

# COMUNE DI CINGOLI

(Provincia di Macerata)

## DUP 2020/2022

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE OPERATIVA



*Foto di Francesco Gardarelli*

# SEZIONE OPERATIVA - PARTE PRIMA

## 1 - ANALISI DELLE RISORSE

### 1) ANALISI DELLE RISORSE PER TITOLI / BILANCIO DI PREVISIONE

		2019	2020	2021	2022
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.442.548,30	5.399.000,00	5.399.000,00	5.399.000,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.600.284,95	1.448.298,19	502.298,19	502.298,19
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.823.444,76	2.042.605,88	2.022.295,55	2.022.295,55
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	11.595.000,00	1.440.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.247.873,92	2.247.873,92	2.247.873,92	2.247.873,92
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.348.954,57	3.348.954,57	3.348.954,57	3.348.954,57
TOTALE		26.058.106,50	15.926.732,56	15.720.422,33	15.720.422,33

Analizzando l'annualità 2019, per quanto riguarda il 1^ titolo, le voci più significative sono l'IMU che ne rappresenta circa il 34%, la TARI circa il 22%, la TASI circa il 6%, l'addizionale comunale IRPEF che rappresenta circa il 16% ed il fondo di solidarietà comunale che rappresenta circa il 18 %;

Il 2^ titolo relativo ai trasferimenti riguarda i vari trasferimenti regionali per il settore sociale oltre agli importi dei trasferimenti per gli interventi necessari conseguenti agli eventi sismici del 2016 ;

Il 3^ titolo ha tra le sue voci più significative i proventi per l'erogazione di servizi da parte del Comune per circa il 15% del valore mentre i proventi per canoni, concessione, diritti reali di godimento di beni comunali rilevano per circa il 73% del totale (all'interno di questa voce il 44% è rappresentato dal contributo ambientale del lago di Castreccioni e il 37% dall'eco indennizzo della discarica di Fosso Mabilia).

Il 4^ titolo rappresentante le entrate in c/capitale variano in funzione della programmazione triennale delle OO.PP.

Il 7^ titolo rappresenta il volume di movimentazione contabile dei vari utilizzi e ristori dell'anticipazione di tesoreria e non rappresenta il massimo di anticipazione disponibile ma la semplice somma di tutti gli utilizzi giornalieri che la gestione di cassa dell'ente potrebbe richiedere nel periodo di previsione

Il 9^ titolo riguarda tutti i movimenti finanziari riferibili alle partite di giro e servizi conto terzi.

## 2) ANALISI DELLE RISORSE PER TITOLI / RENDICONTO DELLA GESTIONE

		2019 ass.	2018	2017	2016
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.458.445,30	5.563.217,39	5.322.194,95	5.127.534,94
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.864.661,60	1.850.787,89	1.506.953,88	665.149,95
TITOLO 3	Entrate extra tributarie	1.989.292,50	2.176.741,90	2.162.346,85	1.928.876,02
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	12.007.053,27	2.502.974,88	4.600.767,16	1.245.023,96
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.247.873,92	622.926,70	5.959.334,89	6.359.332,01
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.348.954,57	1.592.236,80	1.843.128,01	1.607.099,91
<b>TOTALE</b>		<b>26.916.281,16</b>	<b>14.308.885,56</b>	<b>21.394.725,74</b>	<b>16.933.016,79</b>

La tabella precedente mette in evidenza un andamento ormai consolidato di tendenziale aumento delle risorse provenienti dalla fiscalità locale a scapito di quelle proveniente da trasferimenti, nonostante l'aumento verificatosi nel 2017 del titolo relativo ai trasferimenti che però è essenzialmente dovuto alle risorse trasferite a seguito degli eventi sismici del 2016.

## 3) ANALISI DELLE RISORSE PER TIPOLOGIE

### TITOLO 1

	TIPOLOGIA	2019	2020	2021	2022
101	Tributi	4.472.548,30	4.414.000,00	4.414.000,00	4.414.000,00
103	Fondi perequativi	970.000,00	985.000,00	985.000,00	985.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>5.442.548,30</b>	<b>5.399.000,00</b>	<b>5.399.000,00</b>	<b>5.399.000,00</b>

La reintroduzione dell'esenzione dell'IMU sui terreni agricoli e la diminuzione della quota di alimentazione del FSC ha comportato un nuovo aumento dell'entità del FSC sin dal 2017

### TITOLO 2

	TIPOLOGIA	2019	2020	2021	2022
201	Trasferimenti correnti	1.600.284,95	1.448.298,19	502.298,19	502.298,19
	<b>TOTALE</b>	<b>1.600.284,95</b>	<b>1.448.298,19</b>	<b>502.298,19</b>	<b>502.298,19</b>

Anche nell'anno 2019 gli stanziamenti continuano ad essere influenzati dall'attività conseguente al sisma 2016 e nel particolare i fondi per i contributi per autonoma sistemazione. Per il resto le voci di trasferimento più significative restano i contributi regionali relativi al terzo settore (interventi sull'infanzia, disabilità, disagio, ...).

### TITOLO 3

	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
301	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.521.921,46	1.519.921,46	1.520.091,46	1.520.091,46
302	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	105.900,00	115.900,00	115.900,00	115.900,00
303	Interessi attivi	130,00	130,00	130,00	130,00
304	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	160.000,00	140.000,00	140.000,00
305	Rimborsi e altre entrate correnti	195.493,30	246.654,42	246.174,19	246.174,19
	<b>TOTALE</b>	<b>1.823.444,76</b>	<b>2.042.605,88</b>	<b>2.022.295,65</b>	<b>2.022.295,65</b>

Con il conferimento all'ASP ambito 9 dei servizi di gestione della casa di riposo e delle mense scolastiche, le entrate extratributarie si sostanziano, per le voci più significative, nei proventi del trasporto scolastico, delle illuminazioni votive, dell'eco indennizzo della discarica di Fosso Mabiglia, del contributo per il disagio ambientale della diga di Castreccioni e degli introiti derivanti dai beni comunali.

#### **TITOLO 4**

	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
401	Tributi in conto capitale	1.000,00	0,00	0,00	0,00
402	Contributi agli investimenti	11.394.000,00	1.138.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00
403	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
404	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Altre entrate in conto capitale	200.000,00	302.000,00	150.000,00	150.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>11.595.000,00</b>	<b>1.440.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>

La programmazione nel campo degli investimenti viene condizionata dalla opportunità di accedere a finanziamenti esterni.

#### **TITOLO 5**

	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
501	Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
502	Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
503	Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
504	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
505	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **TITOLO 6**

	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
601	Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
602	Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
603	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
604	Altre forme di indebitamento	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>

Non sono previsti nel triennio di riferimento investimenti da finanziare col ricorso ad indebitamento.

#### **TITOLO 7**

	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.247.873,92	2.247.873,92	2.247.873,92	2.247.873,92
701	<b>TOTALE</b>	<b>2.247.873,92</b>	<b>2.247.873,92</b>	<b>2.247.873,92</b>	<b>2.247.873,92</b>

Viene previsto uno specifico stanziamento al Titolo 7 del bilancio armonizzato al fine di far transitare tutte i movimenti contabili relativi all'utilizzo giornaliero dell'anticipazione di tesoreria nell'eventualità della necessità del suo utilizzo.

# SEZIONE OPERATIVA - PARTE PRIMA

## 2 - INDIVIDUAZIONE DEI PROGRAMMI

### MISSIONE 1

## SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	ORGANI ISTITUZIONALI	121.605,43
PROGRAMMA 2	SEGRETERIA GENERALE	276.335,69
PROGRAMMA 3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	296.427,99
PROGRAMMA 4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	214.915,96
PROGRAMMA 5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	743.186,19
PROGRAMMA 6	UFFICIO TECNICO	213.441,93
PROGRAMMA 7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	115.534,52
PROGRAMMA 8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI	63.400,00
PROGRAMMA 9	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	
PROGRAMMA 10	RISORSE UMANE	149.841,40
PROGRAMMA 11	ALTRI SERVIZI GENERALI	

# **PROGRAMMA 101**

## **ORGANI ISTITUZIONALI**

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

Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del Sindaco, le indennità degli amministratori
- 2) il compenso degli organi istituzionali quali il Revisore dei Conti, i componenti esterni del nucleo di valutazione
- 3) le commissioni e i comitati permanenti

Non comprende le spese relative agli uffici che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa.

Comprende le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini
- Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche
- Rinnovamento e costante aggiornamento del sito internet dell'ente
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013
- Definizione di nuovi criteri di selezione dei rappresentanti negli organismi partecipati
- Dematerializzazione di pratiche e documenti

### **RISORSE UMANE**

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	121.605,43	121.605,43	121.605,43
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	121.605,43	121.605,43	121.605,43

# PROGRAMMA 102

## SEGRETERIA GENERALE

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. La spesa per l'attività di formazione e aggiornamento normativo del personale dipendente e quella riguardante i contratti di assistenza hardware, sistemistica e software del sistema informatico comunale

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni
- Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Revisione, aggiornamento, divulgazione dei regolamenti interni dell'ente
- Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa
- Predisposizione e aggiornamento del piano anticorruzione
- Aggiornamento del programma triennale della trasparenza
- Revisione e potenziamento del sistema dei controlli interni
- Verifica della pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web
- Progressiva dematerializzazione degli atti amministrativi
- Revisione del sistema di protocollo e di gestione documentale

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 28/7/2017. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Con decorrenza 6/11/2017 è stata altresì assunto un istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato a supporto anche delle problematiche derivante dalla emergenza post sisma.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	276.335,69	276.035,69	276.035,69
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	276.335,69	276.035,69	276.035,69

# **PROGRAMMA 103**

## **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività di Economato per l'approvvigionamento dei beni di cancelleria nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente e delle spese postali.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica
- Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi
- Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione
- Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse
- Presentazione alla cittadinanza e pubblicazione del bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative
- Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato
- Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa
- Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione e contenimento della spesa energetica
- Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile e alla contabilità economico patrimoniale e contestuale redazione del nuovo regolamento di contabilità
- Verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'ente, ottimizzazione della loro efficienza, conseguimento di economie
- Revisione della governance delle partecipate in relazione agli indirizzi programmatici dell'amministrazione

- Dar corso a una revisione complessiva dei contratti di servizi delle società partecipate, con particolare riferimento al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, e al servizio di trasporti pubblici
- Redazione del bilancio consolidato dell'ente
- Dematerializzazione di pratiche e documenti

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Con decorrenza 1/5/2019 si è proceduto ad assumere mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.P.R. 165/2001 un collaboratore amministrativo cat. B3;

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	296.427,99	296.427,99	296.427,99
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
<b>TOTALE</b>	<b>296.427,99</b>	<b>296.427,99</b>	<b>296.427,99</b>

## **PROGRAMMA 104**

### **GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Comprende le spese per le assicurazioni.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo criteri di equità e progressività
- Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale
- Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili
- Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati
- Bonifica della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi
- Definire un sistema sperimentale di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, a tutela dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale
- Valutazione di un ampliamento delle casistiche di esenzione per IMU/TASI
- Riduzione della pressione tributarie sulle fasce di reddito più basse
- Revisione dei regolamenti comunali dei tributi

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	214.915,96	214.915,96	214.915,96
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	214.915,96	214.915,96	214.915,96

## PROGRAMMA 105

### GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese, per la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Gestione patrimoniale volta alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, anche mediante la dismissione e l'alienazione dei beni
- Razionalizzazione e ottimizzazione gestionale dei beni strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente e dei beni locati, concessi o goduti da terzi

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente
- Verifica dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente
- Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità
- Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni

- Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica e accessibilità da parte degli utenti
- Interventi di messa in sicurezza o ripristino strutture immobiliari di proprietà dell'Ente danneggiate dagli eventi sismici avvenuti nell'anno 2016

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	433.186,19	430.236,96	430.236,96
SPESE IN CONTO CAPITALE	310.000,00	420.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	743.186,19	850.236,96	430.236,96

## **PROGRAMMA 106**

### **UFFICIO TECNICO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente oltre a quelli derivanti dall'attività successiva alla fase emergenziale post sisma 2016

Comprende le spese relative alla materia della sicurezza sul lavoro

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rafforzamento delle attività di mantenimento, presidio e incremento del patrimonio comunale
- Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi al patto di stabilità interno

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attuazioni interventi di ripristino strutture danneggiate dagli eventi sismici del 2016
- Predisposizione di un programma manutentivo che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, le scuole, le strutture museali, la biblioteca comunale, i cimiteri cittadini
- Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, di accessibilità
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse
- Prosecuzione del programma di aggiornamento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro
- Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR)

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	213.441,93	213.441,93	213.441,93
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	213.441,93	213.441,93	213.441,93

## PROGRAMMA 107

### ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini
- Sviluppo delle connessioni di rete con gli altri uffici dell'ente e del comprensorio, per una migliore gestione del territorio

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Avvio/sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE)

- Progressiva implementazione di quanto previsto da "Agenda e identità digitale", che dovrà portare, da parte dei Comuni, al "Documento digitale unificato" (in sostituzione della carta di identità elettronica)
- Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	115.534,52	115.514,52	115.514,52
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	115.534,52	115.514,52	115.514,52

## PROGRAMMA 108

### STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e

applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le eventuali spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza
- Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente
- Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso
- Eventuale estensione della rete wi-fi sul territorio cittadino
- Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente
- Realizzazione di una relazione annuale sull'evoluzione demografica, sociale ed economica del territorio

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	63.400,00	63.400,00	63.400,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	63.400,00	63.400,00	63.400,00

## **PROGRAMMA 110**

### **RISORSE UMANE**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o potenziamento dei servizi offerti.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna
- Focalizzare l'acquisizione del personale sulle figure e gli ambiti organizzativi più strategici al fine di meglio rispondere alle esigenze del territorio
- Far fronte ai vincoli normativi e finanziari che limitano la possibilità di acquisire personale dall'esterno mediante la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali alle motivazioni sopra esplicitate

- Ricognizione periodica delle esigenze e delle eventuali eccedenze di personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità, riqualificazioni, etc.
- Contenimento della spesa di personale
- Miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza
- Contrastare i comportamenti non corretti del personale
- Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale
- Revisione del sistema di valutazione del sistema premiale del personale, rafforzando il collegamento tra incentivi e miglioramento degli standard di qualità dei servizi
- Prevedere gli incrementi di spesa per finanziare l'indennità di vacanza contrattuale che verosimilmente dovrà essere erogata a partire dal 1/3/2019 essendo improbabile la sottoscrizione del nuovo ccnl 2019/2021 entro tale data; l'ultimo dato dell'incremento del costo della vita di giugno 2018 indica una percentuale del 1,4 % rispetto allo stesso mese dell'anno precedente

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	149.841,40	149.841,40	149.841,40
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
<b>TOTALE</b>	<b>149.841,40</b>	<b>149.841,40</b>	<b>149.841,40</b>

## **PROGRAMMA 111**

### **ALTRI SERVIZI GENERALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / potenziamento del/i servizio/i offerto/i.

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'ente attraverso l'adeguamento di servizi generali specifici quali, l'ufficio relazioni con il pubblico (URP)

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Potenziamento dell'URP
- Ottimizzazione del sistema delle segnalazioni da parte dei cittadini; verifica del feed-back
- Miglioramento complessivo dello standard qualitativo delle attività di supporto

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	0,00	0,00	0,00

# MISSIONE 3

## ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla sicurezza urbana, 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 sicurezza urbana.

#### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	252.131,67
PROGRAMMA 2	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	

## PROGRAMMA 301

### POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / potenziamento del/i servizio/i offerto/i.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità
- Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni alla domanda di sicurezza e di sorveglianza del territorio cittadino

- Necessità di dotarsi di un corpo di polizia municipale al passo con i tempi e in grado di confrontarsi con l'evoluzione e i bisogni della società in rapido mutamento

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Aumentare il numero dei controlli effettuati sul territorio e il numero delle ore di servizio di prevenzione prestate
- Costante presidio del territorio, con particolare attenzione a specifiche aree, anche in riferimento a particolari giorni della settimana e/o a particolari ore diurne o notturne
- Prevenzione degli atti vandalici, con particolare riferimento alla popolazione giovanile e ai luoghi/eventi di aggregazione serale/notturna
- Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale
- Definizione di un programma di costante aggiornamento del personale di polizia municipale, affinché possa sempre più sviluppare un'azione di prevenzione dell'ordine pubblico, accanto alla tradizionale azione di repressione dei reati
- Prosecuzione del programma di video-sorveglianza del territorio cittadino
- L'Amministrazione ha in animo di allargare la rete di videosorveglianza anche mediante l'introduzione di nuove tecnologie atte al riconoscimento di autoveicoli ed individui

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Con decorrenza 12/1/2017 è stata altresì assunto un istruttore di vigilanza a tempo determinato a supporto anche delle problematiche derivante dalla emergenza post sisma.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	252.131,67	252.132,17	252.132,17
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	252.131,67	252.132,17	252.132,17

# MISSIONE 4

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi in materia 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 e per rispondere ai bisogni di studenti e famiglie. 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. Per il prossimo triennio proseguono gli interventi di manutenzione ordinaria sugli edifici che accolgono i numerosi plessi scolastici presenti nel territorio, con assoluta prevalenza al procedimento inerente la costruzione del nuovo plesso scolastico, destinato alla scuola secondaria di secondo grado.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	374.584,59
PROGRAMMA 2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	711.756,25
PROGRAMMA 3	(solo per le Regioni)	
PROGRAMMA 4	ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	
PROGRAMMA 5	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE	
PROGRAMMA 6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	739.824,45
PROGRAMMA 7	DIRITTO ALLO STUDIO	

## PROGRAMMA 401

### ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente, con particolare attenzione al sistema integrato 0-6 anni.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / potenziamento del/i servizio/i offerto/i.

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata
- Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, attività educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche.
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	74.584,59	72.825,43	72.825,43
SPESE IN CONTO CAPITALE	300.000,00	120.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	374.584,59	192.825,43	72.825,43

# PROGRAMMA 402

## ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di nuovi arredi e attrezzature e manutenzione di quelli esistenti, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Comprende le spese a sostegno delle scuole, a titolo di compartecipazione, per le attività del servizio di pre scuola, consistente nell'accoglienza anticipata degli alunni negli edifici scolastici rispetto l'orario di inizio delle lezioni, legate alle cadenze del trasporto scolastico e alle necessità delle famiglie.

Comprende le spese a sostegno delle scuole, a titolo di compartecipazione, per la presenza di uno psicologo all'interno della scuola con compiti di sostegno alla genitorialità, lavoro di equipe con gli insegnanti, interventi a sostegno dei minori a rischio; sportello d'ascolto scolastico rivolto ad alunni, genitori e docenti che si prefigge di facilitare i rapporti interpersonali, di accogliere i bisogni delle famiglie, di stabilire un raccordo tra scuola e famiglia nel processo formativo degli alunni e di favorire una corretta sinergia tra alunni, famiglia e scuola.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni per libri di testo, bandi e graduatorie per i buoni libro e per le borse di studio.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Comprende la predisposizione della proposta annuale, di competenza dell'ente, dell'assetto del piano provinciale della rete scolastica, in punto di dimensionamento scolastico.

Comprende la predisposizione della proposta annuale di istituire una sezione ad indirizzo musicale per la scuola secondaria di primo grado (offerta formativa).

Proseguire nelle attività legate alla candidatura di Cingoli come luogo di svolgimento di un secondo ciclo di istruzione a seguito della adesione, quale membro fondatore, alla fondazione di partecipazione I.T.S. - TURISMO MARCHE, "Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo – Marche", con lo specifico obiettivo di diventare sede di uno dei percorsi formativi biennali proposti.

Il settore inoltre coordina gli stages nell'ambito dell'alternanza scuola/lavoro, in collaborazione con gli istituti della scuola secondaria di secondo grado.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio;
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata;
- Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività educativa, ricreativa, sportiva e degli interventi a sostegno delle famiglie;
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica;
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio;
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole;
- Prosecuzione delle iniziative già attivate negli anni precedenti: sportello d'ascolto (sto bene a scuola), pre scuola e sostegno linguistico.

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	311.756,25	304.870,39	304.870,39
SPESE IN CONTO CAPITALE	400.000,00	140.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
<b>TOTALE</b>	<b>711.756,25</b>	<b>444.870,39</b>	<b>304.870,39</b>

## PROGRAMMA 406

### SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Amministrazione, funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, compreso il trasporto per gli alunni portatori di handicap.

Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto scolastico e refezione scolastica (servizio conferito all'Azienda ASP Ambito 9); rispetto a quest'ultimo servizio, si continua a gestire direttamente i criteri di accesso criteri di accesso allo stesso, unitamente al servizio di trasporto scolastico, mediante appositi regolamenti che ne disciplinano i requisiti e i criteri.

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio;
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata;
- Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche;
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati;
- Potenziamento e miglioramento dei servizi di trasporto scolastico;
- Realizzazione di un sistema di iscrizione e pagamento on line dei servizi;
- Mantenimento e miglioramento dei servizi dei centri estivi, con attività educative e ricreative;
- Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà;
- Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap;
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie (LIM) e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole;
- Supporto all'ASP ambito 9 cui è stato conferito il servizio di refezione scolastica con la relativa attività di riscossione dei proventi nella raccolta delle domande di iscrizione al servizio e nel rilevamento degli accessi al servizio stesso.
- Proseguiranno le attività di sostegno all'assistenza dei bambini con disabilità a scuola in applicazione della normativa vigente;
- Per la refezione scolastica, si prevedono una serie di azioni ed iniziative mirate all'educazione alimentare e alla lotta allo spreco.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	739.824,45	739.824,45	739.824,45
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	739.824,45	739.824,45	739.824,45

# MISSIONE 5

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

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.

### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 5- TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	0,00
PROGRAMMA 2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	147.774,43

# PROGRAMMA 501

## VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei e luoghi di culto, consacrati e sconsacrati, se di valore e interesse storico.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Potenziamento e ampliamento dell'azione amministrativa finalizzata al sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione delle strutture di interesse storico, artistico, culturale, paesaggistico;
- Potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale;
- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliono vivere il presente e sappiano immaginare il futuro;
- Accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario e museale cittadino, in modo da farne polo d'attrazione e di aggregazione per cittadini e turisti;
- Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario e museale cittadino, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico.

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Programma di manutenzione e ristrutturazione degli edifici di interesse storico e artistico;
- Azioni dirette a garantire la fruizione degli edifici di culto, consacrati e sconsacrati, di pregio architettonico e/o artistico;
- Valorizzazione del sistema museale cittadino, sviluppandone la conoscenza dei cittadini e dei turisti;
- Elaborazione di progetti in grado di attrarre finanziamenti di soggetti privati e contribuzioni pubbliche;
- Elaborazione di progetti in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	0,00	0,00	0,00

# PROGRAMMA 502

## ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico". Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, mostre, presentazione di libri, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

Ulteriore adempimento fa riferimento all'utilizzo delle sale, auditorium e degli spazi adibiti a conferenze, convegni e, più in generale a manifestazioni culturali, istituzionali o altro uso autorizzabile attraverso la concessione del patrocinio.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliono vivere il presente e sappiano immaginare il futuro;
- Accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario e museale cittadino, in modo da farne polo d'attrazione e di aggregazione per cittadini e turisti;
- Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario e museale cittadino, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini;
- Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura all'interno del progetto Nati Per Leggere (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture, letture teatrali);
- Valorizzazione del sistema museale cittadino, sviluppandone la conoscenza dei cittadini e dei turisti, anche attraverso l'organizzazione di eventi musicali e/o culturali all'interno degli spazi museali;
- Proseguire nel progetto di gestione dell'Archivio storico comunale e valorizzarne la presenza attraverso progetti di collaborazione con l'Università degli Studi di Macerata, con gli Istituti Superiori presenti nel territorio e con le scuole primaria e secondaria, attraverso incontri dedicati allo studio e alla comprensione del documento storico, all'approfondimento;
- Valorizzare gli eventi musicali, dando continuità a quelli previsti all'interno delle rassegne dedicate, che consentono di valorizzare i numerosi organi presenti nel territorio;
- Promuovere e diffondere la cultura e l'educazione musicale attraverso la collaborazione con le associazioni operanti nel settore, attraverso concerti, saggi, ecc.
- Definire le tappe in termini organizzativi e progettuali per la realizzazione della Biblioteca digitale attraverso la cooperazione tra biblioteche, archivi e musei;
- Verifica della possibilità di aperture straordinarie dei musei cittadini, durante il periodo estivo o in concomitanza di eventi particolari che possano accrescere l'afflusso di potenziali visitatori;
- Elaborazione di eventi culturali in grado di attrarre finanziamenti di soggetti privati e contribuzioni pubbliche;
- Elaborazione di eventi culturali in grado di coinvolgere la partecipazione di gruppi e di associazioni culturali.
- Potenziare la collaborazione instaurata in questi anni tra Enti, Istituzioni e realtà culturali locali, particolarmente attente e attive dal punto di vista culturale;
- Potenziare e migliorare il programma di iniziative ed eventi culturali e consolidare la presenza di Cingoli all'interno di network culturali provinciali, regionali e nazionali, concretizzatisi in progetti di rete;
- Diffondere la conoscenza dello strumento dell'Art Bonus, attraverso incontri, convegni, seminari.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	147.774,43	147.774,43	147.774,43
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	147.774,43	147.774,43	147.774,43

# MISSIONE 6

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	SPORT E TEMPO LIBERO	585.955,69
PROGRAMMA 2	GIOVANI	

# PROGRAMMA 601

## SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative.

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incattivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive. Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva
- Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Procedere a un programma di censimento, controllo e manutenzione delle strutture sportive comunali

- Predisposizione e attuazione di un programma di adeguamento riqualificazione e ammodernamento degli impianti sportivi, con particolare riferimento agli investimenti finalizzati all'abbattimento dei consumi e al risparmio energetico
- Sviluppare programmi di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli
- Rivedere i criteri di assegnazione degli spazi degli impianti, individuando criteri univoci e volti a favorire la partecipazione

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	225.955,69	227.422,31	227.422,31
SPESE IN CONTO CAPITALE	360.000,00	50.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
<b>TOTALE</b>	<b>585.955,69</b>	<b>277.422,31</b>	<b>227.422,31</b>

## MISSIONE 7 TURISMO

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.

#### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 7 TURISMO		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	90.000,00

# PROGRAMMA 701

## SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico.

Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.

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

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio
- Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva della città e di presentare un'immagine forte del territorio

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Potenziamento del settore Turismo
- Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo
- Promozione del cicloturismo e della mobilità eco-compatibile
- Individuazione dei media tradizionali e informatici per un'efficace promozione dell'immagine del territorio, nell'ottica di ottimizzazione delle risorse a disposizione

### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	90.000,00	83.000,00	83.000,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	1.300.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	90.000,00	1.383.000,00	83.000,00

# MISSIONE 8

## ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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.

### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRIOTORIO	0,00
PROGRAMMA 2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE	

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rendere coerenti le scelte del Piano di governo del territorio (PGT) con le linee programmatiche dell'amministrazione, fondate sul principio della sostenibilità ambientale e dello sviluppo
- Limitare il consumo di suolo e privilegiare la riqualificazione del suolo non urbanizzato quale bene pubblico capace di contribuire alla qualità ecologica e ambientale
- Rinnovare e riqualificare il territorio già urbanizzato in un'ottica di sostenibilità ambientale, economica, sociale
- Ridefinizione delle politiche abitative al fine di favorire uno sviluppo intelligente della città di domani, agevolando al contempo le fasce più deboli della popolazione

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Redazione di un nuovo programma comunale per l'edilizia residenziale in grado di integrare interventi di housing sociale e di residenza libera e che miri al recupero del patrimonio edilizio esistente
- Definizione di un programma volto al rilancio del centro storico cittadino, che sappia temperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa commerciale
- Promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane
- Ampliamento della rete di piste ciclo-pedonale e promozione della mobilità sostenibile

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	0,00	0,00	0,00

# MISSIONE 9

## SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

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.

### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	DIFESA DEL SUOLO	
PROGRAMMA 2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	113.630,34
PROGRAMMA 3	RIFIUTI	1.181.616,94
PROGRAMMA 4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	94.722,03
PROGRAMMA 5	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	
PROGRAMMA 6	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE	
PROGRAMMA 7	SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI	
PROGRAMMA 8	QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	
PROGRAMMA 9	(solo per le Regioni)	

# **PROGRAMMA 902**

## **TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale del patrimonio naturalistico
- Tutelare la cittadinanza dalle varie forme di inquinamento
- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
- Aumentare il benessere ambientale
- Aumentare costantemente le percentuali secondo gli obiettivi UE di raccolta differenziata, agendo per ridurre i rifiuti, ammortizzare gli sprechi trasformando il rifiuto in una risorsa
- Promuovere e potenziare tutte le attività di gestione e di supporto per lo sviluppo degli interventi di riqualificazione del territorio comunale e della qualità urbana

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità
- Individuazione siti ove posizionare ulteriori posacenere ad uso dei cittadini a tutela dell'ambiente
- Perizia di valutazione di stabilità, da affidare ad un tecnico competente (Dottore Agronomo o Forestale), di sostituzione degli alberi di taglio siti nella zona dei Viali Valentini o di altre zone del territorio che dovessero manifestare condizioni fitosanitarie gravi da rendere necessari appositi interventi, ovvero taglio malato o morente o è danneggiato irreparabilmente
- Lavori di recupero funzionale dei percorsi ciclabili esistenti circostanti il lago di Castreccioni attraverso la ricerca continua di finanziamenti regionali ed europei.
- Valorizzazione percorsi naturalistici mediante realizzazione segnaletica ambientale attraverso la ricerca di bandi di finanziamento
- Intervenire sull'intero ciclo di vita dei materiali o dei prodotti evitando che questi diventino rifiuti conferiti in discarica attraverso la collaborazione del Cosmari società partecipata dal Comune e in applicazione delle direttive europee in materia.
- Realizzazione area sgambatura per cani mediante ricerca di appositi bandi di finanziamento
- Contratto di fiume Musone, progetto integrato di interventi finalizzati alla valorizzazione, corretta gestione e salvaguardia del territorio
- Partecipazione al progetto promosso dalla Regione Marche, Riserva MaB dei Monti Sibillini e Appennino Umbro-Marchigiano
- Sensibilizzazione al progetto "plastic free" promosso dal Ministero dell'Ambiente
- 

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	113.530,34	111.246,88	111.246,88
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	113.530,34	111.246,88	111.246,88

# PROGRAMMA 903

## RIFIUTI

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.

Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / potenziamento del/i servizio/i offerto/i.

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale
- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine
- Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni
- Promuovere il rispetto, la cura e il decoro dell'ambiente circostante attraverso appositi progetti rivolti agli alunni della scuola secondaria inferiore in collaborazione con la società partecipata Cosmari.
- Realizzazione di giornate ecologiche
- Adesione al progetto promosso dal Cosmari "Fatti gli avanzi tuoi" nato con lo scopo di ridurre le quantità di alimenti gettati via e di stimolare un cambio di mentalità in ristoratori e clienti, favorendo l'utilizzo della cosiddetta "doggy o family bag" che consente di portare agevolmente a casa gli avanzi di cibo non consumati al ristorante o pizzeria.

### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	1.181.616,94	1.180.280,69	1.180.280,69
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	1.181.616,94	1.180.280,69	1.180.280,69

## PROGRAMMA 904

### SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.

Comprende le spese per la quota associativa all'ATO 3, per la gestione del servizio di distribuzione acqua gassata e refrigerata a cura della ditta BLUPURA

Comprende altresì la spesa per le rate di ammortamento dei mutui assunti per il servizio idrico che sono stati conteggiati poi a base per la quantificazione del contributo per il disagio ambientale per realizzazione della diga di Castreccioni.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
- Valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Consolidamento del servizio di distribuzione acqua gassata e refrigerata nell'ottica di riduzione dei rifiuti

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	94.722,03	91.213,97	91.213,97
SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	94.722,03	91.213,97	91.213,97

# MISSIONE 10

## TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

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.

### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	TRASPORTO FERROVIARIO	
PROGRAMMA 2	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
PROGRAMMA 3	TRASPORTO PER VIE D'ACQUA	
PROGRAMMA 4	ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO	
PROGRAMMA 5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	2.828.059,98
PROGRAMMA 6	(solo per le Regioni)	

# PROGRAMMA 1005

## VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rispondere alle esigenze dei cittadini di un servizio di trasporti efficiente, accessibile, economico, sicuro, rispettoso dell'ambiente

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Miglioramento e incremento dei percorsi ciclo-pedonali cittadini, loro manutenzione e messa in sicurezza, loro promozione presso tutte le fasce sociali cittadine
- Prosecuzione del programma di manutenzione del patrimonio stradale e di rifacimento della pavimentazione
- Miglioramento della fluidità del traffico stradale
- Prosecuzione del programma di messa in sicurezza dei tratti stradali più a rischio, attraverso l'installazione di dissuasori di velocità, il rifacimento delle strisce di attraversamento, le segnalazioni luminose, gli interventi manutentivi della segnaletica stradale

- Prosecuzione del programma di eliminazione delle barriere architettoniche

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Con decorrenza 15/7/2019 si è proceduto ad assumere mediante attingimento da graduatoria concorsuale un operaio cantoniere- conduttore macchine operatrici complesse cat. B3;

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	988.059,98	963.563,16	963.563,16
SPESE IN CONTO CAPITALE	1.840.000,00	1.510.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	2.828.059,98	2.473.563,16	963.563,16

## MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

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. Attività connesse agli interventi susseguenti alla crisi sismica che ha interessato il Comune nel 2016

#### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	11.050,00
PROGRAMMA 2	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI	4.789.000,00
PROGRAMMA 3	(solo per le Regioni)	

# **PROGRAMMA 1101**

## **SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Studio e attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Redazione del Piano comunale di protezione civile
- Programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto
- Programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al Sistema della protezione civile comunale
- Promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione, con particolare riferimento alle scuole

### **RISORSE UMANE**

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

### **RISORSE STRUMENTALI**

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	11.050,00	11.050,00	11.050,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	11.050,00	11.050,00	11.050,00

## PROGRAMMA 1102

### INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi) ed in particolare la messa in sicurezza delle strutture danneggiate dal sisma che ha scosso il centro Italia nel 2016 e gli interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Comprende le spese per la gestione della fase post emergenziale, la spesa per le assunzioni straordinarie effettuate ai sensi dell'art. 50 bis della L. 229/2016, per i contributi autonoma sistemazione e per i compensi al personale interno per le prestazioni effettuate a supporto della struttura comunale di protezione civile;

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Attuazione di tutti i vari procedimenti finalizzati al sollievo della popolazione nella fase post emergenziale e ripristino condizioni di sicurezza dei fabbricati danneggiati dall'evento sismico

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Messa in sicurezza edifici danneggiati dal sisma
- Gestione e pagamenti dei contributi di autonoma sistemazione per famiglie che hanno avuto la certificazione di inagibilità della propria abitazione e che hanno provveduto autonomamente a procurarsi una nuova dimora

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Per tale servizio ai sensi dell'art. 50 bis della Legge n. 229/16 di conversione del D.L. 189/2016 sono state autorizzate le assunzioni a tempo determinato di n. 3 istruttori direttivi tecnici, n. 1 istruttore direttivo amministrativo e n. 1 istruttore di vigilanza le quali sono state formalizzate durante l'anno 2017.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	900.000,00	0,00	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	3.889.000,00	2.055.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	4.789.000,00	2.055.000,00	0,00

# MISSIONE 12

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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, anziani, minori, finalizzati a ridurre il disagio e ad attivare politiche per l'equità, attraverso misure integrate di sostegno alla famiglia, azioni di appoggio rivolte ai nuclei familiari con soggetti non autosufficienti, azioni per la tutela dei minori e per stimolare, diffondere, mediante incontri mirati rivolti alla cittadinanza e ai soggetti del terzo settore, la cultura dell'affido, dell'appoggio; miglioramento della qualità della vita con lo sviluppo di progetti di inclusione sociale; attività di conoscenza, formazione, informazione e di prevenzione delle dipendenze e delle problematiche ad esse legate; attivare una prevenzione precoce contro l'uso di sostanze, l'abuso alcolico e il gioco d'azzardo nella popolazione studentesca; interventi a sostegno dei redditi.

Con l'adesione del Comune di Cingoli all'Azienda Pubblica Servizi alla Persona - ASP Ambito 9, avvenuta nel 2009, considerato che con la medesima deliberazione veniva previsto che la decisione in merito ai singoli Servizi sociali da conferire alla gestione dell'Azienda sarebbe stata operata con successivi e separati provvedimenti, considerati i successivi atti di conferimento dei singoli servizi, si è inteso far avanzare il progetto di gestione coordinata ed integrata a livello di Ambito Territoriale Sociale di tutti i servizi alla disabilità il cui compito è quello di omogeneizzare e qualificare i servizi socio assistenziali.

#### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	168.668,86
PROGRAMMA 2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	371.600,00
PROGRAMMA 3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	5.209.880,00
PROGRAMMA 4	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	79.286,18
PROGRAMMA 5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	29.227,12
PROGRAMMA 6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	21.605,74
PROGRAMMA 7	INTERVENTI RETE SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	52.847,51
PROGRAMMA 8	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO	2.500,00
PROGRAMMA 9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	122.594,96

## PROGRAMMA 1201

### INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, indennità per maternità, interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili, oltre all'assegno al nucleo familiare con tre figli minori a carico.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti a famiglie affidatarie, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, bambini o adolescenti (centri ricreativi/aggregativi – CAG – e colonie marine e centri estivi in collaborazione con la UISP Provinciale "Sport-Gioco-Aventura).

Comprende le spese dedicate all'infanzia e ai minori collocati in comunità.

Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile (attraverso il servizio di tutoraggio).

Estendere la metodologia prevista dal progetto Pippi nell'operatività quotidiana dei soggetti che a vario titolo risultano coinvolti (assistenti sociali, famiglie d'appoggio, scuola, insegnanti, educatori).

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità;
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale;
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale;
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Promozione di interventi mirati ad aumentare la frequenza dei bambini negli asili nido, promuovendo lo strumento del "bonus nido" e negli altri servizi per la prima infanzia;
- Aggiornamento dei criteri per l'accesso ai contributi dell'ente a favore degli asili nido privati accreditati;
- Implementazione dell'affido familiare nelle sue diverse forme, proseguendo nelle attività di divulgazione, informazione, anche con l'intervento di famiglie già affidatarie, attività di sensibilizzazione e promozione, rivolte alla scuola e alla cittadinanza in genere, supporto e sostegno a favore delle famiglie affidatarie;
- Potenziamento del servizio di tutoraggio in favore di minori in situazioni di disagio e/o affidati al servizio sociale dalla Autorità Giudiziaria competente (T.M.);
- Rinnovo convenzione per l'asilo nido "Le Coccole";
- Nell'orario extra scolastico, oltre all'offerta rivolta ai bambini di età tra i 6 e i 14 anni, con attività educative, di doposcuola che hanno l'obiettivo di conciliare l'aspetto didattico con quello ludico ricreativo, svolte all'interno del Centro di Aggregazione giovanile, creare un momento e uno spazio dedicato esclusivamente ai minori in età tra gli 11 e i 14 anni;
- Cercare di creare uno spazio di confronto tra genitori e bambini in collaborazione con l'Asp.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	168.668,96	124.250,88	124.250,88
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	168.668,96	124.250,88	124.250,88

# PROGRAMMA 1202

## INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio e vitto a favore di disabili presso il Centro Socio Educativo Diurno (compartecipazione al costo del C.S.E.R.), per assistenza disabili nelle incombenze quotidiane (attraverso il servizio di aiuto alla persona, SAP, aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili, attraverso la gestione dello strumento delle borse lavoro quale "servizio d'inserimento lavorativo e sociale" per persone con disabilità (disabili in possesso di attestazione di handicap - L. 104/92 - e dell'accertamento di invalidità civile, persone affette da disturbi mentali la cui presa in carico compete al Dipartimento salute mentale); il servizio prevede diverse tipologie di intervento: tirocinio, borsa lavoro di pre-inserimento lavorativo, borsa lavoro socio-assistenziale ed inserimento sociale volontario.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti tramite l'ASP ambito 9 cui sono stati conferiti i servizi di gestione degli interventi in materia di disabilità

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità;
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale;
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale;
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse;

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità;
- Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale;
- Promozione di interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- Promozione di interventi integrati per il sostegno all'integrazione lavorativa delle categorie deboli;
- Individuazione e sviluppo di servizi e interventi innovativi a favore dei soggetti disabili con l'obiettivo di realizzare una città solidale;

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	371.600,00	371.600,00	371.600,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	371.600,00	371.600,00	371.600,00

# **PROGRAMMA 1203**

## **INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per il servizio di assistenza domiciliare agli anziani (SAD) e quelle riferite al trasferimento del servizio di gestione della casa di riposo all'ASP Ambito 9 oltre al canone di affitto dell'attuale sede in fase di volturazione all'ASP ambito 9.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Comprende la spesa per la realizzazione della nuova Casa di riposo subordinata al completamento della procedura per l'eventuale finanziamento mediante apposito bando INAIL.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità;
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale;
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale;
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale;
- Sviluppo della rete dei centri diurni di socializzazione, rafforzando le strutture delle aree cittadine più disagiate;

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	84.880,00	84.880,00	84.880,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	5.125.000,00	2.125.000,00	0,00
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	5.209.880,00	2.209.880,00	84.880,00

# PROGRAMMA 1204

## INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza, detenuti.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazioni o vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di alloggio sociale, ivi comprese le spese di gestione della struttura dedicata.

Comprende le spese per il miglioramento della qualità della vita di soggetti con problematiche mentali (interventi per favorire l'inclusione sociale di soggetti affetti da disturbi mentali per il sostegno delle loro famiglie), per i quali è attivo il Servizio Il Solievo, attuato dall'Ambito Territoriale (ATS) in collaborazione con il Dipartimento di Salute Mentale della Asur/Area Vasta n. 2.

Il servizio comprende: servizi di tempo libero, punti di aggregazione e socializzazione, servizi di accoglienza e ascolto delle famiglie, servizi di promozione dell'auto mutuo aiuto, promozione della

salute mentale, attività culturali e tempo libero, turismo sociale, servizio di promozione accompagnamento e tutoraggio degli inserimenti lavorativi.

Comprende le spese relative alla gestione e alla concessione dei sussidi assistenziali, quale sostegno economico, a sostegno delle categorie più deboli ed al fine di ridurre l'emarginazione sociale, attraverso sussidio assistenziale temporaneo, distribuzione generi attraverso il banco alimentare, sussidio assistenziale straordinario/*una tantum*.

Comprende le spese per l'acquisto di "voucher lavoro" quale intervento volto al contrasto della povertà ed al sostegno del disagio adulto mediante l'acquisto e la successiva erogazione di buoni lavoro per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio di cui al D.lgs. 276/2003.

Comprende le attività amministrative e di istruttoria per l'individuazione dei beneficiari della legge regionale 30/98 per gli interventi legati al disagio sociale ed economico.

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità;
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale;
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale;
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza;
- Prosecuzione degli interventi di promozione dell'integrazione e dell'inserimento degli immigrati, anche attraverso l'attivazione di specifici sportelli di informazione, orientamento e supporto;
- Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale, mediante attività di strada, iniziative di protezione alloggiativa e la realizzazioni di convivenze protette.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	79.286,18	79.286,18	79.286,18
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	79.286,18	79.286,18	79.286,18

# PROGRAMMA 1205

## INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità;
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale;
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale;
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Verifica della possibilità di una revisione del sistema tariffario e tributario dell'ente volta a favorire le famiglie con maggior carico di prole;
- Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio.

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	29.227,12	29.227,12	29.227,12
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	29.227,12	29.227,12	29.227,12

## **PROGRAMMA 1206**

### **INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa e gli interventi di contrasto alle problematiche abitative.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio con interventi di sostegno al reddito, attraverso la graduatoria destinata all'erogazione di contributi a sostegno di chi paga l'affitto.

Altro intervento per il diritto alla casa comprende il procedimento di assegnazione di alloggi di ERP, attraverso la pubblicazione del bando, l'istruttoria, determinazione della graduatoria finale, assegnazione.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

## DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio
- Promozione di iniziative volte a favorire un'adeguata offerta immobiliare, il contenimento del fenomeno del sotto-utilizzo delle abitazioni assegnate, il miglioramento della qualità di vita degli inquilini
- Individuazioni di soluzioni volte a fornire un'equa e funzionale gestione delle assegnazioni di case, che possano tener conto delle situazioni di emergenza
- Verifica periodica delle esigenze abitative effettive, per contenere il fenomeno del sotto-utilizzo degli alloggi assegnati
- Verifica periodica delle condizioni di assegnazione, per individuare le situazioni di decadenza delle assegnazioni

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	21.605,74	21.099,13	21.099,13
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	21.605,74	21.099,13	21.099,13

## PROGRAMMA 1207

### PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità
- Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale
- Mirare alla realizzazione di una città solidale, mediante la promozione dell'associazionismo, del volontariato sociale
- Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	52.847,51	52.847,51	52.847,51
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	52.847,51	52.847,51	52.847,51

# PROGRAMMA 1208

## COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.

Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Accreditamento del Comune di Cingoli per l'utilizzo di soggetti che intendono prestare servizio civile

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Elaborazione progetti in ambito sociale da realizzare mediante l'utilizzo di volontari di servizio civile

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00

## PROGRAMMA 1209

### SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, provvedendo in maniera periodica e programmata agli interventi di manutenzione, pulizia, mantenimento di condizioni di decoro

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Programma di interventi di manutenzione finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità delle strutture cimiteriali
- Progressiva informatizzazione delle attività amministrative per rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle attese dell'utenza
- Realizzazione di nuovi loculi cimiteriali mediante una procedura di project financing

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	122.594,96	118.750,36	118.750,36
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	122.594,96	118.750,36	118.750,36

# MISSIONE 13

## TUTELA DELLA SALUTE

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.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA	
PROGRAMMA 2	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LIVELLI DI ASSISTENZA SUPERIORE AI LEA	
PROGRAMMA 3	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LA COPERTURA DELLO SQUILIBRIO DI BILANCIO CORRENTE	
PROGRAMMA 4	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - RIPIANI DI DISAVANZI SANITARI RELATIVI AD ESERCIZI PREGRESSI	
PROGRAMMA 5	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - INVESTIMENTI SANITARI	
PROGRAMMA 6	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - RESTITUZIONE MAGGIORI GETTITI SSN	
PROGRAMMA 7	ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	21.500,00

## PROGRAMMA 1307

### ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione in particolare le spese per la derattizzazione

Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi".

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe.

Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Contribuire all'attuazione, realizzazione e sviluppo delle politiche sanitarie regionali

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Nel contesto della politica sanitaria, contribuire al finanziamento delle ulteriori spese in materia sanitaria
- Sviluppare l'attività e l'attenzione rivolte al controllo delle problematiche sanitarie legate al territorio
- Incremento dei servizi offerti nell'ambito del presidio ospedaliero presente sul territorio
- Incremento dei servizi sanitari e di emergenza nella stagione estiva in funzione dell'aumento della popolazione connesso all'afflusso turistico
- Progetto adozione cani abbandonati mediante fornitura gratuita di cibo per due anni ai soggetti che provvedono ad adottare un cane presso il canile comprensoriale collocato a seguito ritrovamento nel nostro territorio comunale

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	21.500,00	20.500,00	20.500,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	21.500,00	20.500,00	20.500,00

# MISSIONE 14

## SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

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.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	0,00
PROGRAMMA 2	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	5.920,00
PROGRAMMA 3	RICERCA E INNOVAZIONE	
PROGRAMMA 4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ	31.633,08

## **PROGRAMMA 1401**

### **INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.

Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

## MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi
- Studio di un nuovo progetto e ricerca finanziamenti per ampliamento zona artigianale Cerrete Collicelli dopo l'alienazione degli ultimi lotti disponibili
- Organizzazione corsi obbligatori per gli operatori di settore
- Realizzazione edizione del "Balcone della Moda"

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Elaborazione di politiche tese a favorire l'artigianato e l'industria, puntando allo sviluppo delle aree attrezzate
- Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	0,00	0,00	0,00

# **PROGRAMMA 1402**

## **COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati settimanali, dei mercatini estivi e delle fiere di Primavera (3<sup>a</sup> domenica di Maggio) e dei morti (2 Novembre).

Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Esegue studi e ricerche in materiale commerciale e distributivo nonché approfondimenti sulla relativa legislazione
- Elabora e Revisiona i Regolamenti Comunali inerenti la materia di competenza
- Cura l'istruttoria ed il rilascio delle autorizzazioni e licenze relative al commercio fisso su aree pubbliche e ai pubblici esercizi
- Predisporre gli atti di regolamentazione degli orari delle attività commerciali
- Cura il contenzioso relativo alle attività commerciali ed ai pubblici esercizi
- Cura le statistiche afferenti le attività commerciali
- Coordina cura e promuove le pratiche amministrative connesse a manifestazioni per esposizioni, fiere e mercati
- Cura i rapporti con il pubblico in ordine alle istanze afferenti l'inizio e lo svolgimento delle attività distributive

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Elaborazione di politiche tese a favorire il commercio puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale
- Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti
- Massima collaborazione con tutti gli Enti sovracomunali, Regione Camere di Commercio per la divulgazione e la conoscenza delle opportunità a disposizione su bandi di finanziamento a favore di tutte le attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio.
- Riqualificazione e individuazione nuove aree mercatali per migliorare il servizio soprattutto nel periodo estivo
- Promozione di iniziative mirate e finalizzate a favore dei cittadini, in collaborazione con le associazioni dei consumatori

- Prosecuzione degli attuali mercatini che vengono svolti nella stagione estiva integrandoli anche nel periodo delle festività natalizie oltre alle due maggiori fiere (2 Novembre e Primavera)
- Potenziamento del mercato settimanale del sabato

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	5.920,00	5.920,00	5.920,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	5.920,00	5.920,00	5.920,00

## PROGRAMMA 1404

### RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Creazione e attuazione di un progetto di semplificazione e innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali tramite lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)
- Elaborazione di politiche tese a favorire gli insediamenti produttivi puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale
- Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti
- Sviluppo di un contesto armonico che stimoli la ricerca, favorisca lo scambio di tecnologie e di informazioni, promuova la produzione e la diffusione della conoscenza

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	31.633,08	31.633,08	31.633,08
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	31.633,08	31.633,08	31.633,08

# MISSIONE 15

## POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

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.

#### ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 15- POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		BILANCIO PREVISIONE 2020
PROGRAMMA 1	SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	
PROGRAMMA 2	FORMAZIONE PROFESSIONALE	
PROGRAMMA 3	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	4.262,00

## **PROGRAMMA 1503**

### **SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro.

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali.

Comprende la spesa di competenza dell'Ufficio per l'impiego provinciale.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Contribuire a sviluppare e attuare politiche del territorio che concorrano allo sviluppo del mercato del lavoro, alla crescita professionale dei soggetti occupati, alla formazione professionale di coloro che sono in cerca di nuova occupazione

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Incentivare la diffusione della formazione a sostegno della crescita e della riqualificazione delle risorse umane occupate nelle aziende del territorio comunale, o in cerca di occupazione

- Programma di sostegno economico a favore di soggetti che hanno perso l'occupazione e che sono attivamente impegnati nella ricerca di nuove opportunità professionali e nella riqualificazione delle competenze

#### RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

#### RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	4.262,00	4.262,00	4.262,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	4.262,00	4.262,00	4.262,00

## MISSIONE 16

### AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia. 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.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

<b>MISSIONE16</b> AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA		<b>BILANCIO</b> <b>PREVISIONE 2020</b>
<b>PROGRAMMA 1</b>	SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE	4.500,00
<b>PROGRAMMA 2</b>	CACCIA E PESCA	

## **PROGRAMMA 1601**

### **SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende la spesa per l'organizzazione della manifestazione "I tesori del bosco"

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento e/o Potenziamento dei servizi offerti

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Elaborazione di politiche amministrative finalizzate al potenziamento delle attività connesse all'agricoltura, allo sviluppo delle aree rurali, dei settori agricolo, agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico
- Incentivare il rafforzamento di un'agricoltura di qualità, che sappia conciliare le istanze di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente, e che sappia integrarsi con lo sviluppo del turismo e dell'economia verde
- Realizzazione, in collaborazione con le associazioni di categoria, di convegni inerenti il commercio e valorizzazione dei prodotti tipici del territorio e all'accesso di contributi erogati dalla Regione di competenza
- Sensibilizzazione sul corretto utilizzo di sostanze diserbanti al fine di ridurre l'impatto ambientale
- Implementazione controllo sulla regimazione delle acque dei terreni (Norma della condizionalità)
- Realizzazione di un centro di raccolta di rifiuti chimici

## FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Elaborazione e implementazione e monitoraggio di politiche di sviluppo di un'agricoltura di qualità
- Elaborazione e implementazione e monitoraggio di politiche di crescita di un'agricoltura che favorisca lo sviluppo del turismo e dell'economia verde
- Programmazione di corsi volti alla valorizzazione e divulgazione della cultura dei prodotti tipici locale ed in particolare del vino e dell'olio di mignola
- Programmazione di convegni volti all'informazione dei nuovi contributi dall'Unione Europea per il settore agricolo
- Valorizzazione attività commerciali legate ai prodotti tipici locali (organizzazione fiere e mostre mercato riferite alle produzioni locali: olio, vino, funghi, tartufi, salumi)
- Collaborazione e condivisione di progetti comuni con l'Istituto Alberghiero di Cingoli per attività di promozione all'interno ma soprattutto fuori del territorio comunale dei prodotti tipici

## RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 19/11/2018. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

## RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

## RISORSE FINANZIARIE

	2020 COMPETENZA	2021 COMPETENZA	2022 COMPETENZA
SPESE CORRENTI	4.500,00	4.000,00	4.000,00
SPESE IN CONTO CAPITALE			
MOVIMENTO FONDI			
TOTALE	4.500,00	4.000,00	4.000,00

# **SEZIONE OPERATIVA - PARTE SECONDA**

## **LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI**

ELENCO DEGLI INVESTIMENTI NEL TRIENNIO:  
PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2020/2022

PROGRAMMA TRIENNALE DD.PP. 2020-2022  
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

ANNO DI INTERVENTO	ANNO DI FINANZIAMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	CATEGORIA DI INTERVENTO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	VALORI ECONOMICI DELL'INTERVENTO		VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO	VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO
											VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO	VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO		
1	2020	0101	INTERVENTO 0101	0101	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	2020	0102	INTERVENTO 0102	0102	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	2020	0103	INTERVENTO 0103	0103	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	2020	0104	INTERVENTO 0104	0104	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	2020	0105	INTERVENTO 0105	0105	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	2020	0106	INTERVENTO 0106	0106	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	2020	0107	INTERVENTO 0107	0107	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	2020	0108	INTERVENTO 0108	0108	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	2020	0109	INTERVENTO 0109	0109	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	2020	0110	INTERVENTO 0110	0110	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11	2020	0111	INTERVENTO 0111	0111	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
12	2020	0112	INTERVENTO 0112	0112	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13	2020	0113	INTERVENTO 0113	0113	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
14	2020	0114	INTERVENTO 0114	0114	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
15	2020	0115	INTERVENTO 0115	0115	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
16	2020	0116	INTERVENTO 0116	0116	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
17	2020	0117	INTERVENTO 0117	0117	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

ANNO DI INTERVENTO	ANNO DI FINANZIAMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	CATEGORIA DI INTERVENTO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	VALORI ECONOMICI DELL'INTERVENTO		VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO	VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO
											VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO	VALORE ECONOMICO DELL'INTERVENTO		
18	2020	0118	INTERVENTO 0118	0118	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
19	2020	0119	INTERVENTO 0119	0119	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
20	2020	0120	INTERVENTO 0120	0120	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
21	2020	0121	INTERVENTO 0121	0121	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
22	2020	0122	INTERVENTO 0122	0122	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
23	2020	0123	INTERVENTO 0123	0123	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
24	2020	0124	INTERVENTO 0124	0124	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
25	2020	0125	INTERVENTO 0125	0125	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
26	2020	0126	INTERVENTO 0126	0126	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
27	2020	0127	INTERVENTO 0127	0127	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
28	2020	0128	INTERVENTO 0128	0128	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
29	2020	0129	INTERVENTO 0129	0129	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
30	2020	0130	INTERVENTO 0130	0130	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

A RESPONSABILITÀ DELL'UFFICIO DI  
SICILIA REGIONALE

# **PIANO DELLE ALIENAZIONI E DETERMINAZIONE DELLE VALORIZZAZIONI PATRIMONIALI**

**(ex art. 58 D.L. n.112 del 25/06/2008)**

Il Decreto Legge n. 112 in data 25/06/2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 147 in data 25/06/2008, all'art. 58, convertito nella Legge 133/2008 avente per oggetto "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali", prima della modifica apportata dal D.L. n. 201/2011, epoca in cui è stata originariamente approvata l'alienazione dell'immobile con DCC n. 80 del 18.12.2010, stabiliva che:

- per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni , Province, Comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, confermando quello già inserito nel DUP precedente 2019/2021



# Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

C.A.P. 62011 - P.IVA 00120010430

tel. 0733 801911 - fax 0733 802901 - e-mail: [comunic@com.cingoli.mcr.it](mailto:comunic@com.cingoli.mcr.it)

## PIANO DELLE ALIENAZIONI E DETERMINAZIONE DELLE VALORIZZAZIONI PATRIMONIALI

(ex art. 58 D.L. n.112 del 25/06/2008)

ANNO 2020

N.Prog.	Descrizione Immobile	Località	Superficie edificio (mq)	Superficie lotto (mq)	Valore di stima
1	Ex scuola elementare di Troviggiano	Troviggiano di Cingoli	230,22 circa	800 mq circa	100.000,00 €
2	Ex scuola elementare di Valcarece	Valcarece	190 circa	630 circa	70.000 €

Cingoli, li 26/07/2019

Il Responsabile dell'Ufficio L.P.P.  
( Ing. Emanuele Brunacci )





# Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

C.A.P. 62011 - P.IVA 00120010428

tel. 0733 801911 - fax 0733 802001 - e-mail: comune@cingoli.mz.it

## PIANO DELLE ALIENAZIONI

### SCHEDA

**Oggetto:** Ex scuola elementare di Valcarecce- Descrizione tipologica e storica dell'immobile.

Trattasi di edificio scolastico realizzato nei primi anni 60 circa, distinto in catasto al Foglio 42 particella 307, della superficie lorda coperta complessiva di mq. 190 circa mentre la superficie della corte esterna è di mq. 630 circa.

L'edificio, costituito da un piano terra, è stato costruito in muratura di pietra e solai in laterocemento secondo una comunissima tecnologia costruttiva di quel periodo e dal punto di vista estetico, secondo il gusto architettonico dell'epoca. Negli anni non ha subito interventi di manutenzione.

La struttura si presenta molto fatiscente con cornicioni demoliti e murature che presentano segni di infiltrazione. Mancano tutti gli impianti e gli infissi sono del tutto deteriorati. La struttura non è agibile.

Da diversi anni l'edificio non viene più utilizzato poiché i bambini della frazione vengono trasportati nella nuova scuola di Cingoli.

Non si evidenziano elementi architettonici di rilievo né all'interno né all'esterno. L'edificio risulta da demolire e ricostruire, anche se la posizione panoramica e la corte esterna garantiscono ottime potenzialità di utilizzo.

Si ritiene che un valore congruo da porre a base di gara sia la somma di 70.000 euro.

Cingoli, li 26/07/2019



Il Responsabile dell'Ufficio LL.PP.  
(Ing. Emanuele Brunacci)



# Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

C.A.P. 62011 - P.IVA 00120810438

tel. 0733 801911 - fax 0733 802951 - e-mail: comune@cingoli.800.001

## PIANO DELLE ALIENAZIONI

### SCHEDA

**Oggetto:** Ex scuola elementare di Troviggiano- Descrizione tipologica e storica dell'immobile.

Trattasi di edificio scolastico realizzato nei primi anni 60 circa, distinto in catasto al Foglio 94 particella 440, della superficie interna complessiva di mq. 230,22 circa ( mq. 31.00 piano seminterrato e mq. costituito da un piano terra e da un piccolo locale seminterrato 199,22 piano terra) mentre la superficie del lotto è di mq. 800 circa.

L'edificio, costituito da un piano terra e da un piccolo locale seminterrato, è stato costruito in muratura di pietra e solai in laterocemento secondo una comunissima tecnologia costruttiva di quel periodo e dal punto di vista estetico, secondo il gusto architettonico dell'epoca. Negli anni ha subito vari interventi di manutenzione, soprattutto con la sostituzione dei vecchi infissi esterni in legno, con altri metallici con vetro camera.

Da diversi anni l'edificio non viene più utilizzato poiché i bambini della frazione vengono trasportati nella nuova scuola di Grottaccia.

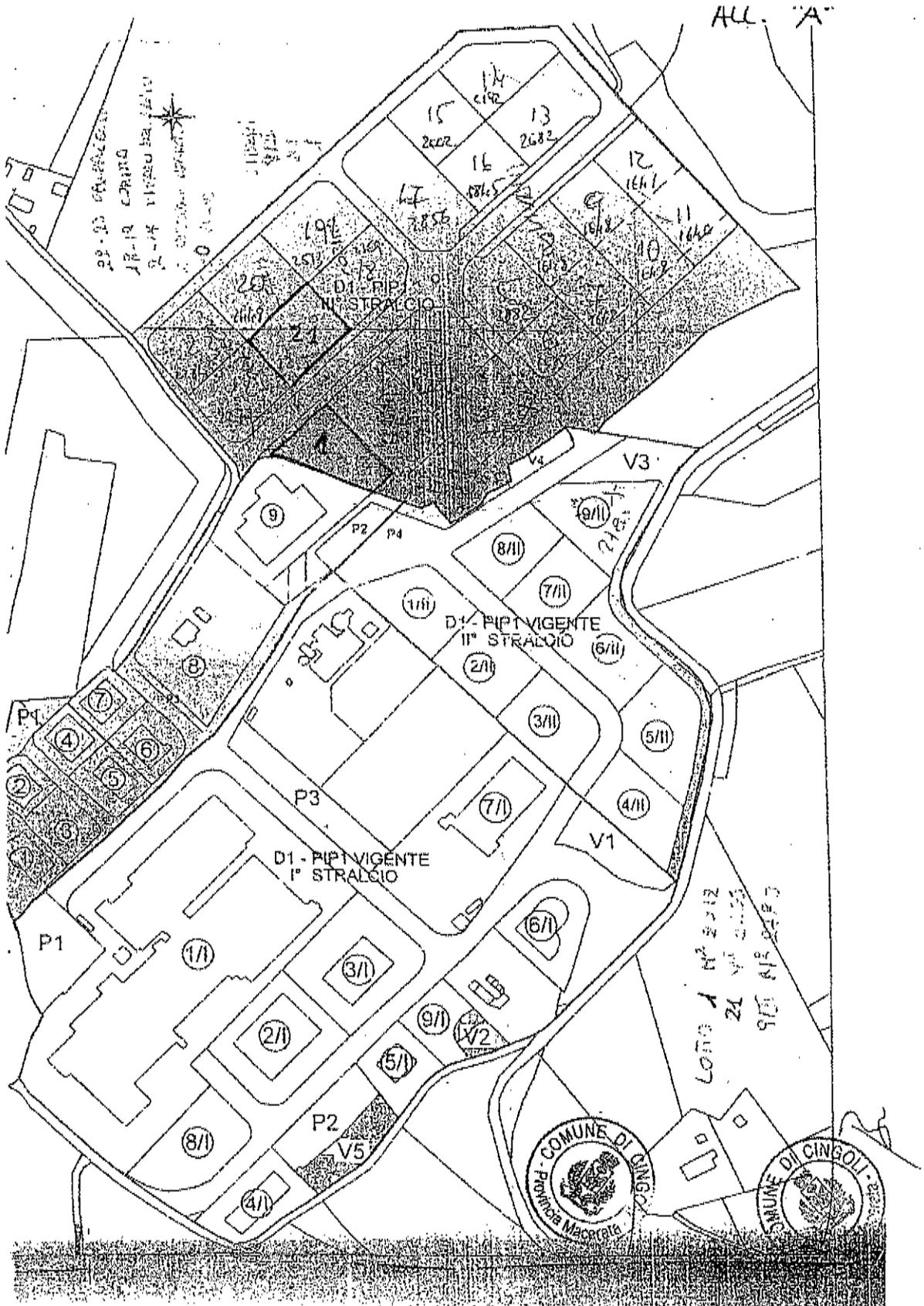
Non si evidenziano elementi architettonici di rilievo né all'interno né all'esterno.

Si ritiene che un valore congruo da porre a base di gara sia la somma di 100.000 euro.

Cingoli, li 26/07/2019



Il Responsabile dell'Ufficio LL.PP.  
(Ing. Emanuele Brunacci)



**Comune: CINGOLI (MC) - Cod. C704**  
**Interrogazione per Particella - Terreni**  
 \*\*\* Procedura Catasto 2000 - Copia non commercializzabile \*\*\*

**Situazione Particella dal 17/11/2011**

SI	Foglio	Numero	Sub.	Pz.	Qua.	Desc.	Qualità	Cl.	HA.	A	CA	Dominicale E	Agrario E	Dominicale E	Agrario E	Deduzioni	Appontamenti
1	44	725			1	SEMINATIVO	4	0	20	12	5,2	7,79	10,060	15,090			
Efficacia Registraz. Tipo e numero nota																	
17/11/2011 17/11/2011 Frazionamento n. 215851/1/2011																	

**Situazione intestatari dal 17/11/2011**

N.O.	Intestato	Termine	Registraz.	Titolo
1	COMUNE DI CINGOLI con sede in CINGOLI (MC) - C.F. 00128510438			Proprietà 1/1
Efficacia Registraz. Tipo e numero nota				
17/11/2011 17/11/2011 Frazionamento n. 215851/1/2011				

ALL. "A"



**Comune: CINGOLI (MC) - Cod. C704**  
**Interrogazione per Particella - Terreni**  
 \*\*\* Procedura Catasto 2000 - Copia non commercializzabile \*\*\*

**Situazione Particella dal 06/06/2007**

SI	Foglio	Numero	Sub.	Pz.	Qua.	Desc. Qualità	Cl.	HA	A	CA	Dominicale €	Agrario €	Dominicale €	Agrario €	Debitazioni	Annotazioni
1	44	577			1	SEMINATIVO	4	0	22	53	5,62	8,73	11,375	16,913		SR
Efficacia Registraz. Tipo e numero nota																
06/06/2007 06/06/2007 Frazionamento n. 185309.1/2007																

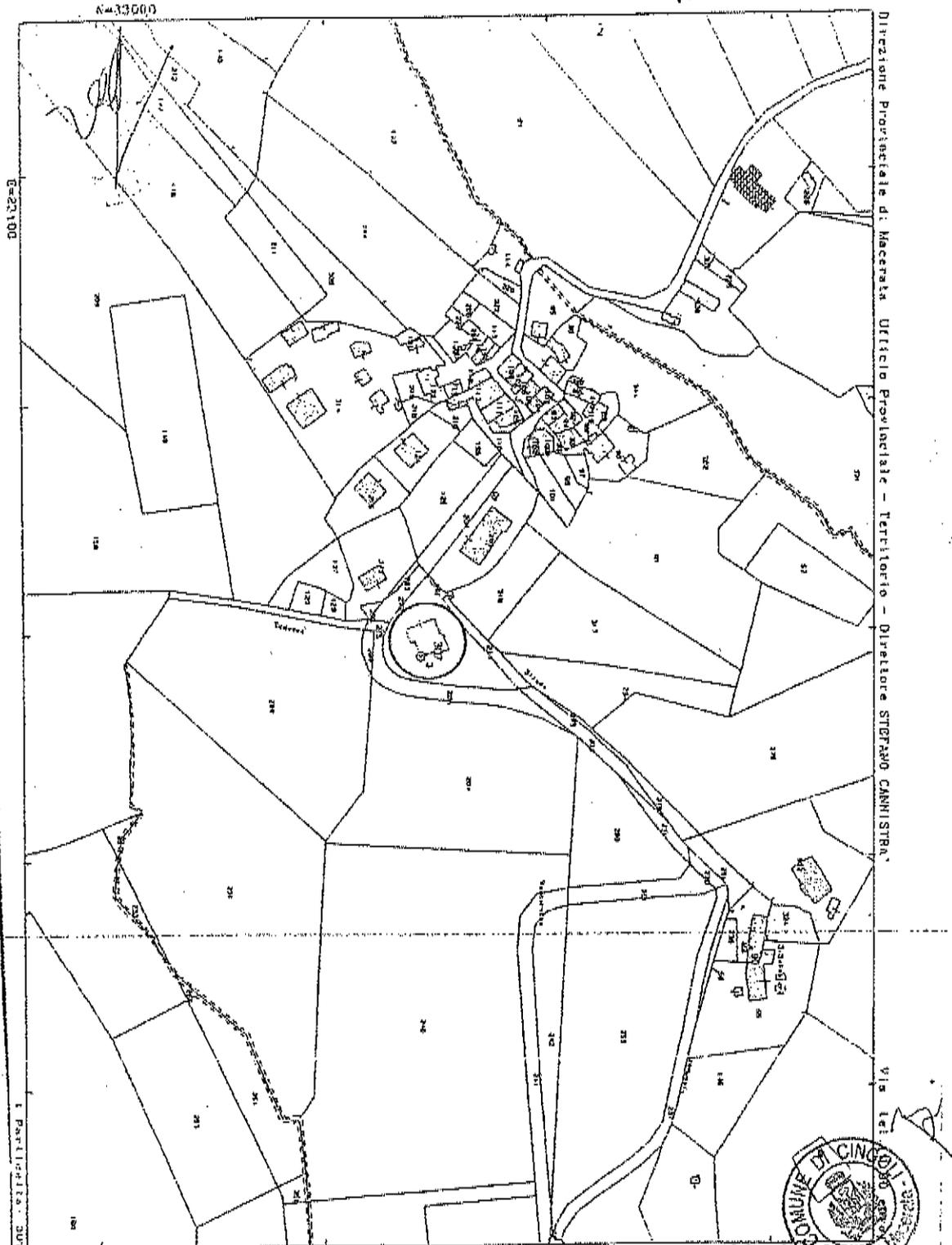
**Situazione intestatari dal 06/06/2007**

N.O.	Intestatario	Termine	Registraz.	Titolo
1	COMUNE DI CINGOLI con sede in CINGOLI (MC) - C.F.: 00129610438			Proprietà 1/1
Efficacia Registraz. Tipo e numero nota				
06/06/2007 06/06/2007 Frazionamento n. 185309.1/2007				



ALL. "A"

Att. "B"



Cornute: CINGOLI  
Foglio: 42

Scala originale: 1:2000  
Dimensione cornice: 534.000 x 378.000 metri

22-Lug-2016  
Prot. n. 74290/2016



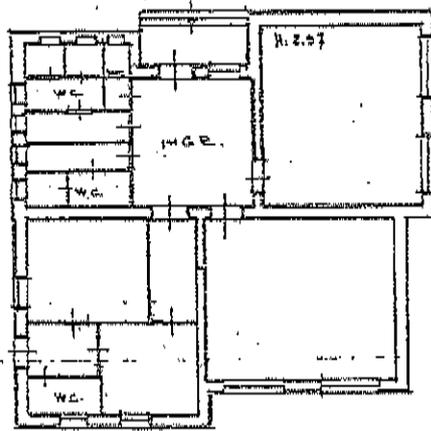


CATASTO EDILIZIO URBANO (RDL 13-4-1939, n. 652)

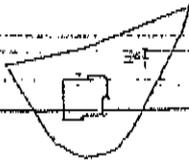
ALCS

LIRE 200

animitria di u... in Comune di CINGOLI via VALCADESCE civ. A/B

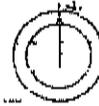


pt.



Conte Esclusivo No. 1000

ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

Alterazione di N.C. / Mancanza di variazione

Completata dal G. S. S. N. / MARENGHIANI, ROBERTO / Iscritta all'Albo de... / della provincia di... / data 15.07.2001 Firma

RISERVATO ALL'UFFICIO



Ufficio del Territorio di Macerata  
Visura per immobile  
Situazione degli atti informatizzati al 13/02/2001

Data : 13/02/2001  
Ora : 11.47.03



Catasto del Fabbricati	
Comune di CINGOLI (Codice : C704)	
Foglio: 42	Particella: 307

UNITA' IMMOBILIARE

N.	DATI IDENTIFICATIVI		DATI DI CLASSAMENTO					Rendita	DATI DERIVANTI DA		
	Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe			Consistenza	Supficie catastale
1	42	307				A/3	1	6 vani	215 mq	L. 540.000 Euro 270,89	VARIAZIONE n. 339, 1/2001 del 13/02/2001 in atti dal 13/02/2001 (protocollo n. 21550) VARIAZIONE IDENTIFICATIVO CATASTALE
Indirizzo FRAZIONE VALCAROCCO n. 4/A piano. T											
Annotazioni Rendita catastale proposta D. M. 701/94.											

INTESTATO

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	COMUNE DI CINGOLI con sede in CINGOLI	00129810438	

Righe utili ai fini della liquidazione n. 16 Richiesta n. 69251 Importo della liquidazione : L. 2.500 - Euro 1,29



ALL. "B"

# LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

## DOTAZIONE ORGANICA

Dotazione organica alla data del 31/7/2019

SETTORE	CATEGORIA	POSTI COPERTI
Settore 1	D	1
	C	5
	B3	3
	B	2
Settore 2	D	1
	C	4
	B3	1
Settore 3	D3	1
	D	1
	C	2
	B3	1
Settore 4	D3	1
	D	1
	C	
	B3	1
Settore 5	D	1
	C	1
	B3	10
	B	7
Settore 6	D	1
	C	1

## DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ALLA DATA DEL 31/7/2019

CATEGORIA	POSTI COPERTI
D3	2
D	6
C	13
B3	16
B	9

Nel corso del 2019 sulla base della deliberazione di G.C. n. 182 del 19/11/2018 successivamente modificata ed integrata dalla deliberazione di G.C. n. 202 del 17/12/2018 si è proceduto alle seguenti assunzioni in ruolo:

collaboratore amministrativo cat. B3 presso l'area Affari generali mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del DPR 165/2001 con decorrenza 1/5/2019

operaio specializzato muratore cat. B3 presso l'area LL.PP. e Patrimonio mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del DPR 165/2001 con decorrenza 15/7/2019

operaio cantoniere conduttore macchine operatrici complesse presso l'area LL.PP. e Patrimonio mediante attingimento a graduatoria concorsuale del Comune di Treia con decorrenza 15/7/2019 nel rispetto del regolamento approvato con delibera di G.C. n. 133 del 22/9/2017;

Per quanto riguarda il bando di mobilità volontaria approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 46 del 7/6/2019, con determinazione n. 55 del 18/7/2019 si è proceduto ad approvarne i verbali di commissione per cui è in corso l'iter per la cessione del contratto della candidata risultata assegnataria del posto con la prevedibile assunzione presso il Comune di Cingoli per il 1/10/2019;

Visto l'art. 14 bis comma 1 della Legge n. 26 del 28/3/2019 di conversione del D.L. n. 4 del 28/1/2019 che consente l'utilizzo dei residui delle cessazioni fino al quinto anno precedente e la possibilità di prevedere il turn over dei dipendenti nel medesimo anno della cessazione;

Visto l'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/6/2019 con cui si demanda ad un decreto ministeriale di prossima emanazione la determinazione dei valori soglia di spesa di personale, superando di fatto il meccanismo del turn over;

Ritenuto pertanto in questa fase di rinviare a specifica deliberazione la redazione del nuovo piano triennale del fabbisogno di personale 2019/201 e alla nota di aggiornamento al DUP quella per il 2020/2022 dando atto che entro il termine del corrente esercizio sono previsti ulteriori n. 5 cessazioni per collocamento in pensione;

Con il D.lgs. n. 75/17 (Decreto attuativo della Legge-delega n. 124/15, in vigore dal 22 giugno 2017) sono state apportate rilevanti modifiche al Testo unico del Pubblico Impiego di cui al Dlgs. n. 165/01.

In particolare, è stato modificato l'art. 6, la cui rubrica è passata da "*Organizzazione e disciplina degli Uffici e dotazioni organiche*" a "*Organizzazione degli Uffici e fabbisogni di personale*". È dunque evidente da subito l'attenzione che il Legislatore ha voluto riservare al concetto di "*fabbisogno di personale*".

In primo luogo si interviene introducendo un obbligo annuale di revisione della dotazione organica; in passato tale adempimento era da effettuarsi almeno ogni tre anni.

La rimodulazione si attua in sede di predisposizione del piano triennale del fabbisogno di personale: l'amministrazione può modificare la propria dotazione sulla base delle nuove esigenze emerse, ma deve garantire l'invarianza della spesa e l'informazione ai sindacati, quest'ultima se prevista dai Contratti collettivi.

Il fabbisogno di personale deve essere allineato con il documento unico di programmazione e con il piano delle performance, mentre perdono il loro ruolo propulsivo i dirigenti.

# **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO – 20/22**

## **PREMESSA**

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

## **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **La situazione attuale**

L'ente è attualmente dotato di n. 47 postazioni di lavoro a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 2). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

## Situazione al 30 giugno 2019

<i>Totale</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Noleggio</i>
<b>Personal computer</b>	47	0
<b>Stampanti in bianco e nero</b>	19	0
<b>Stampanti a colori</b>	4	0
<b>Telefax</b>	5	0
<b>Fotocopiatrici</b>	0	9
<b>Scanner</b>	6	0
<b>Server</b>	1	1

### **Le misure di razionalizzazione**

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

**Posto di lavoro:** postazione individuale.

**Ufficio:** posti di lavoro collocati in una medesima stanza.

**Area di lavoro** insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune.

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Non si prevede una diversa allocazione degli uffici e quindi delle postazioni di lavoro in quanto vengono già utilizzati tutti gli spazi possibili, con la sostituzione delle macchine, una volta evidenziata la loro obsolescenza, sarà necessario promuovere l'utilizzo comune, all'interno dello stesso ufficio delle stampanti, e l'acquisto di stampanti che prevedono l'utilizzo di medesimi consumabili, in modo da razionalizzare le spese e diminuire il costo di gestione delle scorte e l'evenienza di fondi di magazzino non utilizzabili, in caso di dismissione.

### **1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard**

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono individuate, n. 6 aree di lavoro: Piano Primo, Piano secondo e Terzo Piano, Sede VV.UU., Ufficio deleghe, Ufficio Anagrafe/Demografici.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- fotocopiatrice;
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;

### **2) La dotazione standard del posto di lavoro**

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte del Responsabile dell'Ufficio, di concerto con il Responsabile del servizio finanziario secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative, generali e/o particolari dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

### **3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)**

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

1. il tempo di vita programmato di un personal computer e di una stampante sarà di cinque anni;

2. la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata a Responsabile dell'Ufficio, di concerto con il Responsabile del servizio Finanziario;
3. 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;

#### **4) Criteri di utilizzo delle stampanti**

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

1. le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere preferibilmente in bianco e nero e con livelli prestazionali tarati in base alla postazione dove dovranno essere collocate;
2. 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.;
3. le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

#### **5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici**

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

1. prevedere che le nuove apparecchiature, acquisite o a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (eventualmente a colori);
2. dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di riproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

#### **6) 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 un'arazionalizzazione 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.

## PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

### La situazione attuale

#### Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con 3 linee ISDN a selezione passante e 3 linee ADSL,

Attualmente sono attive n. 46 linee telefoniche, dotate di n. 30 apparecchi in proprietà. Il centralino telefonico è stata acquistato nel 2000.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa, ammontano complessivamente a € 13.898,86 non è possibile indicare una differenza con le spese dell'anno precedente in quanto alcuni trimestri non sono stati fatturati perché sospesi per l'emergenza sismica

*l'utente ha aderito condetermina n. 17 del 24/06/2013 alla convenzione "Telefonica 4" stipulata con CONSIP SPA.*

I costi del traffico più canoni di telefonia fissa e mobile per l'anno 2018 sono così distinti:

Servizi	Numero telefono	importo	totale	TOT. SOLO CELL.
<b>UFFICI COMUNALI</b>			<b>5.489,17</b>	<b>1.023,41</b>
Comune ISDN - 601901	601901	1.583,01		
Comune ISDN - 601902	601902	366,56		
Comune ISDN - 601903	601903	555,14		
Serv.Presenze/Internet - ISDN(agg.601000-601001)	604362	693,52		
FAX 602961 - ISDN (agg. 601035-601036)	602961	494,57		
Fax anagrafe	606119	213,88		
Sindaco Alice Business Flat (dal 20/2/08)	603532	0,00		
ADSL impresa clik	13045056	0,00		
Museo Archeologico	603399	290,57		
ADSL centralino	13049002	0,00		
IAT (via Ferri 17)	602444	268,51		
IAT ADSL	13048948	0,00		
Archivio storico	733135153 22	0,00		
Server Farm Telecom Italia	161130495	0,00		

	24		
Giudice di Pace	603896	0,00	
Giudice di Pace ISDN	604364	0,00	
Scuola Troviggiano Allaccio temporaneo		0,00	
<b>Nuvola It internet businnes 20Mb adaptive 1MF (Comune)</b>	<b>13513575</b>	0,00	
Linea TIM telef. aziendali 1° (Tim Affare fatto G)	999001392 371	240,80	240,80
<b>Soluzione Top Holding</b> 320-2465481 320-2629153 329-4077232 331-6906663 331-6906664 331-6906665 331-6906666 331-6906669 331-6906670 331-6906671 368-7136412	888010885 999	782,61	782,61
Linea TIM telef. aziendali 2° (Tim Affare fatto G)	888001123 260	0,00	0,00
Telefonino Consip 5 (331/6832092; 331/6906667; 331/6906668)	888010457 543	0,00	0,00
SIM allarme sala Stemmi Palazzo Comunale	339 3021612	0,00	
SIM allarme chiesa di Santo Spirito	339 3022097	0,00	
		0,00	
<b>VIGILI URBANI</b>			<b>967,01</b>
Vigili Urbani	602405	539,38	
Vigili Urbani fax. ISDN	602347	427,63	
<b>BIBLIOTECA</b>			<b>1.004,23</b>
Biblioteca ISDN	602877	537,26	
Biblioteca Nuvola It internet businnes 20Mb adaptive 1MF	13042105	430,66	
Biblioteca Nuvola It sinfonia	16998132	36,31	
Biblioteca ADSL	13046975	0,00	
<b>PALESTRA POLIVALENTE</b>			<b>0,00</b>
Palestra Polivalente	602970		

**GASA-RIPOSO-IVA-22**

Casa di riposo

602633

0,00

**UFF. COLLOCAMENTO ISDN**

Uff. collocamento ISDN

602686

488,33

**CAPANNONE AUTOMEZZI**

Capannone automezzi

604359

275,58

**SCUOLE MATERNE**

Scuola materna Villa Strada (via Rossini 2)

616486

293,08

Scuola materna Cingoli ISDN (via S.Esuperanzio, 4)

604742

452,37

Scuola materna Cingoli ADSL

13047902

0,00

**SCUOLE ELEMENTARI**

Dir.Didattica (via S.Esuperanzio 4/A)

602315

358,46

Allarme ascensore/Fax - ISDN (aggiunt.601343)

603934

424,60

Scuola elementare Cingoli ADSL

13045335

0,00

Scuola elementare Grottaccia ISDN

610390

568,86

Scuola elementare Villa Strada ISDN (via Rossini 2)

616370

502,57

**SCUOLA MEDIA**

Scuola media segreteria

602314

1.147,91

Scuola media FAX

602993

282,28

Scuola media ADSL 1°

13045337

0,00

Scuola media ADSL 2°

13046638

0,00

Scuola media (via S.Esuperanzio 4/B)

602512

269,39

**Nuvola It internet businnes 20Mb adaptive 1MF (scuole medie)**

13513640

0,00

**TELE ALLARME S.DOMENICO**

Tele allarme S.Domenico

604566

178,43

**CENTRO DIURNO**

765,86

Centro diurno	602828		
<b>ELISUPERFICIE</b>		<b>0,00</b>	
Elisuperficie (via Cerquatti)	603308		
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>		<b>430,73</b>	
Protezione civile ISDN (via Cerquatti)	603456	430,73	
Protezione civile ADSL (via Cerquatti)	13047969	0,00	
<b>TOTALE</b>		<b>13.898,86</b>	<b>1.023,41</b>

### ***Servizio Linea Telefonica importi totale pagato***

#### **Telefonia mobile**

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 12 apparecchi cellulari, tutti in proprietà, assegnati a:

#### **Funzione**

- 1 Servizio manutenzione fabbricati
- 2 Servizio reperibilità pratiche cimiteriali
- 3 Servizio reperibilità stradale
- 4 Servizio reperibilità stradale
- 5 Servizio cimiteriale
- 6 Servizio polizia urbana – Comandante
- 7 Vigili urbani reperibilità
- 8 Vigili urbani reperibilità
- 9 Uff. tecnico LL.PP.
- 10 Servizio strade
- 11 Servizio spazzatura
- 12 Sindaco

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta autonomamente, su proposta del responsabile dell'ufficio tecnico LL.PP. a seguito di indagine di mercato;

Il gestore del servizio di telefonia è TIM, scelto per copertura più ampia sul territorio comunale (sul mediante gara CONSIP); il traffico di 3 numeri di cellulare sono regolati del Contratto Soluzione Top Holding, i restanti 11 sono invece dalla Convenzione CONSIP 5

**La spesa per i servizi connessi all'uso dei cellulari, è stata per il 2018 di € 1.023,41.**

### **Le misure di razionalizzazione**

1) La razionalizzazione si ottiene perseguendo anche nel 2020 la riduzione dei traffici telefonici sia di telefonia fissa, che mobile e dei canoni calendarizzando incontri semestrali con il Gestore Telefonico, al fine di ottenere sconti sui costi di gestione, rimanendo sempre sulla piattaforma CONSIP.

### **2) Razionalizzazione della struttura impiantistica di rete fissa**

Modifiche strutturali alla rete fissa ci porterebbero ulteriori benefici sui costi di gestione e sulla qualità del servizio fornito ai cittadini .I punti su cui agire sono tre:

a) Aggiungere al centralino una ulteriore linea ISDN e collegare ad essa previa verifica HW e SW un modulo GSM per il traffico telefonico fisso – mobile originato dal Comune (voce di spesa più onerosa per l'ente).

#### **Soluzione tecnica sostenibile.**

b) Trasformare nelle le sedi periferiche le linee ISDN in ADSL (fonia + dati) con risparmi in canoni e traffici.

#### **Soluzione tecnica sostenibile.**

c) Sostituzione dell'attuale centralino obsoleto, con uno di nuova generazione che abbia moduli GSM e WIFI che permetta, previa verifica tecnica, di collegare le sedi periferiche limitrofe al Comune come Vigili Urbani, Biblioteca Comunale, Anagrafe e forse la Casa di Riposo, come derivati interni del nuovo centralino.

Questo riordino ci permetterà di ottenere la riduzione di canoni e traffici della succitate sedi. Introduzione di un servizio di messaggeria guidata che permetta al cittadino di raggiungere direttamente gli uffici del Comune.

#### **Soluzione tecnica globale onerosa.**

d) Analoga soluzione di un centralino andrebbe presa per il plesso scolastico di S. Esuperanzio.

#### **Soluzione tecnica globale onerosa.**

### **3) Limitazione uso apparecchi cellulari**

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007.

### **4) Ridefinizione utenze in concessione**

La razionalizzazione l'abbiamo ottenuta con la parzializzazione dei profili del corso del 2015 delle 11 utenze mobile legate alla piattaforma CONSIP 5 e la modifica del piano tariffario delle 3 utenze Tim Affare Fatto Gold. Sempre nel 2015 abbiamo inoltre provveduto alla realizzazione di una RPV (Rete Privata Virtuale) tra le utenze dell'ente configurazione chiesta al Gestore. Il contatto calendarizzato con il Gestore ci permetterà anche per il 2020 l'abbattimento dei costi.

**Ulteriore spinta alla riduzione del traffico mobile si otterrebbe immediatamente con l'uso dei portatili radio della nuova Rete Comunale in Ponte Radio.**

#### **5) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari**

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

1. disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
2. disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale;
3. previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;

### **PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

#### **La situazione attuale (30/6/2019)**

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente, comprese quelle destinate alla protezione civile, risulta così composta:

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
Mezzi di servizio (macchine operatrici)	12
Autoveicoli di servizio	29
<b>TOTALE</b>	<b>41</b>

La spesa per l'esercizio di autovetture che dipende molto dalla vetustà e dall'usura delle stesse,, rappresenta un trend storico rilevato negli ultimi esercizi dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti, sostanzialmente costante, come risulta dal seguente prospetto:

#### **Anno 2018 (somme impegnate)**

Carburante	€	55.000,00
Manutenzione	€	94.624,70
Assicurazione	€	15.093,94
Tassa circolazione 2018	€	4.334,10
<b>TOTALE Spese</b>	€	<b>169.052,74</b>

Spese correnti 7.742.467,22

Incidenza 2,19%

### **Le misure di razionalizzazione**

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

\_ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:**

\_ **limitazione dell'utilizzo di autovetture**

\_ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate.

#### **1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture.**

Per l'anno 2020 non sono previsti nuovi acquisti di automezzi.

#### **2) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale**

Per alcune autovetture l'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio rende opportuna la verifica della opportunità di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, spesso presenti, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

Si prevede quindi, nell'eventualità di sostituzione dell'automezzo, di verificare l'opportunità dell'acquisto di una nuova autovettura a metano/GPL;

#### **3) Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (*car-sharing*, *car-pooling*, mezzi pubblici di trasporto)**

In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 200 Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati, tra cui:

a) servizio di *car-sharing*: è un servizio di mobilità innovativo che consente agli utenti di accedere, a richiesta e compatibilmente con la disponibilità del gestore, ad una flotta comune di veicoli posizionati su più aree di parcheggio in prossimità di residenze o di importanti nodi della rete di trasporto pubblico;

b) servizio di *car-pooling*: consiste nell'utilizzo cumulativo di mezzi di trasporto privati nel caso in cui vi sia una condivisione dei percorsi e dei tempi di spostamento;

• mezzi pubblici di trasporto: il territorio comunale risulta ben collegato da sistemi di trasporto pubblici quali la ferrovia;

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

L'uso di automezzi di proprietà dei dipendenti e/o amministratori dovrà essere autorizzato e limitato alle missioni di carattere istituzionale.

#### **4) Regolamentazione utilizzo di autovetture**

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;
- disciplina dell'utilizzo dell'auto di rappresentanza;
- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata;

#### **5) Ridefinizione del fabbisogno di personale da adibire alla guida**

L'ente non ha attualmente in servizio risorse umane impiegate con il profilo professionale di autista nell'ambito del servizio "auto di rappresentanza".

### **PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

#### **La situazione attuale**

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da n. 5 immobili concessi in affitto o con diritto d'uso (in caso di associazioni non profit)

#### **IMMOBILI IN PROPRIETÀ**

##### **Destinazione Proventi totali**

Abitazioni

Arena "Chalet delle luci" canone annuo	€ 20.412,00
Macelleria mercato coperto, canone annuo	€ 3.600,00
Caserma Carabinieri, canone annuo	€ 19.125,00
Asilo nido "Coccole" canone annuo	€ 1.814,40
locali servizio affissioni "Andreani Tributi" canone annuo	€ 1.814,40
<b>TOTALE - Usi diversi n. 5 -</b>	<b>€ 46.765,80</b>

## **Le misure di razionalizzazione**

### **1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo.

### **2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici**

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si evidenzia una certa rigidità della struttura immobiliare per la distribuzione degli spazi pertanto, si è cercato in una recente operazione di riorganizzazione di verificare:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti, dovranno tenere conto dei seguenti parametri
- c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge.

L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

### **3) Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive**

Non sono previste per l'anno 2020 ulteriori locazioni passive.

### **4) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare**

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati, al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione in uso al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

### **Azioni connesse Tempi di realizzazione**

Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare di perdite di gettito - Alla scadenza

Miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti - Sempre

Recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale - Sempre

#### **5) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali**

1 Si veda il D.M. 14 marzo 2001, n. 292

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

#### **Gli obiettivi di redditività**

Analogamente, con l'adozione delle misure volte a migliorare la redditività del patrimonio immobiliare dell'ente indicate al precedente punto 4), si prevede di aumentare, come da contratti in essere, le entrate connesse ai fitti attivi in base all'indice ISTAT.

#### **LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il Responsabile del servizio Amministrativo Finanziario, 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.