

**COMUNE DI ROTELLA**

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

**PERIODO: 2021 - 2022 - 2023**

**SOMMARIO**

## PARTE PRIMA

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

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
  - Risultanze della popolazione
  - Risultanze del territorio
  - Risultanze della situazione socio economica dell'Ente
  
- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
  - Servizi gestiti in forma diretta
  - Servizi gestiti in forma associata
  - Servizi affidati a organismi partecipati
  - Servizi affidati ad altri soggetti
  - Altre modalità di gestione di servizi pubblici
  
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
  - Situazione di cassa dell'Ente
  - Livello di indebitamento
  - Debiti fuori bilancio riconosciuti
  - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
  - Ripiano ulteriori disavanzi
  
- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**
  
- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

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

- A. Entrate**
  - Tributi e tariffe dei servizi pubblici
  - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
  - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
  
- B. Spese**
  - Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
  - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
  - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
  - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
  - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
  
- C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**
  
- D. Principali obiettivi delle missioni attivate**
  
- E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**
  
- F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**
  
- G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**
  
- H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

### **Quadro normativo di riferimento**

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/05/2018 con il quale è stato approvato il modello relativo al Documento Unico di Programmazione Semplificato per tutti gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti:

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;

- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

### **LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 06/12/2019 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

### **SOMMARIO**

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

### **PARTE PRIMA**

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

## **1. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

• Servizi gestiti in forma diretta  
• Servizi gestiti in forma associata  
• Servizi affidati a organismi partecipati  
• Servizi affidati ad altri soggetti  
• Altre modalità di gestione di servizi pubblici

## **2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

• Situazione di cassa dell'Ente  
• Livello di indebitamento  
• Debiti fuori bilancio riconosciuti  
• Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
• Ripiano ulteriori disavanzi

## **3. GESTIONE RISORSE UMANE**

## **4. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

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

#### **A) Entrate:**

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

**B) Spese:**

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

**C) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

**D) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

**E) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

**F) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

**G) Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Il motto che distingue la lista **LIBERTA' E PARTECIPAZIONE 2.0** è partecipazione e collaborazione in quanto tutti devono partecipare e collaborare alle iniziative dell'Amministrazione per dare il proprio contributo. Le grandi decisioni saranno discusse e condivise con tutta la comunità. Sarà un'amministrazione autorevole, indipendente, solidale, disponibile all'ascolto e attenta ai bisogni di tutti.

### **VALORI ALLA BASE DEL PROGRAMMA**

La ricchezza di un territorio risiede nel livello di soddisfazione dei bisogni e nella qualità della vita dei suoi abitanti in termini economici, di sicurezza, di comodità, senso di appartenenza, prestigio, cultura, prospettive future.

Con le elezioni, il cittadino delega all'Amministrazione il miglioramento del suo benessere ma deve essere coinvolto e informato di quanto e perché si fa.

Occorre quindi piena trasparenza dalla progettazione alla realizzazione degli interventi.

Pertanto nostro unico obiettivo sarà il bene, lo sviluppo e la difesa della nostra comunità, stabilendo delle priorità con decisioni e azioni condivise con la cittadinanza.

In questa ottica, sarà posta particolare attenzione alla ricostruzione, agli interventi strutturali sul territorio e alla difesa delle attività produttive locali. Tutto questo, con il dichiarato e ambizioso obiettivo di promuovere un'occupazione stabile e duratura.

Proprio il lavoro, insieme alla ricostruzione, sarà l'obiettivo prioritario, punto di partenza e di arrivo di ogni iniziativa.

### **RICOSTRUZIONE POST SISMA**

La ricostruzione rappresenta il punto di principale dell'attività amministrativa e anche se, pur tra mille difficoltà, tanto è stato fatto, molto resta ancora da fare.

Questo obiettivo comprende sia la ricostruzione pubblica con la cantierizzazione delle tante opere già approvate e finanziate che quella privata fornendo assistenza e il sostegno ai progetti presentati.

### **OCCUPAZIONE E LAVORO**

Obiettivo prioritario al pari della ricostruzione.

Dalla promozione culturale, turistica, artigianale, ci si aspetta una ricaduta occupazionale sul territorio. Inoltre, si intende procedere nella:

- Tutela dei prodotti e dei manufatti identitari valorizzando i mestieri e le tecniche di lavoro tradizionali anche tramite marchi di qualità.

Ruolo importante sarà riservato alla tutela e promozione del **MARRONCINO DELL'ASCENSIONE**.

- Difesa delle attività presenti sul territorio favorendo le assunzioni dei residenti.

- Per favorire l'imprenditoria, concessione di sgravi fiscali (imposte comunali) a chi apre nuove attività e assume personale a tempo indeterminato sul territorio.

- Attività di promozione per la realizzazione di un polo artigianale a misura d'impresa, eco-compatibile, perfettamente attrezzato presso l'area industriale dismessa di Torbidello, creando occupazione e recuperando una porzione importante di territorio altrimenti abbandonato.

## **INTERVENTI INFRASTRUTTURALI**

Rotella necessita ancora di numerosi interventi infrastrutturali per colmare il gap rispetto ad altri comuni limitrofi , pertanto:

- Verrà data ancora grande attenzione alla viabilità comunale con importanti investimenti già finanziati per il collegamento viabile con le frazioni.
- Si proseguirà inoltre con l'asfaltatura delle strade comunali.
- Realizzazione delle piste ciclabili, recupero degli antichi sentieri collinari, percorsi per mountain bike ed ippovie, volano per un turismo eco-sostenibile e occupazione.
- Copertura del viale centrale del cimitero per offrire riparo dalle intemperie.
- Recupero/realizzazione di aree verdi attrezzate.
- Interventi di valorizzazione dei centri cittadini del capoluogo e delle frazioni (dopo piazza Umberto I e Spiazzele, prossimi obiettivi saranno la riqualificazione di Piazzale Europa, Piazza Casarino e Piazza Ten. Paolini ).
- Completamento della banda ultra larga su tutto il territorio comunale in modo da colmare finalmente un gap tecnologico oramai atavico
- Continuare nell'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica con interventi strutturali su tutto il territorio comunale.
- Migliorare la fruibilità del Dancing Oasi attraverso al copertura della pista da ballo creando una sorta di struttura polivalente da poter utilizzare tutto l'anno.

## **QUALITA' E DECORO URBANO E SICUREZZA**

- Il capoluogo sarà totalmente connesso in Wi-Fi, estendendo la rete già presente in piazzale Europa, al centro storico e al parco.
- Promozione di attività sociali rivolte alle diverse fasce di età da realizzarsi al piano terra di Palazzo Magnalbò.
- Grande attenzione al decoro del territorio, obiettivo peraltro già perseguito con l'acquisto della spazzatrice.
- Completamento del piano di prevenzione e controllo a garanzia della sicurezza urbana tramite l'istallazione di telecamere di video sorveglianza attiva.
- Incentivazione ai privati perché intervengano sulle loro proprietà di pregio per la conservazione del paesaggio urbano
- Miglioramento dell'arredo urbano e della segnaletica turistica.
- Implementazione logistica e partecipativa del Gruppo Volontari di Protezione Civile anche con la collaborazione attiva con altri gruppi limitrofi.
- Verifica e aggiornamento del Piano di Protezione Civile con la valutazione precisa e completa del rischio.

## **PROMOZIONE CULTURALE, AGRICOLA, TURISTICA, ARIGIANALE**

- Tramite il progetto PIL - Monte dell'Ascensione e dei Calanchi, si cercherà di valorizzare e promuovere il nostro territorio anche con la realizzazione di un portale internet specifico per promuovere l'offerta turistico-culturale.
- I siti naturalistici e storici e culturali, di cui è ricco il nostro Comune, saranno oggetto di attenzione e tutela con la valorizzazione di iniziative appositamente organizzate di comune accordo con enti e organizzazioni locali (mostre, eventi, concerti, ecc.); pertanto sarà favorito lo sviluppo e la conservazione delle manifestazioni storiche esistenti.
- Per favorire lo sviluppo del turismo si cercherà di aumentare la capacità recettiva del territorio.
- Rotella verrà inserita nel costituendo circuito della pista ciclabile del Tesino e rafforzare la presenza nei Percorsi Francescani della Marca.
- Saranno realizzate aree di sosta per camper, roulotte e dei punti panoramici.

### **OSPITALITA', TURISMO, CONSAPEVOLEZZA, INFORMAZIONE**

- Con la realizzazione di una adeguata segnaletica turistica, nonché la definizione di percorsi turistici e degustativi, sarà migliorata e incentivata la fruibilità del territorio per i visitatori.
- Sarà realizzato un polo culturale permanente nel restaurando Palazzo Municipale, luogo simbolo del sisma e della rinascita, in grado di ospitare mostre, esposizioni, incontri.
- Verrà migliorata la trasparenza e l'informazione amministrativa con il potenziamento e la razionalizzazione del sistema di comunicazione già adottato, in modo da trasmettere le maggiori informazioni istituzionali via web, con messaggi utili, semplici, concreti, immediati.
- Continuare nel progetto di informazione e condivisione di progetti e iniziative, tramite incontri sul territorio.
- Dopo la forzata pausa imposta dal terremoto, saranno ripristinati i consigli comunali itineranti sul territorio e nelle frazioni per condividere insieme le scelte strategiche e riavvicinare le persone alle istituzioni.

### **ISTRUZIONE SOCIALE E SPORT**

- Con la fondamentale collaborazione dei genitori, si monitorerà e migliorerà la qualità delle strutture scolastiche anche tramite la introduzione di alimenti biologici nella mensa.
- Si sosterranno le attività sportive con l'incremento delle strutture esistenti come il campo sportivo e il campo da tennis.
- Particolare attenzione verrà data alla vivibilità dei bambini e dei giovani con riferimento alle aree verdi e al parco giochi.
- Sarà assicurata assistenza alle famiglie, in particolare a quelle con bisogni "speciali" (persone non autosufficienti a carico, nuclei familiari numerosi, ecc.).
- Sostegno e difesa dell'associazionismo e dell'aggregazione sociale con specifico riguardo alle associazioni giovanili e di promozione del territorio favorendo centri di aggregazione locale.

### **POLITICHE AMBIENTALI DL TERRITORIO E CONSOLIDAMENTO**

- Dopo gli importanti interventi di messa in sicurezza relativi al versante SUD, si proseguirà con interventi sul versante lato NORD - circonvallazione del capoluogo e con il consolidamento definitivo della scarpata della strada comunale per Poggio Canoso.
- Sarà migliorato il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.
- Grazie al costituito Contratto di Fiume, verrà mitigato il rischio idro-geologico del fiume Tesino e torrente Oste con interventi mirati e sostenibili sotto il profilo ambientale.

## **COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

**SINDACO BORRACCINI GIOVANNI**  
**VICE SINDACO CORRADETTI CORRADO**  
**ASSESSORE ESPOSTO PIERO**  
**CONSIGLIERE PAOLETTI OMBRETTA**  
**CONSIGLIERE TIRABASSI MARCO**  
**CONSIGLIERE AMADIO LUCA**  
**CONSIGLIERE ANGELINI FRANCESCO**  
**CONSIGLIERE PALLOTTA GREGORIO PAOLO**  
**CONSIGLIERE GENTILI DOMENICO**  
**CONSIGLIERE TIRABASSI VINCENZO**  
**CONSIGLIERE MARCIANI ANNA MARIA SERAFINA**

## **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

**SINDACO BORRACCINI GIOVANNI**  
**VICE SINDACO CORRADETTI CORRADO**  
**ASSESSORE ESPOSTO PIERO**

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **08-10-2011** n. **936**

Popolazione residente alla fine del 2019 (*penultimo anno precedente*) n. **842** di cui:

maschi n. **417**

femmine n. **425**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **31**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **42**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **141**

in età adulta (30/65 anni) n. **421**

oltre 65 anni n. **207**

Nati nell'anno n. **4**

Deceduti nell'anno n. **18**

Saldo naturale: +/- **-14**

Immigrati nell'anno n. **26**

Emigrati nell'anno n. **19**

Saldo migratorio: +/- **7**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-7**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **2.390** abitanti

## Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **28**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **6,00**

strade urbane Km **18,00**  
strade locali Km **15,00**  
itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **SI**  
Piano regolatore – PRGC – approvato **NO**  
Piano edilizia economica popolare – PEEP **NO**  
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **NO**

Altri strumenti urbanistici:

## **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Non ci sono convenzioni attive alla data attuale.

Asili nido con posti n. **0**  
Scuole dell'infanzia con posti n. **11**  
Scuole primarie con posti n. **25**  
Scuole secondarie con posti n. **0**  
Strutture residenziali per anziani n. **0**  
Farmacie Comunali n. **0**  
Depuratori acque reflue n. **1**  
Rete acquedotto Km **8,00**  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,020**  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **600**  
Rete gas Km **0,00**  
Discariche rifiuti n. **0**  
Mezzi operativi per gestione territorio n. **6**  
Veicoli a disposizione n. **2**

Altre strutture:

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

Tutti i servizi sono gestiti in forma diretta ad eccezione di quelli sotto elencati.

### Servizi gestiti in forma associata

- convenzione dei servizi sociali con l'Unione Montana dei Sibillini.

### Servizi affidati a organismi partecipati

- smaltimento rifiuti.
- acquedotto.

### Servizi affidati ad altri soggetti

- Bollettazione IMU e TASI e relativi accertamenti;
- Bollettazione ruolo lampade votive;
- Bollettazione TARI e relativi accertamenti;
- Gestione SUAP.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

### Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2018	Anno 2017
E.S.CO. BIM Tronto e Comuni del Tronto S.p.A.		1,00000	La società ha per oggetto: la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche sulla base di accordi di programma tra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 50/2016; la realizzazione e la gestione di opere pubbliche nonché di impianti pubblici in materia energetica; servizi di committenza. Ivi	31-12-2100	0,00	0,00	0,00	0,00

			<p>incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016, l'esercizio, in via diretta e/o attraverso società ed enti di partecipazione pubblica, di attività nel campo della ricerca, produzione, approvvigionamento, trasporto, trasformazione, distribuzione, acquisto, vendita, utilizzo e recupero delle energie, ivi inclusi i sistemi logistici integrati e la conservazione del patrimonio ambientale, promuovendo anche le capacità professionali e di impresa esistenti sul territorio, perseguendo la riduzione ed il contenimento dell'inquinamento atmosferico e la conseguente ricerca ed approvvigionamento di tecnologie adatte allo scopo, anche mediante l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione e convegni.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2018	Anno 2017
CONSORZIO PER L'INDUSTRIALIZZAZIONE DELLE VALLI DEL TRONTO, TESINO ED ASO	www.picenococonsind.com	0,29000	<p>Il Consorzio ha lo scopo di promuovere lo sviluppo delle iniziative produttive industriali, artigianali, commerciali, nonché dei servizi terziari avanzati, all'interno del territorio dei Comuni consorziati. I compiti del Consorzio sono regolati dall'art. 5 della Legge Regionale Marche n. 48 del 19 novembre 1996, di seguito riportato integralmente: 1. Le funzioni e le attribuzioni del Consorzi di sviluppo industriale sono quelle previste dal l.t. approvato con d.p.r. 6 marzo 1978, n. 218, dalla legge 1° marzo 1986, n. 64, dalla legge 5 ottobre 1991, n. 317, dalla legge 19 luglio 1993, n. 237 e dal d.l. 23 giugno 1995, n. 244 convertito in legge dell'8 agosto 1995, n. 341 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre disposizioni riguardanti i suddetti Consorzi. 2. I Consorzi di sviluppo industriale, nell'ambito dei territori dei comuni consorziati o dei distretti di sviluppo industriale in cui operano, provvedono in particolare: agli studi, ai progetti ed alle iniziative per promuovere lo sviluppo produttivo nelle zone di intervento; alla ricerca tecnologica, progettazione, sperimentazione, acquisizione di conoscenze e prestazione di assistenza tecnica, organizzativa e di mercato connessa al progresso ed al rinnovamento tecnologico, nonché alla promozione di attività di consulenza e di assistenza, con particolare riguardo al reperimento, alla diffusione.</p>		618,64	618,64	618,64	

CONSORZIO GAS METANO VALLE DELL'ASO		4,00000	Gestione associata del servizio di distribuzione gas melano nel territorio dei comuni consorziati, comprensivo di ogni attività ed incombenza comunque commessa, ivi comprese quelle di programmazione, progettazione, indirizzo, coordinamento, manutenzione, revisione, trasformazione, integrazione e completamento della rete distributiva.		414,00	414,00	414,00	414,00
A.T.O. n. 5 MARCHE SUD	www.atc5marche.it	0,74000	L'A.T.O., Ambito Territoriale Ottimale, rappresenta l'unità territoriale individuata in base a criteri dimensionali e idrografici, al fine di rendere maggiormente efficiente ed efficace la gestione del S.I.I. L'ATO marche sud - Ascoli Piceno - è uno dei 5 Ambiti individuato nella Regione Marche con la Legge n. 18 del 1998. I Comuni consorziati sono 59, di cui 50, rientrano nella gestione della Cisp Poliservizi spa, mentre i restanti 9 comuni, appartenenti alla Comunità Montana dei Sibillini, sono gestiti dalla Vettore Servizi Ambientali Integrati spa. Attualmente è in corso la fusione tra i due gestori che andranno a costituire il Gestore Unico di tutto l'Ambito Territoriale Ottimale.		283,81	283,81	283,81	283,81
GAL PICENO SCARL	http://www.galpiceno.it/	1,00000	Il Gruppo di Azione Locale "Piceno s. c. a. r. l." (GAL Piceno) è stato costituito il 28 ottobre 1996 con forma giuridica di società consortile a responsabilità limitata e la sua struttura societaria è disciplinata dallo Statuto Sociale e dalle norme vigenti in materia. Nella prima fase di attività, legata all'attuazione del partenariato "Leader II" (1997-2001) dispiegato su un territorio di 26 comuni, i soci del GAL Piceno erano 42 con maggioranza di soggetti pubblici; nella seconda fase di attività, legata invece al partenariato "Leader +*" (2002-2008) e ad un territorio di 43 comuni, i soci del GAL Piceno erano 88 di cui 51 pubblici e 37 privati con maggioranza di quote in mano ai privati. A seguito dell'istituzione della Provincia di Fermo, il territorio di riferimento del GAL Piceno è stato ridotto a 24 comuni (di cui 1 nel Fermo), con una superficie di 962,77 kmq ed una popolazione residente a fine 2007 di circa 53.000 abitanti. Il capitale sociale del GAL Piceno è di € 100.000,00 per un totale di 45 soci, di cui 14 privati o in rappresentanza di questi (trattandosi di associazioni professionali di categoria) e 31 costituiti da Enti Locali e Pubblici.		0,00	0,00	0,00	0,00
C.I.I.P. S.P.A.	www.ciiip.it	0,45000	La Società ha per oggetto la gestione del servizio idrici integrato di cui alla L. 36/94, attuata con L.R. 18/98 e s.m.i., comprensivo sia della captazione, adduzione, distribuzione, vendita e trattamento delle acque a qualunque uso destinate, sia del collettamento delle acque reflue, compreso lo		0,00	0,00	0,00	0,00

PICENAMBIENTE S.P.A.	www.picenamambiente.it	0,02000	<p>spurgo, la pulizia ed il mantenimento dei collettori e fognature nonché del trattamento depurativo delle acque reflue, della realizzazione delle opere e degli impianti necessari per la prestazione del servizio. La Società potrà porre in essere ed esercitare qualsiasi attività o servizio anche di commercializzazione e di studio connesso, ausiliari o strumentale, accessorio e complementari e rispetto alle attività di cui sopra, nessuno escluso.</p> <p>La PICENAMBIENTE SPA, che svolge le attività di raccolta, trasporto e trattamento di rifiuti, riconosce che una strategia rivolta all'ottimizzazione dei processi e alle problematiche ambientali, risulta essenziale per la soddisfazione dei propri clienti, essa conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici e soddisfa le attese di miglioramento ambientale relative al contesto territoriale in cui si trova ad operare. La PICENAMBIENTE SPA pertanto è impegnata a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie performance ambientali, minimizzando ogni impatto negativo verso l'ambiente delle sue attività e si impegna a controllare i processi di fornitura dei servizi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, allo scopo di soddisfare in modo completo le attese e le esigenze della vasta utenza servita</p>				0,00	0,00	0,00	0,00
----------------------	------------------------	---------	--	--	--	--	------	------	------	------

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Alcuni servizi per la manutenzione del patrimonio comunale vengono svolti affidandosi a soggetti esterni utilizzando a tal fine i cantieri di lavoro.

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2019 (penultimo anno dell'esercizio precedente)

1.170.462,10

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 (anno precedente)

457.242,99

Fondo cassa al 31/12/2017 (anno precedente -1)

928.644,90

Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente -2)

358.422,20

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2019	0	0,00
2018	0	0,00
2017	0	0,00

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2019	7.974,05	1.029.819,66	0,77
2018	9.686,35	1.039.266,52	0,93
2017	11.163,05	975.076,92	1,14

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2019	0,00
2018	0,00

2017	
------	--

	0,00
--	------

### **Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro.

### **Ripiano ulteriori disavanzi**

Non vi sono ulteriori disavanzi.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2019 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	1	1	0
Categoria B3	1	1	0
Categoria C	2	2	0
Categoria D1	4	1	3
Categoria D3	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019: 0

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
<b>2019</b>	0	237.490,18	26,09
<b>2018</b>	0	259.371,77	28,01
<b>2017</b>	0	243.694,59	27,60
<b>2016</b>	0	174.407,66	27,28
<b>2015</b>	0	179.707,79	29,49

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale nn. 247/2017 e 101/2018, le città metropolitane, le Province e i Comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal Dlgs 118/2011.

Gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; l'informazione è tratta dal prospetto della verifica degli equilibri riportata nel rendiconto di gestione (allegato 10 del Dlgs 118/2011).

Il nuovo impianto normativo autorizza anche l'assunzione del debito nei soli limiti stabiliti all'art. 204 del TUEL.

Ovviamente per la determinazione del risultato di competenza occorrerà tener conto delle eventuali modifiche eventualmente apportate di volta in volta al prospetto della verifica degli equilibri. In proposito nella seduta del 9 gennaio 2019 della Commissione Arconet è stata portata all'attenzione della stessa l'ipotesi di inserire, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione, trattandosi di fatto di spese potenziali.

**Sono abrogati, a decorrere dal 2019, il sistema di regole, adempimenti, patti di solidarietà, premi e sanzioni, comprese le sanzioni sui comportamenti elusivi nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Pertanto scompare qualsiasi sanzione non solo per gli anni futuri, ma anche in caso di mancato rispetto del vincolo di pareggio nel 2018 ed il mancato utilizzo degli spazi finanziari acquisiti in corso d'anno.**

Con l'approvazione del D.M. 1.8.2019, 11<sup>^</sup> aggiornamento del D. Lgs. 118/2011, sono stati aggiornati i prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri.

I prospetti concernenti il "Quadro generale riassuntivo" e gli equilibri sono stati, pertanto, sostituiti rispettivamente dai prospetti di cui agli allegati n. 7 e 8 al D.M. 1.09.2019. In essi sono stati aggiunti:

- le risorse stanziata nell'esercizio destinate agli accantonamenti ma non impegnate,
  - le risorse vincolate nel bilancio accertate ma non impegnate
- ottenendo l'equilibrio di bilancio**  
ed aggiungendo successivamente l'importo delle variazioni (positive o negative) degli accantonamenti disposte in sede di redazione del rendiconto **ottenendo l'equilibrio complessivo.**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedenti ha *acquisito / ceduto* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi

nel presente D.U.P.S.?

NO

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

## A – Entrate

### Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti) 1	2019 (accertamenti) 2	2020 (previsioni) 3	2021 (previsioni) 4	2022 (previsioni) 5	2023 (previsioni) 6	
Tributarie	544.442,28	546.914,88	512.524,00	584.654,00	584.654,00	584.654,00	14,07
Contributi e trasferimenti correnti	416.853,47	385.642,52	466.470,04	389.032,00	322.804,00	322.804,00	-16,60
Extra tributarie	77.970,77	97.262,26	103.970,99	116.393,24	116.072,24	116.072,24	11,94
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.039.266,52</b>	<b>1.029.819,66</b>	<b>1.082.965,03</b>	<b>1.090.079,24</b>	<b>1.023.530,24</b>	<b>1.023.530,24</b>	<b>0,65</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	21.160,08	23.039,41	23.308,27	0,00	0,00	0,00	-100,00
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>1.060.426,60</b>	<b>1.052.859,07</b>	<b>1.106.273,30</b>	<b>1.090.079,24</b>	<b>1.023.530,24</b>	<b>1.023.530,24</b>	<b>-1,46</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	844.705,86	775.862,42	12.301.184,87	23.757,38	21.757,38	21.757,38	-99,80
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	52.900,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	414.670,57	386.770,00	254.294,10	0,00	0,00	0,00	-100,00
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>1.259.376,43</b>	<b>1.162.632,42</b>	<b>12.608.378,97</b>	<b>23.757,38</b>	<b>21.757,38</b>	<b>21.757,38</b>	<b>-99,81</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00

TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.319.803,03	2.215.491,49	14.014.652,27	1.413.836,62	1.345.287,62	1.345.287,62	- 89,91

### Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2018	2019	2020	2021	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	584.455,62	456.777,17	628.237,08	685.327,30	9,087
Contributi e trasferimenti correnti	452.124,58	468.272,06	541.042,42	421.379,39	- 22,117
Extratributarie	85.822,51	57.821,21	164.361,05	127.775,61	- 22,259
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.122.402,71</b>	<b>982.870,44</b>	<b>1.333.640,55</b>	<b>1.234.482,30</b>	<b>- 7,435</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>1.122.402,71</b>	<b>982.870,44</b>	<b>1.333.640,55</b>	<b>1.234.482,30</b>	<b>- 7,435</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	695.408,80	886.466,35	12.688.395,47	2.671.862,76	- 78,942
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	37.820,00	0,00	52.900,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>733.228,80</b>	<b>886.466,35</b>	<b>12.741.295,47</b>	<b>2.671.862,76</b>	<b>- 79,029</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>1.855.631,51</b>	<b>1.869.336,79</b>	<b>14.374.936,02</b>	<b>4.206.345,06</b>	<b>- 70,738</b>

### IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2020	2021	2020	2021
Prima casa	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	9,7000	9,7000	80.000,00	80.000,00
Altri fabbricati non residenziali	9,7000	9,7000	50.000,00	50.000,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	9,7000	9,7000	12.000,00	12.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>142.000,00</b>	<b>142.000,00</b>

## **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore sul grado di autonomia finanziaria per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino.

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

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Le politiche tariffarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, le stesse saranno confermate ai livelli attuali. A tal fine si confermano totalmente i criteri introdotti nell'ambito del DUP approvato e relativo al triennio 2020 – 2022 che qui si intendono riproposti e confermati.

Per quanto possibile, saranno introdotte agevolazioni in considerazione alla situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia di COVID-19.

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

Gli investimenti previsti dal comune risentono della scarsità di risorse disponibili. Si rende insostenibile l'accesso al credito per la realizzazione di opere pubbliche poiché, pur sussistendo margini di legge per l'assunzione di mutui, la spesa corrente non può garantire la sostenibilità di nuovi costi per il rimborso di prestiti.

Sulla scorta di quanto è dato sapere alla data di stesura del presente documento, risulta che la legge di bilancio 2021 apre la disponibilità a contributi straordinari anche per l'anno 2021 per interventi di messa in sicurezza del patrimonio comunale. Inoltre sono previsti specifici contributi a favore dei comuni colpiti da eventi sismici.

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, l'amministrazione dovrà muoversi anche in ambito sovracommunale, con particolare attenzione ai bandi regionali e statali. L'amministrazione valuterà le priorità sulla base delle risorse proprie disponibili e di quanto messo in campo dagli altri enti sovracommunali e della regione per accedere a contributi, bandi e finanziamenti agevolati.

L'amministrazione valuterà l'opportunità di ricorrere all'indebitamento anche in funzione dell'eventuale ottenimento di contributi in conto capitale per i quali non sia possibile partecipare con altre risorse proprie.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ricorrerà alla sottoscrizione di nuovi mutui.

## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2021

<b>ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE</b> <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		<b>COMPETENZA</b> <b>ANNO 2021</b>	<b>COMPETENZA</b> <b>ANNO 2022</b>	<b>COMPETENZA</b> <b>ANNO 2023</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	546.914,88	585.604,00	578.887,58
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	385.642,52	339.370,00	284.139,42
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	97.262,26	102.811,00	94.273,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>1.029.819,66</b>	<b>1.027.785,00</b>	<b>957.300,00</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	102.981,97	102.778,50	95.730,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	4.588,00	3.903,00	3.903,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>98.393,97</b>	<b>98.875,50</b>	<b>91.827,00</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

## **B – Spese**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni e' stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere e ove possibile, contenere i costi per personale e servizi anche in considerazione dei costi standard come definiti da SOSE e nell'ottimizzare le procedure informatiche e di elaborazione dei dati al fine di contenere tempi e costi.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISSOGNI DI PERSONALE**

**2021-2023**

### **INDICE**

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente
- c) I servizi gestiti
- d) Le scelte organizzative
- e) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- f) Fabbisogno di personale a tempo determinato
- g) Quantificazione risorse decentrate
- h) I costi del fabbisogno di personale
- i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica



**a) Premessa**

Ricordato che questo Ente:

- Ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio per l'anno 2018;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2019;
- ha rispettato il limite di cui all'articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e ss.mm. e ii.

**b) L'organizzazione dell'ente**

L'Ente è strutturato nel seguente modo:

- Segretario Comunale in convenzione con la Provincia di Ascoli Piceno e il Comune di Montegalfo.
- n. 1 Istruttore Direttivo cat. D, posizione economica D5 – tempo pieno ed indeterminato – Responsabile Area Amministrativa;
- n. 1 Istruttore Contabile cat. C, posizione economica C2 – tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato addetto ai servizi economici e finanziari.
- n. 1 Istruttore cat. C, posizione economica C1 – tempo pieno ed indeterminato addetto ai servizi di vigilanza.
- n. 1 collaboratore professionale cat B3, posizione economica B7 - tempo pieno ed indeterminato, autista mezzi pesanti, etc.;
- n. 1 operatore cat B1, tempo pieno ed indeterminato, addetto ai servizi inerenti la pulizia e manutenzione delle strade e piazze comunali, manutenzione del verde pubblico decespugliazione, operazioni di tumulazione e servizi di manutenzione del cimitero ecc. e comunque tutte le mansioni ascrivibili alla categoria B.

**c) I servizi gestiti**

Tutti quelli previsti dall'Ente locale.

**d) Le scelte organizzative**

Valutate le esigenze di bilancio e le necessità operative del Comune, le scelte adottate considerano di:

- mantenere l'attribuzione al Sindaco della Responsabilità di tutti i servizi e uffici, esclusa la Responsabilità dei Servizi ed uffici dell'area amministrativa attribuita alla dipendente Malavolta Francesca con protocollo n. 2048 del 2019 che si conferma.

**e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Non sono previste procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato.

**f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

Potrà farsi ricorso alle diverse forme di lavoro flessibile, nei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, per l'assunzione di personale indispensabile ad assicurare la regolarità dei servizi. Si prevede il ricorso all'impiego di LSU di cui al D.Lgs. n. 468/97 e s.m.i., senza integrazione dell'indennità percepita.

La Regione Marche con nota del 15/12/2016, ns. protocollo n. 4672 del 31/12/2016 ha utorizzato l'Ente ad assumere n. 1 unità di personale a tempo determinato, così come disposto dall'art. 4 del D.L. 11 novembre 2016, n. 205, per gestire la complessa fase dell'emergenza dovuta al sisma e tale unità è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazione dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni e di cui all'articolo 1, comma 557 e 562, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296.

La Regione Marche con nota del 18/05/2017, ns. protocollo n. 2268 del 14/06/2017 ha utorizzato l'Ente ad assumere una ulteriore n. 1 unità di personale a tempo determinato, così come disposto dall'art. 4 del D.L. 11 novembre 2016, n. 205, per gestire la complessa fase dell'emergenza dovuta al sisma e tale unità è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazione dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni e di cui all'articolo 1, comma 557 e 562, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296.

L'Ufficio speciale ricostruzione Marche con nota prot. 66821 del 23/09/2019, ns. prot. 3829 del 27/09/2019, ha autorizzato l'Ente ad assumere un'ulteriore n. 1 unità rispetto alle 2 già autorizzate (per un numero complessivo di unità assegnate pari a n. 3) per lo svolgimento, in via esclusiva, di attività di tipo gestionale connesse alla ricostruzione pubblica e privata.

#### **g) Quantificazione risorse decentrate**

Si intende attuare il contenimento dei costi della contrattazione integrativa decentrata e si procederà a dare attuazione all'individuazione della costituzione del fondo e del relativo riparto con approvazione del Pre-accordo della contrattazione integrativa decentrata.

#### **h) I costi del fabbisogno di personale**

Verificato che il Comune, non trovandosi nelle condizioni di ente strutturalmente deficiente ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., è tenuto al rispetto dei limiti di spesa di personale e vincoli assunzionali dettati dalla seguente normativa:

- art. 1, comma 562 della Legge n. 296/2006 nel testo attualmente vigente;
- art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2012, come modificato dal D.L. n. 76/2013 convertito con modificazioni dalla Legge n. 99/2013;
- art. 14 del D.L. n. 66/2014.

La spesa di personale è contenuta nei limiti imposti dall'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 e che nel 2009 per le fattispecie previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 nel testo attualmente vigente (in detta ricognizione non è compresa la spesa di personale sostenuta ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 31/1/2004 – Corte dei Conti Sez. Regionale di controllo per il Piemonte n. 281/2012).

La spesa delle Unità di personale a supporto dell'Ufficio Sisma, autorizzata con nota della Regione Marche del 15/12/2016, ns. protocollo n.4672 del 31/12/2016, del 18/05/2017, ns. protocollo n. 2268 del 14/06/2017 e nota prot. 66821 del 23/09/2019, ns. prot. 3829 del 27/09/2019 ai sensi dell'art. 4 del D.L. 11 novembre 2016 è in deroga ai limiti dell'art. 9, comma 28 del D.L. 2010 e dell'art. 1, commi 557 e 562 della Legge Finanziaria 27 dicembre 2006 n. 296.

i) **La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica**  
Si intendono soddisfatti.

**Comune di Rotella (Prov. AP)**  
**SERVIZIO PERSONALE**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

**ALLA DATA DEL 01/01/2021**

Cat.	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	

Dir							
D3							
D	3		1		2		3
C	3		1	1/2	1	1/2	3
B3	2		1		1		2
B	1		1				1
A							
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>		<b>4</b>	<b>1/2</b>	<b>4</b>	<b>1/2</b>	<b>9</b>

# PIANO OCCUPAZIONALE 2021-2023

**ANNO 2021**

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>					Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	

**ANNO 2022**

Inoltre, si intende confermare per l'anno 2022 la copertura del personale cessato nel 2021, prioritariamente attraverso procedure di mobilità esterna ed in seconda opzione attraverso procedure concorsuali, tenendo conto dei limiti di capacità di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente nell'anno considerato, anche derivante dagli eventuali resti non utilizzati negli anni precedenti.

Fatto salvo il rispetto, del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli art. 30 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Di riservare la verifica delle condizioni per la proroga dell'assunzione delle unità di personale a supporto dell'ufficio sisma autorizzate con note della Regione Marche del 15/12/2016, ns. protocollo n. 4672 del 31/12/2016 e co nota 457701 del 18/05/2017, ns. protocollo n. 2268 del 14/06/2017 e nota prot. 66821 del 23/09/2019, ns. prot. 3829 del 27/09/2019.

**ANNO 2023**

Confermare per l'anno 2023 la copertura del personale cessato nel 2022, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente nell'anno considerato anche derivante dagli eventuali resti non utilizzati negli anni precedenti.

Fatto salvo il rispetto, del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli art. 30 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Di riservare la verifica delle condizioni per la proroga dell'assunzione delle unità di personale a supporto dell'ufficio sisma autorizzate con note della Regione Marche del 15/12/2016, ns. protocollo n. 4672 del 31/12/2016 e co nota 457701 del 18/05/2017, ns. protocollo n. 2268 del 14/06/2017 e nota prot. 66821 del 23/09/2019, ns. prot. 3829 del 27/09/2019.

1) Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria e obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

In merito alla programmazione del personale, la stessa risulta negativa, in quanto le attuali norme prevedono nuove assunzioni solo per turn over e non è programmato che il personale dipendente in servizio debba lasciare l'ente per quiescenza o mobilità; nel caso si verificasse detta eventualità l'ente dovrà, nei limiti e con le modalità di legge, provvedere alla repentina sostituzione.

Pertanto ad oggi il "Piano dei Fabbisogni" di cui al D.L. 78/2010 e s.m.i. per il triennio 2021-2023 e il "Piano occupazionale del triennio 2021-2023" sono negativi.

Con il presente documento si dà e prende atto della conferma della pianta organica approvata.

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

Sulla base di quanto previsto dall'art. 21 del Dlgs. 50/2016 (nuovo codice degli appalti) le Amministrazioni aggiudicatrici devono adottare il piano biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000,00 euro e relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, secondo gli schemi tipo previsti dallo suddetto decreto. Nelle schede devono essere indicati, in particolare:

- le risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- l'elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione biennale non riproposti nell'aggiornamento del programma per i quali si è rinunciato all'acquisizione o per altri motivi che non siano quelli per aver già avviata la procedura di affidamento.
- l'annualità nella quale si intende dare avvio alla procedura di affidamento.

Il programma deve essere pubblicato sul sito del Comune, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, aventi sede presso la Regione di appartenenza. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano gli acquisti che possono essere soddisfatti con capitali privati (comma 6). Nel programma devono essere inserite le acquisizioni di forniture e servizi connessi alla realizzazione di lavori previsti nella programmazione triennale dei lavori pubblici. Se gli importi relativi a tali acquisizioni sono già ricompresi nell'importo complessivo o nel quadro economico del lavoro, non sono considerati ai fini della quantificazione delle risorse complessive del programma.

L'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo stimato superiore ad 1 milione di euro che le amministrazioni prevedono di inserire nel programma biennale, sono comunicate dalle medesime amministrazioni, entro il mese di ottobre, al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori istituito con DPCM 14 novembre 2014, all'indirizzo di PEC: [programmazione.biennale@pec.mef.gov.it](mailto:programmazione.biennale@pec.mef.gov.it). Il programma deve essere approvato entro 90 giorni

dall'approvazione del bilancio di previsione (art. 6, comma 7 del D.M. 14/2018) . Se l'ente utilizza tale possibilità, trova applicazione la disposizione prevista dal punto 8.2 del principio contabile sulla programmazione, che prevede l'autonomia approvazione del piano e il successivo inserimento nella nota di aggiornamento al DUP, e, quindi, senza alcun obbligo di inserire nel DUP di luglio ed anche nella nota di aggiornamento del 15 novembre il programma, fermo restando l'obbligo di procedere ad inserirlo una volta approvato. Nei casi in cui le amministrazioni non provvedano alla redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi, ne devono dare comunicazione sul loro sito nella sezione «Amministrazione trasparente», oltre che sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, aventi sede presso la regione di appartenenza. Nel corso dell'esercizio, con delibera consultare, possono essere apportate modifiche al programma nei seguenti casi:

- a) cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;
  - b) aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
  - c) aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie; l'anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;
  - e) modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.
- Anche le suddette modifiche sono soggette agli obblighi di pubblicazione sopra specificate.

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

**Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il II "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2020-2022 risulta negativo.**

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA <sup>(1)</sup>**

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2021	2022	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di Immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dato informazioni sono acquisite dal sistema (software) e esse disponibili in banca ma non visualizzate in programma



**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	---

*Nota  
(1) Breve descrizione dei motivi*

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

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

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA  
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2021	2022	2023	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alle schede E e alla scheda C. Dato informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

## ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA

### ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni amministrative	Ambo di interesse dell'opera	Anno ultimo quando economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo completato lavori (2)	Oneri necessari per la prosecuzione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Cause per le quali l'opera è incompiuta	L'opera è ancora realizzabile anche parzialmente? (4)	Stato di avanzamento art. 1 comma 2 art. 1 DM 4/2013	Possibile utilizzo dell'opera	Qualificazione di tipo	Categorie e livello di contributo per la realizzazione di opere pubbliche ai sensi dell'art. 191 del Codice	Vantiva ovvero demonzione (5)	Parte di infrastruttura di rete	
		Tabella B.1	Tabella B.2							Tabella B.3	Tabella B.4							Tabella B.5
					0,00	0,00	0,00	0,00		Tabella B.3		Tabella B.4		Tabella B.5				

**Note**

- (1) Indica il CUP del progetto di riferimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
- (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi dei programmi di cui alla scheda D
- (5) Tabella B.2
- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento e alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera stessa già espletto i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta riportati i necessari finanziamenti aggiuntivi
- Tabella B.2
- a) nazionale
- b) regionale
- Tabella B.2
- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche; protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche; presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di amministrazione
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario
- Tabella B.3
- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (art. 1 c2, lettera a), DM 4/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi; (art. 1 c2, lettera b), DM 4/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo (art. 1 c2, lettera c), DM 4/2013)
- Tabella B.3
- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

# ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA

## ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Art. 21 comma 5 e art. 191 del D.Lgs. 50/2016

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI Intervento (2)	Riferimento Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice UniCUP			Localizzazione – CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo definitivo art. 191	Immobili disponibili ex art. 191 comma 5	Già incluso in programma di opere pubbliche art. 191 comma 5 concesso dalla L. 21/2011	Tipo di disponibilità immobile derivante da Opera di cui l'Iniziativa è finanziata dall'Iniziativa	Valore stimato			
				Reg	Prov	Com						2021	2022	2023	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00

**Note**

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguere dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre
  - (2) Ripetere il codice CUI dall'intervento (nei casi in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale è associato, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione
  - (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
- Tabella C.1**
- 1. no
  - 2. parziale
  - 3. totale
- Tabella C.2**
- 1. no
  - 2. sì, cessione
  - 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione
- Tabella C.3**
- 1. no
  - 2. sì, come valorizzazione
  - 3. sì, come alienazione
- Tabella C.4**
- 1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
  - 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
  - 3. vendita al mercato privato



**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA  
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annuata	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGRREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2		

Note

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo

AMB – Qualità ambientale

COP – Completamento Opere Incompiute

CPA – Conservazione del patrimonio

MIS – Miglioramento e incremento di servizio

URB – Qualità urbana

VAB – Valorizzazione beni vincolati

DEM – Demolizione Opere Incompiute

DEOP – Demolizione Opere Incompiute

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica; "documento di fattibilità delle alternative progettuali".

2. progetto di fattibilità tecnico – economica; "documento finale"

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I -- SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ROTELLA  
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE  
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto <sup>(1)</sup>
-------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---------------------	--

Nota

<sup>(1)</sup> Breve descrizione del motivo

**Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Alla data di presentazione del presente documento, non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2020-2022.

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

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di Impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione esterne)
1	LAVORI MISSA IN SICUREZZA DELLA SCARPATA SUD DEL CENTRO ABITATO E DEL PALAZZO COMUNALE DI ROTELLA INTERESSATI DAL DISSESTO IDROGEOLOGICO	2015	799.341,15	411.571,15	387.770,00	FONDI MINISTERO - ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE
2	LAVORI ADEGUAMENTO PALAZZO MAGNALBO'	2018	404.000,00	297.471,39	106.528,61	FONDI ORDINANZA PROTEZIONE CIVILE N. 388/2016

## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare le previsioni di bilancio.

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
*(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>*  
**2021 - 2022 - 2023**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.170.462,10		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+) 0,00	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-) 0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+) 1.090.079,24	1.090.079,24 0,00	1.023.530,24 0,00	1.023.530,24 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+) 0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-) 1.068.795,24	1.068.795,24 0,00	1.001.561,24 0,00	1.001.561,24 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-) 50.180,24	50.180,24	50.180,24	50.180,24
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm. a mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-) 21.284,00	21.284,00 0,00 0,00	21.969,00 0,00 0,00	21.969,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <sup>(2)</sup> <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+) 0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+) 0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-) 0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+) 0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORENTE <sup>(3)</sup></b>	<b>O=G+H+L+M</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
*(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>*  
**2021 - 2022 - 2023**

<b>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		<b>COMPETENZA ANNO 2021</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2022</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento <sup>(2)</sup>	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	23.757,38	21.757,38	21.757,38
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	23.757,38 0,00	21.757,38 0,00	21.757,38 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Z-P+Q+R-C+I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		



**Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad incamerare gli importi nel bilancio indicati.**

**QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2021 - 2022 - 2023**

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SPESE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.170.482,10								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazioni <sup>(1)</sup> Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributive e perequative	685.327,30	584.654,00	584.654,00	584.654,00	TITOLO 1 - Spese correnti	1.291.489,98	1.068.785,24	1.001.581,24	1.001.581,24
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	421.376,38	389.032,00	322.804,00	322.804,00					
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	127.775,61	118.383,24	116.072,24	116.072,24	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.815.602,57	23.757,38	21.757,38	21.757,38
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	2.671.582,76	23.757,38	21.757,38	21.757,38	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali .....</b>	<b>3.690.345,06</b>	<b>1.113.836,62</b>	<b>1.045.287,62</b>	<b>1.045.287,62</b>	<b>Totale spese finali .....</b>	<b>4.107.072,53</b>	<b>1.092.552,62</b>	<b>1.023.318,62</b>	<b>1.023.318,62</b>
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborsi di prestiti	21.284,00	21.284,00	21.069,00	21.069,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	455.873,58	446.720,00	446.720,00	446.720,00	TITOLO 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	465.334,22	446.720,00	446.720,00	446.720,00
<b>Totale titoli</b>	<b>4.082.218,64</b>	<b>1.860.556,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>4.893.690,75</b>	<b>1.860.556,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>1.792.007,62</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>6.832.689,74</b>	<b>1.860.556,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>4.893.690,75</b>	<b>1.860.556,62</b>	<b>1.792.007,62</b>	<b>1.792.007,62</b>
Fondo di cassa finale presunto	638.989,99								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

\* Indicare gli anni di riferimento.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

(descrivere solo le missioni attivate)

#### **MISSIONE 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell'attività amministrativa propria dell'ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare inoltre, il rapporto tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell'ente e le dotazioni strumentali in essere. Sarà curata l'attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale ed il giornalino di informazione i cui costi sono sostenuti in parte da liberalità di cittadini e operatori economici locali.

#### **MISSIONE 02 Giustizia**

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

#### **MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.*  
In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:  
Nella dotazione organica del Comune è presente n. 1 vigile, per lo svolgimento del programma ci si avvale delle dotazioni strumentali proprie dell'ente.

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Garantire nel triennio i servizi ad oggi attivati quali:

la refezione scolastica e le attività integrative al fine di realizzare in collaborazione con le autorità scolastiche un modulo di scuola più moderno e vicino ai bisogni delle famiglie.

**MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

Si intende incentivare e promuovere l'attività della biblioteca comunale al fine di favorire e sostenere l'aggregazione particolarmente dei giovani in funzione anche di un approccio verso la conoscenza delle tradizioni storiche culturali del territorio.

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

La presenza dei vari impianti sportivi di Rotella potranno essere un utile strumento per alimentare le politiche giovanili mirate alla pratica delle discipline sportive e per il tempo libero.

**MISSIONE 07 Turismo**

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Anche in questo caso la presenza degli impianti sportivi e delle varie manifestazioni realizzate costituiranno importante punto di riferimento per favorire lo sviluppo delle iniziative di promozione turistica del territorio.

**MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”*

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio utilizzando a tal fine risorse umane interne all’ente, ed affidando altri servizi a operatori economici esterni e avvalendosi inoltre dei cantieri di lavoro.

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 11 Soccorso civile**

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul*

*territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

Si prevede di avviare tutti i lavori necessari a fronteggiare i danni causati dal sisma.

#### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

Si riconfermano i criteri individuati nel DUP 2018-2020. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati può avere solamente natura straordinaria.

Il riconoscimento di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici è attribuito alle valutazioni della giunta comunale nell’esercizio delle sue competenze residuali in materia di funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco.

#### **Settore socio assistenziale e scolastico:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili economici nell’ambito del settore socio assistenziale possono essere riconosciuti solamente a cittadini residenti sul territorio comunale, sulla scorta di apposita relazione dei servizi sociali e di Indicatore della situazione economica e sociale – ISEE, dalla quale risulti un indicatore non superiore ad euro 6.000,00 e deve essere finalizzata a sostenere ed aiutare persone e nuclei familiari che si trovano ad affrontare una situazione di disagio, di qualunque natura, tale da incidere in maniera significativa e profonda sulla loro situazione economica e sociale. In questa azione di sostegno economico, particolare attenzione deve essere rivolta in presenza di soggetti minori di età o in caso di nuclei familiari dove sono presenti soggetti disabili. Saranno assunti a carico del comune eventuali oneri per integrazione rette di soggetti anziani non autosufficienti ricoverati in struttura.

#### **MISSIONE 13 Tutela della salute**

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività*  
Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.*  
Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

Non sono previsti programmi in questa missione. Nell'ambito delle iniziative per la promozione turistica del territorio non si mancherà di favorire la diffusione delle tradizioni agricole del territorio locale e la promozione dei prodotti tipici.

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.  
Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali."*

Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 19 Relazioni internazionali**

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera."*

Non sono previsti programmi in questa missione.

**MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato"*

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi che sono:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo contenzioso

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio ).

Lo stanziamento del **Fondo crediti dubbia esigibilità** va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad

arrivare al 100% a regime dal 2021.

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:  
*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:  
*“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”*  
*Non risulta la necessità*

**MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:  
*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*

**QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE**

**Gestione di competenza**

Codice missione	ANNO 2021				ANNO 2022				ANNO 2023			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	274.724,00	23.757,38	0,00	298.481,38	274.052,00	21.757,38	0,00	295.809,38	274.052,00	21.757,38	0,00	295.809,38
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	36.036,00	0,00	0,00	36.036,00	36.193,00	0,00	0,00	36.193,00	36.193,00	0,00	0,00	36.193,00
4	92.241,00	0,00	0,00	92.241,00	92.241,00	0,00	0,00	92.241,00	92.241,00	0,00	0,00	92.241,00
5	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00
6	10.874,00	0,00	0,00	10.874,00	10.580,00	0,00	0,00	10.580,00	10.580,00	0,00	0,00	10.580,00
7	1.320,00	0,00	0,00	1.320,00	1.320,00	0,00	0,00	1.320,00	1.320,00	0,00	0,00	1.320,00
8	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
8	194.118,00	0,00	0,00	194.118,00	194.312,00	0,00	0,00	194.312,00	194.312,00	0,00	0,00	194.312,00
10	45.014,00	0,00	0,00	45.014,00	44.623,00	0,00	0,00	44.623,00	44.623,00	0,00	0,00	44.623,00
11	342.985,00	0,00	0,00	342.985,00	276.637,00	0,00	0,00	276.637,00	276.637,00	0,00	0,00	276.637,00
12	16.578,00	0,00	0,00	16.578,00	16.578,00	0,00	0,00	16.578,00	16.578,00	0,00	0,00	16.578,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	4.220,00	0,00	0,00	4.220,00	4.220,00	0,00	0,00	4.220,00	4.220,00	0,00	0,00	4.220,00
15	129,00	0,00	0,00	129,00	125,00	0,00	0,00	125,00	125,00	0,00	0,00	125,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	56.390,24	0,00	0,00	56.390,24	56.390,24	0,00	0,00	56.390,24	56.390,24	0,00	0,00	56.390,24
50	0,00	0,00	21.284,00	21.284,00	0,00	0,00	21.989,00	21.989,00	0,00	0,00	21.989,00	21.989,00
60	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00
99	0,00	0,00	446.720,00	446.720,00	0,00	0,00	446.720,00	446.720,00	0,00	0,00	446.720,00	446.720,00
TOTALI	1.098.795,24	23.757,38	788.004,00	1.890.566,62	1.001.561,24	21.757,38	788.699,00	1.792.007,92	1.001.561,24	21.757,38	788.699,00	1.792.007,92

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2021				Totale
	Spesa correnti	Spese per investimento	Spesa per rimborso prestiti e altre spese		
1	386.451,23	23.757,38	0,00		410.208,61
2	0,00	0,00	0,00		0,00
3	43.014,15	0,00	0,00		43.014,15
4	114.109,74	27.850,00	0,00		142.059,74
5	13.980,47	0,00	0,00		13.980,47
6	14.393,01	0,00	0,00		14.393,01
7	1.320,00	0,00	0,00		1.320,00
8	1.300,00	60.500,58	0,00		61.800,58
9	223.594,54	0,00	0,00		223.594,54
10	81.780,76	2.553.622,52	0,00		2.645.703,28
11	343.179,80	42.943,48	0,00		386.123,28
12	51.000,26	106.528,61	0,00		157.528,87
13	0,00	0,00	0,00		0,00
14	6.620,00	0,00	0,00		6.620,00
15	1.320,00	0,00	0,00		1.320,00
16	0,00	0,00	0,00		0,00
17	0,00	0,00	0,00		0,00
18	0,00	0,00	0,00		0,00
19	0,00	0,00	0,00		0,00
20	0,00	0,00	0,00		0,00
60	0,00	0,00	21.284,00		21.284,00
60	0,00	0,00	300.000,00		300.000,00
60	0,00	0,00	465.334,22		465.334,22
60	0,00	0,00	786.818,22		786.818,22
TOTAL	1.291.469,96	2.815.602,57			4.893.690,75

**E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio:

Si fa riferimento alla Delibera di Consiglio che contiene il piano delle alienazioni.

## **F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

**Enti strumentali partecipati**

Mantenimento servizi affidati

**Società partecipate**

Mantenimento servizi affidati

## **G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

La previsione di spesa tiene conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della [Legge 244/2007](#), delle riduzioni di spesa disposte dall'[art. 6 del D.L. 78/2010](#) e di quelle dell'[art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228](#).

Visto l'art. 2, dal comma 594 al comma 598, della L. 244/2007, secondo cui,

"594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;  
b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;  
c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005";

Appurato che i responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

Visto che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato A della presente deliberazione;

Visto che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

Si approva il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A".

## "ALLEGATO A"

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali Autovetture, telefonia mobile, fotoriproduttori, fax e strumenti informatici la legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- telefonia fissa e mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Il Comune di Rotella ha un territorio di 27,20 chilometri quadrati in zona montana ed ha una popolazione alla data del 31.12.2019 di n. 842 abitanti.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che il personale in servizio nel Comune, alla data di redazione del presente piano, è composto da n. 5 unità a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato (adibiti all'ufficio sisma) e precisamente:

- n. 1 addetto ufficio finanziario part-time al 50% Categoria C2 ;
- n. 1 addetto ufficio segreteria/angrafe/elettorale- Categoria D5;
- n. 1 addetto vigilanza - Categoria C1;
- n. 2 addetto ai servizi esterni - Categoria B7 e B1.
- n. 2 addetti all'ufficio sisma part-time 50% categoria D1.
- n. 1 addetto all'ufficio sisma tempo pieno categoria C1.

L'ente è attualmente dotato di n. 9 postazioni di lavoro a fronte di n. 8 unità di personale impiegato. Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Rotella, sia direzionale che operativo, sono attualmente così composte:  
un telefono connesso alla rete telefonica Voip;  
un collegamento ad una stampante individuale ed una collegata in rete presente nell'ufficio;  
un collegamento ad una stampante individuale per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte Identità (solo per la stazione di lavoro del servizio demografico).

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar

modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

#### **GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)**

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine;
- La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- Nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;
- Le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;

- Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

- Per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete.

Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;

#### **GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA DI FOTORIPRODUZIONE**

Il Comune di Rotella ha provveduto a dotare gli uffici comunali di una fotocopiatrice.

#### **GESTIONE DEI TELEFONI**

##### **a) Telefonia fissa**

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente è stato attivato un sistema Voip con la ditta Techno General con apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Gli uffici comunali sono attualmente dotati di un sistema di telefonia e fax basato sulla tecnologia Voip.

##### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

##### **b) Telefonia mobile**

- n. 3 SIM per una spesa annua complessiva di € 300,00 e n. 1 apparecchiatura mobile in dotazione al vigile urbano.

## GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Rotella ha attualmente in dotazione due autovetture comunali (di cui una donata dal Comune di Sacile a seguito del sisma del 2016) utilizzata esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali.

Per effettuare missioni che comportino l'uscita dal territorio comunale, si dovranno privilegiare i mezzi alternativi di trasporto pubblico. Qualora i mezzi pubblici di trasporto siano antieconomici o non convenienti per gli orari di servizio, occorrerà effettuare valutazione per autorizzare l'utilizzo del mezzo proprio.

## GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il patrimonio comunale, oltre ad altri beni immobili (strade, fognature, impianti, ecc.) annovera le seguenti strutture:

Palazzo Comunale - Rotella

Palazzo Magnalbò - Rotella

Edificio scolastico, scuola materna, elementare e media - Rotella

Palestra - Rotella

Palazzo Calisti - Rotella

Casa popolare - Rotella

Ex scuola elementare - Rotella

Casa Cesira - Rotell

Ostello della gioventù - Capradosso

Edificio turistico PSR - Capradosso

Mensa - Capradosso

Edifici castello - Poggio Canoso

Museo naturalistico - Poggio Canoso

Ex scuola elementare - Poggio Canoso

Appartamento popolare 1 - Poggio Canoso

Appartamento popolare 2 - Poggio Canoso

Casa le loggette - Castel di Croce

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

Il presente piano non prevede nel triennio, l'acquisizione di nuovi immobili.

## LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio tecnico, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

## CONSIDERAZIONI FINALI

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto

di servizio ed sul patrimonio immobiliare.

Come si evidenzia nella presente relazione il Comune di Rotella ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature (n. 1 fotocopiatrice, n. 1 stampanti) ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Le postazioni di lavoro comprendono normalmente un PC ed una stampante per area di servizio.

Due autovetture (Suzuki e Fiat Panda -donata-) è a disposizione di dipendenti ed Amministratori Comunali per trasferte di chilometraggio limitato.

Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che fin da oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo. Non è pertanto possibile risparmiare od effettuare economie sulle dotazioni strumentali, informatiche e sulle autovetture di servizio.

Sarà cura pertanto di questa Amministrazione Comunale, ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.

## H – Altri eventuali strumenti di programmazione

### Considerazioni finali

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

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di validità di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2023.

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

Rotella, li 29 settembre 2020

Il Sindaco

Dott. Giovanni Borraccini

