

COMUNE DI MONTEFORTINO

**STATO DI ATTUAZIONE DEI**  
**PROGRAMMI 2020**

## Premessa

L'art. 193 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dal D.lgs. 118/2011, al comma 2 dispone che, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede alla verifica degli equilibri di bilancio.

Preso atto che il D.M. 1 DICEMBRE 2015 ha espunto dal paragrafo 4.2 del principio contabile sulla programmazione (allegato 4/1 al D.LGS 118/2011) la verifica dello stato di attuazione dei programmi quale fase contestuale alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e che la FAQ nr. 7 della apposita sezione ARCONET presente sul sito della Ragioneria Generale dello Stato suggerisce che tale verifica debba essere effettuata in sede di esame del DUP per il triennio successivo, anche al fine di dare attuazione al controllo strategico di cui all'art. 147-ter del D.lgs. 267/2000 .

Risultano pertanto modificati i termini e le modalità per la verifica degli equilibri , per lo stato di attuazione dei programmi e l'assestamento (31 luglio), mentre la normativa precedente stabiliva le date del 30 settembre per la verifica degli equilibri e lo stato di attuazione dei programmi e del 30 novembre per l'assestamento di bilancio.

L'operazione di ricognizione sottoposta all'analisi del Consiglio Comunale ha una triplice finalità:

- verificare, prendendo in considerazione ogni aspetto della gestione finanziaria, il permanere degli equilibri generali di bilancio;
  - intervenire qualora gli equilibri di bilancio siano intaccati, deliberando le misure idonee a ripristinare la situazione di pareggio;
  - monitorare lo stato di attuazione dei programmi generali stabiliti nel DUP.

L'attività è stata condotta quanto a livello di programmazione operativa sulla base del DUPS 2020/2022, approvato definitivamente in variazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 13/07/2020,

Secondo la definizione attribuita dal principio contabile la sezione operativa del DUP ha lo scopo di costituire “ *il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni*” (punto 8.2, allegato 4/1 D.lgs. 118/2011).

Il bilancio di previsione 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 13/07/2019.

Il Conto del bilancio 2019 è stato approvato dal Consiglio Comunale n. 16 del 13/07/2020.

Di seguito verranno analizzato l'operato del 2020 per settore e non specificatamente per programma, questo garantisce comunque la massima trasparenza e la massima chiarezza di ciò che questo Ente ha fatto e deve ancora fare.

## **SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI**

Tutte le spese relative degli amministratori comunali sono state erogate.

Sono state garantite tutte le attività di assistenza agli organi di governo (C.C., G.C., Sindaco e Assessori), predisposizione, stampa e pubblicazione di tutti gli atti amministrativi. Si prosegue, per garantire la massima trasparenza, alla pubblicazione e aggiornamento dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli uffici hanno garantito ampia disponibilità per quanto riguarda l'organizzazione della festività del XV Aprile e all'organizzazione degli incontri tenutesi nel territorio.

### ***Servizi istituzionali generali: Delibere di Giunta, delibere di Consiglio e determine***

Nel corrente anno sono state predisposte e adottate in supporto dei Responsabili dei Servizi:

- N. 48 delibere di Giunta Comunale;
- N. 25 delibere di Consiglio Comunale;
- Relative convocazioni;
- Predisposizione ordine del giorno;
- Trascrizioni dei dibattiti consiliari;
- N. 419 determinazioni;
- Pubblicazioni delibere;
- Pubblicazioni albo pretorio On-Line, sito istituzionale e canali non istituzionali.

## **UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO**

Il servizio si è occupato delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: gestione e rendicontazione del bilancio, nonché controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

### ***Ufficio Contabilità***

Il servizio ha garantito il tempestivo adeguamento agli adempimenti previsti dal D.lgs. 118/2011, con il coinvolgimento di tutti i settori in particolare:

- Aggiornamento del DUP 2020/2022, sulla base delle linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione;
- Predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022 per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 del D.lgs. 118/2011;
- Predisposizione del rendiconto 2019 con lo schema di cui al D. Lgs 118/2011
- Predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti;
- Controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente;
- Collaborazione e supporto alle attività del Revisore dei Conti;
- Gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere;
- Emessi mandati di pagamento e ordinativi di incasso (dal 01/01/2020 al 28/10/2020 sono stati emessi n. 743 mandati di pagamento e n. 456 ordinativi d'incasso);
- Ricevute e lavorate 634 Fatture di acquisto;

- Gestione delle spese: registrazione fatture e documenti in prima nota, controllo liquidazioni, verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori ad € 5.000,00, emissione dei mandati di pagamento, regolarizzazione RID;
- Gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC) presso il MEF;
- Invio e certificazione dell'Allegato al Conto Annuale e del Conto Annuale stesso;
- Rendicontazione spese Regione Marche per opere legate al Sisma;
- Predisposizione buste paga e CU 2019;
- Assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;
- Comunicazione Piattaforma Sose Costi standard.
- Gestione del personale per quanto riguarda il controllo orario di lavoro, buoni pasto, ferie e permessi. Alla data del 28/10/2020 il Comune di Montefortino ha:
  - 7 dipendenti a tempo indeterminato;
  - 4 dipendente a tempo determinato (assunzioni sisma 2016);
  - 1 Segretario comunale a scavalco.

### ***Ufficio Economato***

Il servizio di economato è stato disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 09.02.2015 e modificato con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 24.10.2017.

Il servizio si è occupato principalmente dell'approvvigionamento, forniture, gestione e manutenzione necessaria per il funzionamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente. Ha provveduto al pagamento delle spese dell'ufficio di non rilevante ammontare attraverso un apposito fondo assegnato all'inizio dell'anno dal Responsabile del Servizio Finanziario e provvede quindi alla tenuta di un'apposita contabilità di cassa, della quale vengono redatti rendiconti come da adempimenti normativi. Alla data del 28/10/2020 sono stati effettuati 3 prelievi:

- Euro 750,00 in data 11/02/2020;
- Euro 750,00 in data 21/05/2020;
- Euro 750,00 in data 14/09/2020;
- Euro 750,00 in data 20/10/2020;

In conclusione alla luce di quanto sopra esposto, l'ufficio finanziario ha seguito un programma in linea con quanto previsto in sede di predisposizione del bilancio pluriennale e previsionale e ad oggi non sussistono elementi tali da ipotizzare uno scenario non coerente con la programmazione di inizio anno.

### ***Ufficio tributi***

La gestione della tassa rifiuti e dell'imposta municipale propria viene affrontata internamente come negli anni precedenti.

Di concerto con lo stesso sono state predisposte tutte le delibere con le quali il Consiglio Comunale approva la politica tributaria dell'Ente, vale a dire approvazione delle tariffe della Tassa Rifiuti.

L'amministrazione di comune accordo con l'ufficio finanziario sta valutando quali operazioni mettere in campo per quanto concerne gli accertamenti per le imposte non pagate negli anni 2015 e seguenti.

Come ogni anno e soprattutto da dopo il sisma l'ufficio ragioneria di concerto con l'ufficio tecnico ha sempre dato risposte puntuali ad ogni tipo di richiesta e chiarimento circa le situazioni personali e gli adempimenti sulle sospensioni IMU TARI e TASI in modo autonomo con una procedura semplice e guidata.

## **UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE**

### ***Anagrafe***

- N. 17 iscrizioni e n. 24 cancellazioni anagrafiche
- N. 8 cambi di via all'interno del paese
- N. 4 variazioni anagrafiche
- N. 25 certificati anagrafici
- N. 62 carte d'Identità Elettronica
- N. 20 autenticazione di copia e di firma
- Legalizzazione di fotografia
- Attribuzione numeri civici

### ***Aire*** (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero):

- N. 14 iscrizioni – cancellazioni - variazioni

### ***Stato civile***

- N. 14 denunce di nascita
- N. 10 denunce di morte
- N. 1 pubblicazioni di matrimonio
- N. 3 registrazione di matrimoni religiosi
- Matrimoni civili
- N. 3 cittadinanza italiana
- N. 146 rilascio di certificati ed estratti dagli atti di stato civile

Nel corso del 2020 l'ufficio è stato impegnato anche nella gestione di tutti gli adempimenti connessi alle elezioni comunali, regionali e riferite al referendum.

### ***Elettorale***

- N. 124 iscrizioni, cancellazioni, variazioni liste elettorali
- N. 87 rilascio tessere elettorali
- N. 68 rilascio di certificati di iscrizione alle liste elettorali
- N. 1 aggiornamento albo scrutatori e presidenti di seggio elettorale
- N. 1 aggiornamento albo dei Giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'appello
- N. 3 ricevimento domande per albo presidenti di seggio elettorale

### ***Statistiche***

- Invio Statistiche mensili di Anagrafe e Stato Civile all'ISTAT ed ASUR di competenza

## **SERVIZI SOCIALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**

- Progettazione e realizzazione, a seguito di protocollo d'intesa, di attività finalizzate all'integrazione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misure penali limitative delle libertà. Ciò consentirà a due persone condannate di prestare attività lavorativa in servizi socialmente utili in favore del Comune, su autorizzazione del giudice, per alcune ore al giorno,
- Acquisto materiali ed accessori indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici comunali;
- Realizzazione progetto di crescita, integrazione ed occupazione promossi dal comune a favore di soggetti disoccupati residenti nella Regione Marche (bando over 30);

□ Realizzazione di attività di sostegno alla popolazione, legate all'emergenza sanitaria legata al Covid-19 tramite il servizio di protezione civile comunale.

### ***Colonia marina***

Si è organizzata una colonia marina a favore dei ragazzi che frequentano la scuola in Montefortino, che ha registrato n. 37 adesioni. L'attività ricreativa si è svolta in paese viste le limitazioni legate all'emergenza sanitaria Covid-19.

### ***Adempimenti amministrativi inerenti il sisma***

Si è svolta l'attività istruttoria relativa all'erogazione del contributo autonoma sistemazione (CAS) consistente nel recepire le istanze cartacee, caricale nel sistema informatico (Cohesionworkpa) e procedere alla richiesta di rendicontazione al competente ufficio della Regione Marche.

Il numero dei soggetti beneficiari del contributo autonoma sistemazione è pari a 179 di cui 79 nuclei familiari.

Le istanze di ottenimento del contributo di autonoma sistemazione sono sottoposte a verifica da parte del presente servizio comunale al fine di valutare la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Si è provveduto all'assistenza di n. 2 soggetti fragili presso idonee strutture socio-sanitarie.

### ***Servizi Scolastici***

E' attiva la mensa scolastica comunale a servizio degli alunni delle scuola dell'infanzia e primaria. Il servizio è gestito in appalto da ditta esterna.