delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 31/07/2018 immediatamente esecutiva, procede all'esame e al controllo amministrativo-contabile appresso descritto redigendo il presente verbale alla presenza del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria del Comune di Preganziol e del Responsabile del Settore Finanziario dr Sauro Bellini

## **Premesso che**

- ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n 149 del 06/09/2011 modificato ed integrato dall'art.1 bis, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni dalla legge 07/02/2012 n. 213, al fine di garantire il coordinamento della Finanza Pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio della trasparenza e delle decisioni dell'entrata e della spesa, il Sindaco del Comune di Preganziol dr Paolo Galeano ha presentato la prevista Relazione di fine mandato redatta dal Responsabile del Settore Finanziario;
- l'Organo di Revisione ha ricevuto in data 25/03/2019 la predetta relazione sottoscritta dal Sindaco del Comune di Preganziol in data 25.03.2019.

## **Considerato che**

la relazione di fine mandato esaminata dall'Organo di Revisione descrive complessivamente le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, tenendo conto di quanto previsto nel comma 4 dell'art 4 del DLGS 149/2011 e successive modifiche e integrazioni in riferimento a:

- Sistema ed esiti dei controlli interni;
- Eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati
- Situazione finanziaria e patrimoniale;
- Azioni intraprese per contenere la spesa;
- Quantificazione della misura dell'indebitamento del Comune

## **Verificata**

la corrispondenza tra i dati riportati nella Relazione di fine mandato con i dati finanziari ed economico patrimoniali indicati nei rendiconti 2014-2017 approvati dal Consiglio Comunale dell'Ente e preso atto delle risultanze contabili di bilancio 2018.

### Attesta

La conformità dei dati amministrativi e contabili esposti nella Relazione di fine mandato a quelli rilevabili nei documenti approvati dall'Organo consiliare tenuto conto di quanto evidenziato in premessa.

L'Organo di Revisione fa inoltre presente, che la Relazione di fine mandato deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e che deve essere trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti nei termini previsti dalla vigente normativa.

Preganzio li 28/03/2019.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Rag. Luciano Parisotto

Dott. Claudio Casarotto

Dott. Nicola Filippetto

