

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021 – 2023
(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

Comune di Montefortino

Provincia di Fermo

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

Altre modalità di gestione di servizi pubblici: servizi gestiti in convenzione

Servizi affidati a organismi partecipati: società partecipate

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

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) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

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

Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. 1214

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1104 di cui maschi n.551 femmine n. 553

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 29

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 84

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 139

In età adulta (30/65 anni) n. 530

Oltre 65 anni n. 322

Nati nell'anno n. 4

Deceduti nell'anno n. 10

Saldo naturale: - 6

Immigrati nell'anno n. 22

Emigrati nell'anno n. 29

Saldo migratorio: -7

Saldo complessivo naturale (migratorio): -13

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 78

Risorse idriche: laghi n. 2 Fiumi n. 5 Strade:

autostrade Km. 0.0

strade statali Km. 6.0

strade provinciali Km. 30.0

strade comunali Km. 110.0

strade vicinali Km. 0.0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI ☒ NO ☐

Piano regolatore – PRGC - approvato SI ☐ NO ☒

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI ☐ NO ☒

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI ☐ NO ☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. 14

Scuole primarie con posti n. 37

Scuola secondarie con posti n. 23

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono gestiti in forma diretta tutti i servizi fondamentali rimasti all'ente: Tributi, Anagrafe e stato civile, Servizi Uff. Tecnico e manutentivi, Turismo cultura, servizi amministrativi, trasporto scolastico e i servizi cimiteriali.

Servizi gestiti in forma associata

Progettazione e gestione del sistema dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini per il tramite dell'Unione Montana dei Sibillini, e le altre funzioni fondamentali approvate con Deliberazioni consiliari n. 46 del 28/12/2012 e n. 48 del 27/11/2014:

- 1) i servizi in materia statistica;
- 2) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- 3) la pianificazione urbanistica e edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale.
- 4) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- 5) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- 6) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

Servizi affidati a organismi partecipati

- 1) A.A.T.O 5 MARCHE SUD - ASCOLI PICENO - Servizio di fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento raccolta, trattamento.
- 2) C.I.I.P CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI- Gestione del servizio idrico integrato, come definito dall'art. 4, comma 1, lettera F) della L. 36/94, trasfuso nell'art. 141, comma 2, del D.Lgs 152/2006 "Norme in materia ambientale" – T.U. Ambiente (CFR art. 4 dello statuto societario). Raccolta, trattamento e fornitura acqua.

Servizi affidati ad altri soggetti

Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani per il tramite della So.eco S.r.l. e servizi di mensa scolastica affidato alla Camst Soc. Coop.

Altre modalità di gestione: servizi gestiti in convenzione

Tesoreria

Società partecipate e altre partecipazioni

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte
C.I.I.P. CICLI INTEGRATI PRIMARI SPA	info@ciip.it	1,125	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
CONSORZIO GESTIONE GAS METANO VALLE DELL'ASO		5,00	GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE GAS METANO
FERMANO LEADER SCARL	info@galfermano.it	1,00	GESTIONE PROGRAMMI LEADER – ACCESSO A FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI PUBBLICI E COMUNITARI
AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 5 MARCHE SUD – ASCOLI PICENO	info@ato5marche.it	2,00	SERVIZIO DI FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO RACCOLTA, TRATTAMENTO.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 dell'esercizio precedente € 523.118,88

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 523.118,88

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 244.452,95

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 355.393,65

Livello di indebitamento

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposta dall'art 204 del TUEL, ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivo sulle entrate correnti:

Anno di riferimento	2017	2018	2019
Controllo limite art 204/TUEL	0,11%	0,21%	0,17%

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	
Cat.D1	5	1	4 (Sisma)
Cat.C1	2	1	1 (Sisma)
Cat.B3	2	2	
Cat.B1	2	2	
TOTALE	11	6	5

Numero dipendenti in servizio al 31/12 N. 11

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno precedente	6	294.287,00	25,63%
Anno precedente – 1	9	326.758,40	28,99%
Anno precedente – 2	9	316.696,10	25,71%
Anno precedente – 3	8	294.802,34	25,28%
Anno precedente – 4	9	314.526,36	30,94%

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Tributi e politica tributaria

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili, l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a sostituire la TARES e a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Nell'anno 2019 come per l'anno 2018 e 2017 per l'abitazione principale non è dovuto l'IMU dando un beneficio ai cittadini, ma per l'Ente diventa una minore entrata non interamente compensata dai fondi della Stato.

Tariffe e politica tariffaria servizi

Servizi erogati e costo per il cittadino

L'articolo 52, comma 1, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, prevede che i comuni possano disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alle fattispecie imponibili, ai soggetti passivi e alle aliquote massime dell'imposta.

Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate al mantenimento dei livelli di entrata finora accertati. Nell'ambito delle Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa la voce di maggior rilevanza è rappresentata dall'Imposta Unica Comunale (I.U.C.), istituita dalla Legge n. 147 del 27 Dicembre 2013 (Legge di Stabilità 2014) e successive modificazioni. Essa è composta da due diverse tipologie d'entrata:

- l'Imposta Municipale Propria (I.M.U.), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore d'immobili, escluse le abitazioni principali;
- la tassa sui rifiuti (T.A.R.I.), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 13.07.2020 il Comune di Montefortino prevede l'applicazione dell'Imu così composta:

A. aliquota ordinaria: 1,01% ;

B. aliquota ridotta per l'abitazione principale e relative pertinenze: 0,4 % per gli immobili per i quali non compete l'esenzione prevista dall'art. 13, comma 2, D.L. 201/2011.

Per quanto riguarda la T.a.r.i., si evidenzia che, come per la precedente T.a.r.e.s., non costituisce leva tributaria propria in quanto l'eventuale incremento non può finanziare spese diverse da quelle inerenti il ciclo dei rifiuti. Pertanto gli eventuali aumenti delle tariffe saranno effettuate per la copertura integrale delle spese relative al servizio. Con deliberazione n. 11 del 13.07.2020 il Comune di Montefortino ha approvato il piano finanziario e tariffe TARI 2020 stabilendo le seguenti scadenze:

- 1^ rata: 31.08.2020;
- 2^ rata: 30.11.2020.

La quantificazione dell'Addizionale IRPEF per l'anno 2020 è effettuata sulla base dei dati forniti dal Ministero delle Finanze con riferimento ai redditi ed all'andamento degli incassi degli esercizi precedenti. L'aliquota nel 2020 sarà del 7 per mille senza soglia di esenzione (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 13.07.2020).

Le entrate extratributarie derivano dai servizi pubblici resi dal comune ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale rivolti a diverse fasce sociali e di età:

- lampade votive;
- entrate da ingressi Pinacoteca;
- colonie estive;
- refezione scolastica.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Nel triennio di riferimento per finanziare la parte corrente del bilancio non si prevede di ricorrere alle risorse straordinarie. L'Ente utilizza delle risorse derivanti da trasferimenti Regionale a supporto di attività legate al sisma e di tutto ciò che riguarda l'attività post- sisma.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio non è previsto il ricorso all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

La spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi ed all'acquisizione di beni di consumo.

Si precisa che gli stanziamenti previsti nella spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento della gestione delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi resi

Relativamente alla gestione corrente l'Ente, dovrà definire la stessa in funzione del programma politico rispettando le linee programmatiche.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività finalizzando le risorse raccolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione triennale, l'attuale posizione del Comune di Montefortino prevede quanto segue:

- a) la spesa programmata relativamente al triennio 2021/2023 consente il rispetto del tetto di spesa della media triennale 2011-2013 delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali;
- b) si conferma la dotazione organica come da Delibera di Giunta n. 58 del 05/09/2017;
- c) si dà atto che l'attuale struttura dotazionale dell'Ente non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 16 legge 183/2011;
- d) si richiamano le seguenti Delibere relative al Fabbisogno di personale:
 - 1) Deliberazione di G.C. n. 50 del 26/07/2017 ad oggetto: "Approvazione programma fabbisogno del personale triennio 2018/2020";
 - 2) Deliberazione di G.C. n. 104 del 28/12/2017 ad oggetto: "Modifica programmazione triennale fabbisogno personale - Assunzione emergenza post-sisma - Indirizzi per assunzione ulteriori 2 unità";
 - 3) Deliberazione di G.C. n. 27 del 06/03/2018 ad oggetto: "Modifica programmazione triennale fabbisogno personale - Assunzione emergenza post-sisma - Indirizzi per assunzione ulteriori 2 unità - Specificazioni";
 - 4) Deliberazione di C.C. n. 15 del 24/04/2018 con cui è stato approvato la Nota di aggiornamento al Dup 2018/2020 contenente la programmazione triennale di personale 2018/2020;
 - 5) Deliberazione di G.C. n. 27 del 07/09/2018 ad oggetto: "Modifica programmazione triennale fabbisogno personale - Assunzione emergenza post-sisma - Indirizzi per assunzione n. 1 unità Istruttore Direttivo Contabile cat. D";
 - 6) Deliberazione di C.C. n. 30 del 15/10/2018 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 contenente la programmazione triennale di personale 2019/2021;
 - 7) Deliberazione di G.C. n. 94 del 31/10/2018 ad oggetto: "Piano triennale fabbisogno personale 2019-2021";
 - 8) Deliberazione di G.C. n. 16 del 09/03/2019 ad oggetto: "Piano triennale fabbisogno personale per l'anno 2020";
 - 9) Deliberazione di G.C. n. 36 del 24/04/2019, rettifica con deliberazione n. 43/2019 ad oggetto: "Modifica del piano del fabbisogno triennale del personale 2019/2021";
 - 10) Deliberazione di G.C. n. 59 del 27/07/2019 ad oggetto: "Modifica del Piano del fabbisogno triennale del personale 2019/2021;

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà, fino a nuova approvazione, rispettare il programma approvato con Delibera di Giunta n. 59 del 27/07/2019 con la quale è stata deliberata la modifica ed integrazione del fabbisogno di personale in seguito ai collocamenti a riposo.

Pertanto nel triennio 2021/2023 viene confermata la dotazione di personale a tempo indeterminato presente e la proroga delle assunzioni effettuate a tempo determinato relativa agli adempimenti post sisma, subordinata a quanto verrà previsto dalla normativa statale.

e) si procederà altresì nel triennio 2021/2023, sussistendone la necessità, ad assunzioni di personale a tempo determinato o a prestazioni di lavoro accessorio nei limiti e con le modalità previste dalla normativa di riferimento in vigore;

f) In merito al vincolo disposto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, (con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa), che disciplina l'obbligo di non superare il tetto di spesa in riferimento all'anno 2009, si fa presente che il Comune di Montefortino non prevede assunzioni a tempo determinato nel triennio di riferimento e pertanto risulta in rispetto del tetto di spesa dell'anno 2009, che ammonta a € 13.976,73. Tale vincolo viene escluso per le assunzioni a tempo determinato effettuate per il sisma, come previsto dalla Legge. n. 229/2016 che ha convertito il decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189;

g) si dà atto che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi e in relazione ai vincoli derivanti da norme che disciplinano le assunzioni negli Enti Locali.

COMUNE DI MONTEFORTINO PROVINCIA DI FERMO

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 01.01.2020

Lavoratori	Segretario	Cat. D4	Cat. D1	Cat C.5	Cat. B7	Cat. B5	Cat.B4	Totale
Donne	0	0	1	0	0	0	0	1
uomini	0	0	0	1	1	2	1	5
totale	0	0	1	1	1	2	1	6

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO AL 01.01.2020

Lavoratori	Cat. D1	Cat C.1	Totale
donne	2	0	2

uomini	2	1	3
totale	4	1	5

PROSPETTO CESSAZIONI ANNO 2019

CATEGORIA	SOMME COMPLESSIVE	INQUADRAMENTO	ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO
D3	37.970,03	Funzionario Utc	30/06/2019
D3	37.970,03	Funzionario Contabile	30/04/2019
B1	27.325,233	Operaio Esterno – Trattorista Cantoniere	30/09/2019
TOTALI	103.265,29		

PROSPETTO ASSUNZIONI 2020

CATEGORIA	SOMME COMPLESSIVE	INQUADRAMENTO
D1	8.302,88	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – MODIFICA DEL CONTRATTO DA TEMPO PARZIALE (27 ore) A TEMPO PIENO (36 ore)
D1	33.211,52	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
D1	33.211,52	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
B3 a 35 h settimanali	27.918,79	TRATTORISTA CANTONIERE PULITORE
TOTALI	102.644,71	

BILANCIO CESSAZIONI – ASSUNZIONI

CESSAZIONI ANNO 2019	ASSUNZIONI 2019/2020	BILANCIO
103.265,29	102.644,71	620,58

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti di seguito si allega Piano triennale della opere pubbliche relativamente al triennio 2021/2023.

La previsione delle opere pubbliche è molto ampia, ma occorre tenere presente i finanziamenti che verranno concessi in particolare facciamo riferimento ai finanziamenti della Regione Marche.

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 all'interno del bilancio l'equilibrio tra fonti ed impieghi in grado di assicurare all'ente il perdurare di quelle situazioni di equilibrio monetario e finanziario indispensabili per una corretta gestione.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune si ispira a quelli che sono i principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione improntando l'attività amministrativa ai criteri di imparzialità, di efficacia e di economicità seguendo la logica che l'azione di governo deve essere orientata al raggiungimento di risultati chiaramente individuati e quantificabili funzionali al soddisfacimento dei bisogni espressi dal territorio considerando anche la delicata situazione in cui il territorio di Montefortino si trova a dover affrontare in riferimento al post sisma. Si vuole favorire la partecipazione dei cittadini e dell'associazionismo. Attuazione dei principi di trasparenza e semplificazione. Avvio processo di digitalizzazione dei documenti del personale. Revisione della politica delle entrate. Riduzione della spesa pubblica.

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

L'Enti locali sente la responsabilità politica e istituzionale di proteggere i propri cittadini, sia perché il Comune rappresentano il primo livello di governance per garantire le operazioni di soccorso e assistenza alla popolazione durante un'emergenza, sia perché svolgono un ruolo importante nella fase di pianificazione dell'emergenza e nello sviluppo di azioni di prevenzione strutturale (interventi) e non strutturale (informazione)".

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

L'amministrazione ha confermato il proprio costante impegno volto ad assicurare la migliore qualità dei servizi educativi, resi in via diretta o che si sostanziano nella collaborazione con le scuole materne, primarie e secondarie di primo grado. Verranno promossi progetti per valorizzare i percorsi didattici nel segno della qualità e dell'innovazione. Servizi quale refezione, trasporti, centri estivi, pre e post scuola, devono essere forniti con sempre maggior efficienza, nel continuo confronto con le aspettative degli utenti.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

Tale missione ha come obiettivo le attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Si ritiene di fare un accenno all'Affresco "La Madonna con il bambino" attribuito a Pietro Alemanno che sarà oggetto di prossima ristrutturazione, conservato all'interno del locale denominato Ex Farmacia.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

L'amministrazione comunale come da programma triennale delle opere pubbliche intende procedere ad una riqualificazione delle aree sportive.

L'intervento è volto al recupero e alla riqualificazione di alcune aree sportive attrezzate o a verde attrezzato, di proprietà pubblica, attraverso l'utilizzo di alcune contributi e sono distribuite nel territorio Comunale, in particolare in località Montazzolino e Ambro. Nei luoghi interessati saranno realizzate aree giochi per i bambini, percorsi con attrezzature, campetti polivalenti ad uso sportivo e nuova illuminazione.

Nello specifico in località Montazzolino saranno riqualificate e realizzate strutture per attività sportive outdoor.

In località Ambro verrà riqualificata l'area esterna ad uso comune con l'installazione di punti ristoro ed infine nel centro abitato è prevista l'installazione di attrezzature sportive e aree fitness.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

L'amministrazione intende seguire una strategia in grado di assicurare al territorio e alla popolazione una rinascita in linea con le trasformazioni della società contemporanea sostenere un processo di crescita formativa, incentrato sulle conoscenze tecniche, ma anche sul senso di responsabilità e su una cultura innovativa del costruire. La ricostruzione antisismica presenta problematiche complesse che comporta elevate capacità soddisfatte dal continuo confronto tra funzione di governance e di orientamento e gli stakeholders del settore delle costruzioni.

L'attività mira a revisionare ed aggiornare gli strumenti urbanistici all'insegna dei principi di sostenibilità, bioedilizia, risparmio energetico, evitando il consumo del suolo e la frammentazione edilizia, preservando e riqualificando il patrimonio edilizio esistente, in particolar modo quello legato alla storia del territorio.

I contributi percepiti saranno finalizzati all'attuazione di nuovi piani di recupero e di intervento, le aree dismesse verranno valorizzate e s'incentiveranno le ristrutturazioni e le demolizioni.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono indirizzate alla tutela e alla messa in sicurezza del territorio, ad un utilizzo efficiente delle risorse naturali, alla riduzione dell'inquinamento, alla salvaguardia della biodiversità, alla promozione di un sistema economico sociale che favorisca il radicarsi di comportamenti ecologici. Gli obiettivi da conseguire, in particolare mirano riqualificazione di alcune aree di verde attrezzato; valorizzare le zona di tutela ambientale; potenziare i sistemi di raccolta differenziata che riducano le difficoltà per i cittadini a differenziare il rifiuto.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

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.”*:

L'amministrazione comunale si pone come obiettivo quello di migliorare la sicurezza stradale della circolazione delle strade comunali le quali risultano fortemente danneggiate dal sisma. Ulteriore obiettivo è quello di garantire una migliore fruibilità da parte della cittadinanza anche in considerazione del fatto che le strade risultano percorse da mezzi impegnati nelle attività post sisma che potrebbero comportare difficoltà nel transito. Si ritiene altresì necessaria la manutenzione della segnaletica (verticale, orizzontale e luminosa) e la percorribilità delle strade con il pronto intervento dei mezzi sgombraneve, e l'attuazione di interventi preventivi contro il rischio di gelate vista la collocazione geografica.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

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.”*

Le finalità sono la salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Gli interventi sociali, che l'Amministrazione comunale di Montefortino mette in atto, mirano a ricostruire il tessuto sociale che il sisma ha completamente stravolto cercando di soddisfare le esigenze dei servizi per l'infanzia, i minori, i giovani, dei servizi di prevenzione, riabilitazione e assistenza rivolti ad adulti, anziani, diversamente abili, e dei servizi diversi alla persona con funzione di supporto e guida.

Finalità fondamentale è quella di porre al centro dell'azione amministrativa il cittadino con i suoi bisogni e le sue esigenze di benessere e di sviluppo economico, sociale e culturale. Si intende

promuovere e gestire interventi che perseguono l'obiettivo di migliorare la qualità della vita della comunità locale, una comunità inclusiva e aperta, in funzione di una nuova cittadinanza sociale, attraverso anche un rapporto continuo con l'amministrazione, rapporto i cui elementi distintivi sono la condivisione, la partecipazione, la trasparenza.

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Gli obiettivi che si vogliono conseguire nel periodo sono la semplificazione amministrativa per favorire la nascita di nuove imprese e nuove opportunità e forme di lavoro, fornire modalità e luoghi a supporto delle attività di impresa, incentivi a sostegno delle attività commerciali del territorio cercando di evitare anche il fenomeno della localizzazione.

Finalità di questo programma è la promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alla piccole e media impresa le quali caratterizzano il nostro tessuto economico territoriale.

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente. Evitare per quanto è possibile il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Tale missione riguarda le spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

**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 ha provveduto in data 13/07/2020 con deliberazione n. 13 del Consiglio Comunale all'emanazione del

Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare da redigere ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito nella L.133/2008

Si fa presente che allo stato attuale sono presenti sul territorio comunale, immobili e/o aree di questo ente non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali di questo Comune, da alienare o valorizzare ai fini dell'inserimento nell'Elenco degli immobili da inserire nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari anno 2020.

**F) PIANO TRIENNALE 2019/2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE
ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ART. 2,
COMMI 594 E 595 DELLA LEGGE 244/2007.**

DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi. Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici. L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

TELEFONIA F'ISSA Quasi la totalità delle postazioni di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio. Nel corso del triennio 2020/2022 sarà valutata l'implementazione di tecnologie che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi. La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI – FAX: Il comune prevede due stampanti/fotocopiatrici fruibili in rete da ogni postazione ed un fax. A questa si aggiungono delle eccezioni come per la postazione dell'Ufficio Anagrafe, Ufficio Protocollo, Ufficio Tributi, Ufficio Tecnico e Ufficio Ragioneria che dispone di n. 5 stampanti di cui una ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali. Le stampanti appena citate sono utilizzate saltuariamente.

Le stampanti condivise in rete che dovranno prevedere la possibilità di stampa fronte/retro, permetteranno ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione. La dotazione agli uffici di dette stampanti è effettuato con il sistema del noleggio a costo copia che comprende nel canone gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo con quelli più moderni presenti sul mercato.

CALCOLATRICI Le calcolatrici messe a disposizione della struttura sono alimentate a corrente elettrica e predisposte per la stampa su apposito supporto cartaceo. I costi per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta potrebbero essere eliminati con l'utilizzo di excel.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali: o l'attivazione di un sistema di cartelle sul server; o l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna; o l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati; o l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa; o 2 pagine in 1 (riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro; o l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner"; o la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti. Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.C. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

VEICOLI DI SERVIZIO Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli: o

numero	Modello	Tipo	Targa
1	Autovettura	Fiat 16	ES 556 SR
1	Autovettura	Jeep Renegade	FH 173 VM
1	Autovettura	Mahindra	FH 851 TL
1	Autovettura	Mitsubishi	AT 206 CA
1	Autovettura per trasporto persone	Renault	FK 979 WF
1	Autobus per trasporto persone	Iveco	FP 823 DM
1	Autobus per trasporto persone	Peugeot	CN 260 EC
1	Autobus per trasporto persone	Mercedes	FH 952 ZE
1	Motoveicolo	Apecar Piaggio	EF 70262
1	Macchina operatrice semovente	New Holland	BJ 530 P
1	Macchina operatrice semovente	Bobcat	AC Y 972
1	Macchina operatrice semovente	Fiat 115	AP 023318
1	Rimorchio	Rimorchio	AP 002904

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente. In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2020/2022, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di

evitare che il degrado diventi irreversibile. Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

G) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La criticità che caratterizza la ricostruzione post sisma e tutte le attività ad esso collegate rendono difficoltosa una dettagliata programmazione sia di breve che di medio – lungo termine, in tutti i modi l'Amministrazione comunale ha individuato, in maniera concreta e responsabile, i programmi da realizzare, temperando le esigenze di rigore finanziario imposto dalle normative nazionali con le esigenze di gestione della comunità e di sviluppo del territorio.

Oltre a quanto sopra esposto va considerata anche la necessità di fare i conti con la riduzione drastica e graduale dei trasferimenti statali e regionali, con i nuovi vincoli posti per il pareggio di bilancio, con l'incertezza delle risorse derivanti dai tributi, dall'altra l'esigenza di affrontare le difficoltà derivanti da una crisi economica e sociale derivante dall'emergenza sanitaria legata al Covid-19 e dare risposte alle esigenze della comunità.

In allegato:

- Programma triennale opere pubbliche 2021-2023;
- Programma biennale sugli acquisti e forniture;
- Stato attuazione dei programmi;
- Stato attuazione lavori.