

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020– 2022**

COMUNE DI FIUMALBO

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n.1304
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1249
di cui maschi n. 618
femmine n.631

Nati nell'anno n. 10
Deceduti nell'anno n.26
saldo naturale: -16
Immigrati nell'anno n. 22
Emigrati nell'anno n.37
Saldo migratorio: -15
Saldo complessivo naturale + migratorio): -31

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 39,14

STRADE km 109

- Piano Regolatore aggiornato con la Variante Specifica dicembre 2008 approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 06/06/2010;
- Variante specifica approvata con Deliberazione del Consigli Comunale n. 13 del 30/04/2017;
- Regolamento edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 01/06/2007.

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n.16 INTERCOMUNALE
Scuole dell'infanzia
Scuole primarie
Scuole secondarie di primo grado

Farmacie Comunali n. 01
Depuratori acque reflue n.02
Depuratori acque reflue n. 2
Rete fognaria in Km 79
Rete acquedotto Km. 66
Aree verdi, parchi e giardini 1ha

Pubblica Illuminazione Km 16
Rete gas Km. 26
Discariche rifiuti n. 1
Cimiteri n. 2
Cimiteri in mq 2850
Mezzi operativi per gestione territorio n. 15
Veicoli a disposizione n. 3
Altre strutture (da specificare) ...

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

1.2.1: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard:

	Modalità di gestione del Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)	Scadenza affidamento	Conformità alla normativa comunitaria
	Tesoreria comunale	Esternalizzato	BPM		
	Mensa scolastica	Esternalizzato	Parrocchia S.Bartolomeo		
	Micronido intercomunale	Esternalizzato	Coop.Domus Assistenza		
	Servizio trasporto scolastico	Gestione in economia			
	Servizio spalata neve	Esternalizzato	Ditte varie		
	Impianti sportivi	Esternalizzato	Società sportiva La Veloce		
	Palestra comunale	Esternalizzato	Società sportiva La Veloce		
	Illuminazione votiva	Gestione in economia			
	Servizio trasporto e smaltimento rifiuti	Esternalizzato	Hera		
	Servizio idrico integrato	Gestione in economia			
	Manutenzione patrimonio	Gestione in economia			
	Punto di informazione turistica e biblioteca comunale	Esternalizzato	Ass.di promozione turistica "Fiumalbo città d'arte"		
	Museo di arte sacra	Esternalizzato	Parrocchia S.Bartolomeo		

1.2.2: Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

	Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/.....	Note
	AMO - Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale di Modena S.p.A. S		0,0022		
	SETA spa		0,002		
	HERA SPA		0,00006		
	LEPIDA S.P.A.		0,0015		

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente €._872.531,02

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 449.297,83

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 872.531,02

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 1.209.790,14

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	n. 0	€.//
anno precedente – 1	n.0	€.//
anno precedente – 2	n.0	€.//

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente	87.735,54	2.042.657,01	4,30
anno precedente – 1	93.794,52	2.098.024,95	4,47
anno precedente – 2	99.944,72	2.153.432,97	4,64

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno precedente	//
anno precedente – 1	//
anno precedente – 2	//

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1	2	1	1 incarico ex art.110
Cat.C	6	5	1 T.D.
Cat.B3	4	4	
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	12	10	2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio al netto rimborso per segreteria consorziata.

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente	486.909,38	26,65
anno precedente – 1	471.405,24	25,38
anno precedente – 2	496.982,53	26,13
anno precedente – 3	478.872,64	24,77
anno precedente – 4	518.669,86	20,74

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate a mantenere inalterato il carico fiscale per i contribuenti.

Relativamente alle entrate tributarie e tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, saranno confermate quelle dell'anno precedente.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento.

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione degli standard di spesa della media degli ultimi anni.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al contenimento delle spese tendendo all'ottimizzazione dei servizi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

3.1.1. Programmazione piano dei fabbisogni

Voce	Trend storico			Previsione		
	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	1° anno	2° anno	3° anno
Dipendenti al 1/1	12	13	13	12	12	12
Cessazioni	-			-	1	-
Assunzioni			-	-	1	-
Dipendenti al 31/12	12	13	13	12	12	12

Valutazioni in merito: dall'anno 2019 il numero di dipendenti non comprende il Segretario Comunale in convenzione con i comuni di Pavullo, Polinago e Fanano (Comune capo segreteria consorzata Pavullo nel Frignano)

Dal 2014 attivazione n.1 rapporto di lavoro ex art.110/267 all'ufficio tecnico per n.18 ore.

Previsione nell'anno 2020 di n.1 unità di personale a tempo determinato per n.36 ore settimanali collaboratore amministrativo cat.B3.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Nella tabella di seguito riportata son indicati, ai sensi dell'art 21, comma 6 del D.Lgs.50/2016, gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad € 40.000,00.

DENOMINAZIONE	2020	2021
Servizio di mensa scolastica	46.000,00	46.000,00
Servizio raccolta RSU	237.319,00	237.319,00
Servizio spalata neve	60.000,00	60.000,00
		-

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Nella tabella di seguito riportata sono specificati i principali investimenti previsti nel Bilancio 2020-2022. La fattibilità di detti investimenti è condizionata sia dall'effettiva acquisizione delle risorse, sia al raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità, che comporta limitazioni in particolare nell'attivazione delle opere pubbliche o nella manutenzioni straordinarie del patrimonio.

PRINCIPALI INVESTIMENTI PROGRAMMATI PER IL TRIENNO			
DENOMINAZIONE	2020	2021	2022
Allargamento Ponte Casalino e sistemazione strada Seminario-Casalino	-----	250.000,00	-----
Manutenzione rete Servizio Idrico Integrato e fognatura	30.000,00	50.000,00	30.000,00
Manutenzione strade comunali	80.000,00	50.000,00	50.000,00
Costruzione garage zona tunnel	-----	100.000,00	-----
Implementazione impianti sportivi	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Miglioramento area camper zona Casalino	25.000,00	-----	-----
Adeguamento sismico/antincendio palestra scolastica e collegamento con scuola	190.000,00	-----	-----
Realizzazione pista ciclo pedonale Fiumalbo-Dogana	25.000,00	30.000,00	50.000,00
Manutenzione straordinaria cimiteri	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Recupero pavimentazione centro storico Via Coppi	150.000,00	-----	-----
Efficentamento e ampliamento pubblica illuminazione	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Realizzazione passerella pedonale Via Circovallazione –Romitorio	-----	-----	60.000,00

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

<i>Cap.</i>	<i>Oggetto</i>	Stato di attuazione
2878	<i>Lavori campo sportivo</i>	<i>In corso d'opera</i>
3100	<i>manutenzione straordinaria strade</i>	<i>In corso d'opera</i>
3103	<i>Manutenzione straordinaria strade</i>	<i>In corso d'opera</i>
3399	<i>Manutenzione straordinaria Servizio Idrico Integrato</i>	<i>In corso d'opera</i>
3108	<i>Lavori di manutenzione straordinaria strade</i>	<i>In corso d'opera</i>

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

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

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al rispetto dei termini di pagamento.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Programma 1- Organi istituzionali

Responsabile Barbati Eugenia

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La presenza di un servizio di segreteria a supporto di tutti gli organi istituzionali garantisce un rapporto trasparente nel rispetto di tutti gli organi con cui collabora l'ente locale.

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine, contratti ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Nel programma vi è inoltre la gestione dell'Albo pretorio on line, della trasparenza e dell'anticorruzione.

Particolare cura ed approfondimento dovrà essere dedicata, nel corso del 2019, agli adempimenti derivanti dall'applicazione del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali - GDPR.

b) Obiettivi

Offrire risposte a servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.

1. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è una unità.

Programma 3 :Gestione economica, finanziaria , programmazione e risorse umane

Responsabile: Nardini Riccardo

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni, del rendiconto della gestione e pone scrupolosa attenzione alle verifiche sugli equilibri di bilancio. Tiene i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Gestione economica e finanziaria

Le attività principali della ragioneria riguardano:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale;
- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito);
- La gestione del servizio Economato

Le principali finalità da conseguire da parte della ragioneria, oltre a garantire le attività routinarie sopra descritte, riguardano:

- il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Patto di stabilità coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente;
- l'espletamento, relativamente alle proprie competenze, dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174;
- Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestisce gli aspetti giuridici ed economici del personale e provvede all'applicazione di strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione locale.

Effettua inoltre tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla liquidazione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

b) Obiettivi

a) Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio economato.

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziario

b) Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e le statistiche annesse.

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile: Guastini Paola

PARTE 1

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I tributi locali, coinvolti negli ultimi anni da un forte e non sempre coerente processo di innovazione, sono la principale fonte di finanziamento del bilancio del Comune. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Di rilevanza primaria il rapporto con il cittadino che deve essere improntato al rispetto dei principi contenuti nello Statuto del Contribuente.

Gestione dell'Imposta comunale sugli immobili(IMU), della Tassa sui rifiuti (TARI), tassa servizi indivisibili (TASI), Imposta pubblicità e pubbliche affissioni, Tassa occupazione spazio ed aree pubbliche (TOSAP), illuminazione votiva, servizio idrico integrato.

b) Obiettivi

Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Collaborazione continua con il responsabile del servizio finanziario finalizzata all'accertamento delle entrate previste nel bilancio di previsione.

Attività di accertamento e controllo per il recupero dell'evasione.

Supportare l'amministrazione comunale nelle specifiche decisioni in tema di imposizione tributaria

locale.

- **Programma 5 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale comprendente in particolar modo gli edifici istituzionali e tutti i fabbricati scolastici, ad uso sociale, sportivo e culturale, al fine di conservare e garantire l'efficienza degli stessi.

Fanno altresì parte del patrimonio comunale anche le aree a verde pubblico, la viabilità e gli spazi pubblici quali, a titolo d'esempio, piazze, parcheggi pubblici e slarghi. Anche per questi ultimi il servizio elabora e predispone quanto necessario per mantenerli in efficienza.

In questo settore è considerata di estrema importanza l'attività di collaborazione con l'associazionismo locale e pertanto l'attività dell'Ente è finalizzata a concordare sinergie con il mondo del volontariato che in molti casi è il principale utilizzatore del patrimonio comunale.

Rientrano pertanto in questo settore anche la gestione delle convenzioni in essere o di nuova costituzione e la corretta applicazione di quanto previsto nelle stesse.

Il programma prevede il compimento di attività che hanno avuto inizio nel corso del 2018.

b) Obiettivi

Gestione dell'attività per il mantenimento in efficienza del patrimonio comunale

- **Programma 6 – Ufficio Tecnico**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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. 18 aprile 2016 n. 50, 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 di competenza dell'ente che sono sedi istituzionali e/o sedi di servizi garantiti dall'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali).

b) Obiettivi

<u>obiettivo operativo</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Portatori di interesse</u>	<u>Durata</u>	<u>Indicatori</u>	<u>Altri settori coinvolti</u>
Rivalorizzazione del patrimonio	Interventi di manutenzione, riqualificazione, messa in sicurezza del patrimonio comunale	Cittadinanza	2019/2021	utilizzo di risorse disposizione da definire	Scuola Cultura Turismo

Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

Responsabile: Caneparoli Fabrizio

PARTE 1

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto la gestione delle pratiche inerenti la tenuta e l'aggiornamento dei registri di anagrafe, stato civile e elettorali.

b) Obiettivi

Gestione delle pratiche e degli sportelli dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale (parte amministrativa), statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Gestione delle elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi.

Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo della posta elettronica e della pec, quando possibile, dovrà essere garantita.

- **Programma 11 – Altri servizi generali**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.

Fra le principali: premi assicurativi, interventi di manutenzione straordinaria su immobili aventi una destinazione non individuabile in maniera univoca.

Oltre a questo, il programma include tutte le spese per la gestione dell'ufficio gare.

b) Obiettivi

Gestione delle attività varie.

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

Programma 1- Polizia locale ed amministrativa

Responsabile: Unione dei Comuni del Frignano

1. Gestione associata con i Comuni dell'unione del Frignano

2. Personale

Il personale dipendente è stato trasferito all'Unione.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

Responsabile: Eugenia Barbati

PARTE 1

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio consiste nel:

- garantire a tutti gli studenti l'esercizio effettivo del diritto dovere di istruzione e formazione attraverso la progettazione e il sostegno dei servizi di base collegati alla programmazione scolastica;
- progettare e attuare, in un'ottica di corresponsabilità, interventi di arricchimento del patrimonio scolastico per rendere attuabile una maggiore offerta formativa e innovazione didattica;
- garantire la piena scolarità in tutte le fasce di istruzione primaria e secondaria;
- prevenire il disagio e l'abbandono scolastico.

Tale impegno si concretizzerà anche quest'anno, nel rispetto delle rispettive competenze, attraverso la collaborazione a sostegno della proposta didattica e formativa della nostra scuola. Si proseguirà nella collaborazione che ha caratterizzato in questi anni il rapporto tra istituzione scolastica e Amministrazione Comunale al fine anche di contribuire a garantire la proposta didattica caratterizzata dall'alto livello qualitativo raggiunto dalle scuole di Fiumalbo.

Obiettivi:

Nel corso degli ultimi anni il Comune ha cercato di mantenere su alti livelli il servizio di trasporto scolastico cercando di contenerne i costi per l'utenza e di ottimizzarne lo svolgimento. Confermiamo quindi anche per quest'anno l'invarianza della tariffa. Ciò riveste maggiore significato se si considera che viene coperta un'area che va dall'Abetone fino a Pievepelago. Oltre a ciò continueremo a mettere gratuitamente a disposizione i pulmini per le gite scolastiche. Ciò significa consentire ai nostri ragazzi di compiere viaggi di istruzione, senza gravare sui bilanci delle proprie famiglie.

Per quanto riguarda il servizio mensa, il costo del buono pasto rimane invariato.

Vengono confermate tutte quelle attività volte a garantire il diritto allo studio per tutti i cittadini del comune.

Particolare importanza ed attenzione verrà posta nella rimozione di tutti gli ostacoli alla piena fruizione del diritto allo studio.

L'Amministrazione Comunale continuerà inoltre a garantire i diversi servizi di assistenza agli alunni e di appoggio agli insegnanti. Dal momento poi che nel 2012 è stato possibile avere l'autorizzazione all'apertura di una sezione distaccata delle scuole secondarie di 2° grado Cavazzi/Sorbelli di Pavullo n/F con indirizzo liceo scientifico e istituto tecnico commerciale., abbiamo rinnovato i termini dell'accordo con gli enti coinvolti, che, a partire dall'anno scolastico 2016/2017, ha portato alla copertura totale del servizio di bidellaggio e pulizia da parte del personale statale dipendente dell'Istituto Cavazzi - sede di Pavullo.

Nel corso del 2016 si è molto lavorato assieme ai sindaci dei Comuni limitrofi per potenziare una sezione, già partita da settembre 2017 con positivo riscontro da parte delle famiglie, dell'Istituto tecnico commerciale ad indirizzo turistico.

Altrettanto impegno è stato ed è tutt'ora profuso, in stretta collaborazione con gli sci clubs locali, nel mettere in atto tutte le azioni necessarie al riconoscimento di una sezione di liceo sportivo cui seguirà il nuovo avvio del programma Ski College - liceo sportivo.

Sul fronte dei servizi di trasporto per gli studenti è stato raggiunto un importante accordo con SETA per la riattivazione di una linea di trasporto pubblico che al mattino possa portare gli studenti da Lama Mocogno a Pievepelago considerando le iscrizioni in aumento nelle classi prime del corrente anno scolastico e le possibili richieste per i successivi anni scolastici,

Si cercherà inoltre di intraprendere tutte le azioni volte a mettere a disposizione degli alunni e del personale docente strutture adeguate alle esigenze di una scuola in continua evoluzione, responsabilizzando nel contempo gli utenti alla cura degli arredi.

Vengono confermati i fondi destinati a contributo per il funzionamento della scuola dell'Infanzia San Giuseppe pari, a seguito di stipula di nuova convenzione, ad € 20.000,00 se presente una sezione che potrebbero salire ad € 30.000,00 in caso di attivazione di 2 sezioni oltre ad un contributo aggiuntivo di € 600,00 per ogni alunno iscritto non compreso nei numeri minimi e massimi per l'attivazione di una sezione ulteriore e per il Micronido Intercomunale "La casa del Sole"

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

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

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

Responsabile: Eugenia Barbati

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma dell'ufficio turismo/cultura si basa sul disbrigo delle pratiche inerenti il settore della promozione turistica sia gestite direttamente che attraverso le varie associazioni presenti sul territorio.

b) Obiettivi

A far data dall'01/01/2015 , il comune di Fiumalbo non ha confermato la propria adesione al consorzio Valli del Cimone non ritenendo le azioni messe in atto negli ultimi anni dal consorzio stesso rispondenti alle aspettative del territorio.

L'Amministrazione Comunale, ai fini della promozione sociale, culturale e turistica, individua nella realizzazione di eventi e manifestazioni momenti importanti di valorizzazione del territorio, per i quali la collaborazione della Associazione di promozione turistica "Fiumalbo Città d'Arte" rappresenta un fondamentale riconoscimento del ruolo e dell'importanza dell'associazionismo e del volontariato locale nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione sgravando contemporaneamente il Comune dai costi di organizzazione.

Per questi motivi, con l'assegnazione diretta all'associazione "Fiumalbo città d'arte" della gestione del punto di informazione turistica e biblioteca, ci si propone di affidare il servizio di promozione turistica ad una associazione presente nel territorio da molti anni e che si ritiene, pertanto, in possesso di buoni requisiti, in particolare esperienza e conoscenza del settore specifico, per svolgere il compito con la dovuta competenza e qualificazione.

Continua ad essere attiva la gestione della biblioteca comunale, inserita nel sistema bibliotecario del frignano e la presenza di un internet point gratuito, oltre che di punto wifi free che ha riscosso grande apprezzamento da parte di numerosissimi turisti nonché dei locali utenti della biblioteca.

Continuerà, grazie alla professionalità e passione degli organizzatori, l'importante esperienza dei Camp estivi multi sport per bambini, che oltre all'alto valore in termini di promozione sociale e sportiva, riveste importanza anche in termini di promozione turistica e più in generale del nostro territorio.

Oltre agli impianti sportivi già presenti dal 2017 è attivo il nuovo Parco Avventura inserito all'interno dei parchi giochi a Fiumalbo e, dalla primavera 2018, un nuovo campo a 7 da allenamento in erba sintetica nella zona del Lago.

Si conferma, per il 2019, in collaborazione con l'associazione "Amici dell'Organo J. S. Bach", l'adesione alla nuova edizione della rassegna musicale "Armoniosamente". Non dimentichiamo a tale proposito che Fiumalbo è l'unico paese della provincia che può vantare quattro organi restaurati tre dei quali collocati in chiese affacciate sulla medesima piazza; da qui l'idea, che si è sviluppata negli anni passati, di organizzare concerti promenade.

Si rinnoveranno per l'anno 2020 le adesioni al Sistema informativo Regionale del turista, al sistema bibliotecario provinciale.

Verrà, come sempre, realizzata la grande Festa del Santo Patrono S.Bartolomeo (23/24 agosto) e tante altre iniziative con particolare riguardo al turismo familiare cercando di incrementare in tal modo le presenze durante i mesi di giugno/luglio.

Verrà potenziato l'utilizzo, per le iniziative del periodo estivo, **dell'anfiteatro comunale** già in parte sfruttat

o durante la scorsa estate con ottimi risultati.

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

- **Programma 1- Urbanistica e assetto del territorio**

Responsabile: Arch. Giuseppe Caruso

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel programma rientra l'insieme delle attività inerenti alla disciplina dell'uso del territorio per il conseguimento di una sua razionale organizzazione e per la tutela e la valorizzazione di tutte le sue componenti. Sono comprese in quest'ambito sia le attività relative all'aggiornamento dello strumento urbanistico comunale mediante la predisposizione e conclusione di varianti, sia le attività riguardanti la gestione dei piani attuativi. Rientrano inoltre nel programma le attività connesse alla semplificazione dei rapporti tra imprese e Amministrazione attraverso la piena operatività dello Sportello per le imprese e i cittadini, che svolge l'attività autorizzatoria in materia d'edilizia.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono la valorizzazione e crescita del territorio, non in termini di "cubatura" ma di qualità, favorendo il recupero dell'esistente. E' possibile adeguare il PRG e la sua normativa di applicazione alle necessità ed obblighi sopravvenuti da strumenti sovraordinati. Dalla sua approvazione originaria il P.R.G. è stato oggetto di diverse varianti per adeguarlo alle mutate situazioni avvenute sul territorio. E' quindi di estrema importanza che nel P.R.G. si possano inserire a livello normativo quelle nuove esigenze manifestatesi a seguito dei mutati assetti socio economici che si sono venuti a determinare nell'ultimo decennio e che oggi più che mai necessitano di risposte in tempi rapidi.

Quanto sopra deve essere eseguito nel rispetto dei limiti imposti dalla L.R. 47/1978 art. 15, così come disposto dalla L.R. 20/2000.

La programmazione e pianificazione contribuiscono, nel loro insieme ad individuare uno sviluppo di qualità del territorio, a sostenere le attività presenti e a garantire, attraverso gli abitanti insediati, il presidio e la tutela del territorio stesso.

In considerazione dell'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale, il Settore dovrà costituire un proprio Ufficio di Piano al fine di giungere entro tre anni dall'uscita della legge all'adozione del nuovo strumento urbanistico P.U.G. in alternativa ed in mancanza di nuove previsioni, resterà in vigore lo strumento Urbanistico vigente attualmente, cui sarà ancora possibile apportare variazioni nei limiti e con le prescrizioni previste dalla L.R. 24/17.

- ❖ Un ulteriore obiettivo è rappresentato da prosecuzione delle attività di implementazione della banca dati e informatizzazione dell'ente di sistema informativo territoriale così da istituire un sistema dinamico di verifica e di controllo del territorio attraverso la cartografia digitale.
- ❖ Specializzazione delle professionalità amministrative in organico, finalizzata al corretto impiego dei softwares in dotazione.
- ❖ Informatizzazione degli atti e il loro collegamento ad una piattaforma cartografica digitale che consentirà l'incremento del servizio ed il relativo livello qualitativo. La riduzione della documentazione cartacea a vantaggio di quella digitale porterà ad una maggiore efficienza degli uffici, nonostante la carenza di personale.

b) Obiettivi

<u>Obiettivo operativo</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Portatori di interesse</u>	<u>Durata</u>	<u>Indicatori</u>
Attuazione e conclusione dei piani urbanistici	Ricognizione e analisi della documentazione agli atti del Comune. Verifica stato di fatto sul territorio. Chiusura dei procedimenti	Cittadini Imprese portatori interessi diffusi	2019/2021	Approvazioni atti amministrativi previsti dalle norme
Gestione telematica dei procedimenti edilizi	Realizzazione di un sistema integrato per la dematerializzazione e la gestione telematica dei procedimenti edilizi	Cittadini Liberi professionisti amministrazioni pubbliche	2019/2021	Presentazione e accettazione pratiche telematiche
Cartografia digitale	Sviluppo del sistema digitale della cartografia territoriale a supporto della pianificazione e dell'attività edilizia	Cittadini Liberi professionisti amministrazioni pubbliche	2019/2021	Pubblicazione e aggiornamento sito internet

- **Programma 2 – Edilizia Residenziale pubblica e piani PEEP**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto all'interno della generale attività di pianificazione territoriale gli aspetti legati all'attività di edilizia residenziale pubblica in collaborazione con ACER.

b) Obiettivi

Riquilibrare il patrimonio di edilizia economico-popolare.

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

- **Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente, il mantenimento delle aree a verde e dell'arredo urbano.

L'educazione ambientale è intesa come educazione alla sostenibilità.

Oltre a quanto sopra è importante la cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi e giardini, utilmente frequentati da cittadini e turisti.

b) Obiettivi

Iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio ed iniziative di sensibilizzazione dei cittadini.

AREE VERDI

Controllo delle attrezzature e giochi dei parchi pubblici e, ove necessario, manutenzioni delle attrezzature malfunzionanti o sostituzioni e aggiustamenti di pavimentazioni o materiali rotti.

Si predisporrà la potatura e gli sfalci delle aree verdi pubbliche nonché dei relitti e delle banchine stradali.

Il primo semestre 2020 sarà interessato per l'affidamento del servizio manutenzione del verde, soprattutto sulle aree del capoluogo.

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Le nuove opportunità di crescita e di sviluppo sono largamente individuate e condivise in ordine alle tematiche di sostenibilità ambientale, qualità della vita urbana, valorizzazione estetica e ambientale del territorio, tutela della salute. L'identità del territorio e il potere attrattivo di questo passano attraverso un sistema globale di scelte collegate alla pianificazione urbanistica, alla promozione della tutela ambientale ed alla capacità progettuale tra cittadini – imprese – amministratori che permettono di arrivare a scelte condivise.

Occorre potenziare un'azione di difesa e controllo dell'ambiente oltre ad incrementare la promozione di uno sviluppo locale più sostenibile.

L'Amministrazione comunale intende assumere il tema della sostenibilità nell'insieme del governo locale e al centro delle proprie politiche per produrre innovazione, promozione e sviluppo economico.

Grande attenzione dovrà essere posta alla predisposizione degli strumenti di tutela del territorio in via di definizione al fine di coniugare lo sviluppo dello stesso nel rispetto per l'ambiente, creando una sinergia con l'analisi ambientale già predisposta.

Intensificazione di percorsi di collaborazione con enti preposti al controllo e monitoraggio delle acque locali, per garantire ai cittadini una maggiore qualità.

GOVERNANCE AMBIENTALE

La promozione di nuovi strumenti per la governance ambientale è un tema fondamentale su cui questa amministrazione intende promuovere iniziative, in particolare, si attueranno azioni volte a:

- promuovere il territorio attraverso azioni di riqualificazione e miglioramento ambientale di aree di valenza storico testimoniale nonché di riqualificazione e potenziamento della rete escursionistica esistente;
- rafforzare le sinergie con il mondo del volontariato ambientale nelle iniziative di salvaguardia e tutela del patrimonio paesaggistico comunale;
- valorizzare i sentieri escursionistici.

- **Programma 03 Rifiuti**

Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio di raccolta rifiuti proseguirà con il progetto di ottimizzazione del sistema di raccolta rifiuti e valorizzazione della raccolta differenziata.

Incentivare progetti educativi, soprattutto per le giovani generazioni, per sensibilizzare alla raccolta differenziata.

Si attueranno azioni volte a:

- incrementare la raccolta differenziata;
- incrementare l'informazione per il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti presso l'Isola Ecologica;

b) Obiettivi

Mantenimento del servizio al gestore uscente e controllo dell'attività, nelle more della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio da parte dell'Unione al fine di ottimizzare la spesa ed avere un servizio più efficiente.

- **Programma 4- Servizio Idrico Integrato**

Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il Sistema Idrico Integrato comprende la rete degli acquedotti comunali e delle fognature, le sorgenti/punti di captazione dell'acqua potabile e gli impianti di depurazione delle acque reflue. La gestione è sempre più stringente al fine di garantire un'acqua di buona qualità ai nostri cittadini ed un utilizzo più sostenibile possibile della risorsa.

I punti di captazione dell'acqua potabile sono soggetti a controlli mensili da parte dell'Ente comunale e a campione da parte di AUSL e, in caso di necessità, al fine della tutela della salute dei cittadini si provvede ad emettere apposita ordinanza a scopo preventivo, fino al rientro nei parametri di legge. Al fine di azzerare i casi di non potabilità sono in programma interventi di strutturazione dei punti di prelievo.

La rete sia acquedottistica che fognaria viene mantenuta in efficienza con interventi continui da parte del personale e sono in programma interventi di estensione delle condotte.

Al fine di mantenere in efficienza gli impianti di depurazione è in programma l'attivazione di un servizio di manutenzione periodica da parte di una ditta specializzata.

Programmazione degli interventi:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria sulle reti acquedottistiche e fognarie;
- Realizzazione di microimpianto idroelettrico su acquedotto comunale
- Verifiche periodiche sugli impianti di depurazione ed interventi di manutenzione per una corretta efficienza degli stessi;
- Verifiche periodiche dei punti di prelievo dell'acqua potabile ed interventi di manutenzione straordinaria per garantire la costante potabilità dell'acqua

b) Obiettivi

Garantire un buon livello d'efficienza del servizio idrico integrato

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

- **Programma 05 Viabilità ed infrastrutture stradali**

Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e mantenimento del funzionamento delle attività connesse alla mobilità. Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la riqualificazione, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, di: strade urbane ed extraurbane, percorsi pedonali, aree a parcheggio.

Nel programma rientrano anche tutte quelle attività connesse agli interventi di piani attuativi di iniziativa pubblico o privata, fino alla presa in carico delle opere infrastrutturali, tra cui: controllo della progettazione, sottoscrizione di convenzioni, vigilanza sulla costruzione e sul collaudo, sottoscrizione degli atti di presa in carico al patrimonio comunale.

Comprende altresì le attività e le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai, per le strade forestali e tutto quanto altro strettamente connesso alle attività che interferiscono con il normale utilizzo della sede stradale.

Il programma prevede, vista la scadenza dell'affidamento del servizio spalata neve ad aprile 2018, la stesura degli atti di gara, la loro pubblicazione e quanto altro necessario per l'affidamento del servizio per il nuovo triennio.

b) Obiettivi

<u>Obiettivo operativo</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Portatori di interesse</u>	<u>Durata</u>	<u>Indicatori</u>	<u>Altri settori coinvolti</u>
Miglioramento della percorribilità e della sicurezza stradale	Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità comunale al fine di migliorarne percorribilità e sicurezza	Cittadini	2019/2021	Utilizzo risorse a disposizione da definire	

Aumento della sicurezza e della sorveglianza del territorio	Interventi finalizzati al miglioramento della sicurezza e della sorveglianza	Cittadini	2019/2021	Utilizzo risorse a disposizione da definire	Corpo unico di Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni del Frignano
---	--	-----------	-----------	---	---

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

- **Programma 1 - Sistema di Protezione Civile**
Responsabile: Arch. Caruso Giuseppe

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Rientrano in questo programma tutte le attività necessarie per far fronte ad eventi straordinari che possono comportare rischi per la comunità. Oltre al piano comunale di protezione civile, in questo programma rientra la gestione dei rapporti con le locali associazioni che collaborano con l'amministrazione nello svolgimento di importanti attività preventive e di soccorso.

b) Obiettivi

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

Responsabile: Unione dei Comuni del Frignano

1. Gestione associata con i Comuni dell'unione del Frignano
2. Personale

Il personale dipendente è stato trasferito all'Unione.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

Responsabile: Eugenia Barbati

Obiettivi della gestione

A) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Rientrano in questo programma tutte le attività inerenti le attività produttive, commercio in forma fissa ed ambulante.

B) Obiettivi

Garantire un efficiente ed efficace servizio cercando di apportare migliorie soprattutto per quanto riguarda il commercio ambulante in special modo relativamente al mercato settimanale..

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Responsabile: Unione dei Comuni del Frignano

1. Gestione svolta dall'unione del Frignano
2. Non è previsto personale specificamente dedicato a questo programma.

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

Responsabile: Nardini Riccardo

PARTE 1

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Il servizio finanziario ha quindi provveduto alla stima di tale importo in maniera conforme a quanto stabilito dal Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria.

Il fondo crediti di dubbia esigibilità è iscritto al bilancio 2019 per l'importo di € 44.088,00 e 2020 € 49.275,00

b) Obiettivi

Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

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

Responsabile: Nardini Riccardo

PARTE 1

Obiettivi della gestione

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio

dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

Al 01/01/2019 il residuo debito per mutui ammonterà a Euro 1.777.334,87 pari ad Euro 1.413,33 per residente alla data del 01/01/2018.

Obiettivi:

Corretta gestione del debito residuo.

MISSIONE	99	 SERVIZI per conto terzi
-----------------	-----------	---------------------------------

Responsabile: Nardini Riccardo

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile

b) Obiettivi

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

L'Ente approva l'elenco dei singoli beni immobili che sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e pertanto possono essere oggetto di dismissione o alternativamente di valorizzazione. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari deve essere allegato al Bilancio di Previsione, approvato dal Consiglio Comunale.

Così come approvato nel Bilancio di Previsione 2017, anche per il Bilancio di Previsione 2017 l'elenco degli immobili da alienare rimane il medesimo di seguito elencato:

1 – EX PISCINA COMUNALE

Si tratta di porzione di un fabbricato condominiale posta al piano terra e raggiungibile da via Giardini e dal percorso pedonale di Via degli Scalocchi. L'immobile è censito al catasto fabbricati al foglio 15 mappale 429 ed è classificato come B1 all'interno del vigente piano regolatore. Trattasi di una superficie di circa 700 mq occupata in gran parte dalla vasca della piscina e per il resto da servizi e spogliatoi.

Visto che in data 08.05.2012 con determinazione n. 213 si è attivata la procedura pubblica per la vendita dello stabile in oggetto e che la stessa ha avuto esito negativo in quanto la gara è andata deserta;

Constatato che il particolare periodo economico non produce elevata domanda di immobili aventi funzioni miste ma con prevalenza dell'uso ricettivo.

Constatato altresì la necessità e la volontà da parte dell'amministrazione di procedere comunque alla vendita di detto stabile al fine di recuperare risorse per importanti investimenti.

Tenuto conto che la precedente stima aveva proposto un valore dell'immobile pari a € 225.000,00, anche in considerazioni delle opere necessarie per permettere il riutilizzo degli spazi;

Preso atto della perizia redatta dal Geom. Intini Jacopo, con Studio a Modena in Via V. Bellini n.70/2, che stima l'immobile in oggetto in € 196.500,00;

Si propone quindi di porre in vendita detto fabbricato con prezzo a base d'asta pari a € **200.000,00**.

2 -TERRENI POSTI IN LOCALITA' LAGO/casa BONINO

Trattasi dei mappali 169-170-171-172-212-213-214 del foglio 27 che sono classificati nel vigente piano regolatore parte come D2 zona artigianale di espansione e parte come zona G destinata a verde pubblico. Tuttavia, in base alla recente variante adottata e in via di approvazione definitiva, è stata aumentata la capacità edificatoria da 400 a 700 mq per funzione residenziale/turistica.

In base ai valori stabiliti per il 2010 per le aree edificabili approvate dalla Giunta Comunale, il valore di mercato dell'area classificata come F, zona produttiva industriale, artigianale e alberghiera di espansione di tipo ordinario (valida per il D2 del p.r.g.) è di 15 €/mq.

I mappali destinati urbanisticamente a D2 misurano circa 17600 mq, pertanto il valore di mercato ammonta a **€ 264.000,00** circa.

TOTALE VALORE BENI IMMOBILI OGGETTO DI STIMA:

€ 200.000,00 +

€ 264.000,00 =

€ 464.000,00

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, nulla viene modificato rispetto a quanto definito per l'esercizio finanziario 2018.

**G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

2019/2021

**A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LA
STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

DOTAZIONE STRUMENTALE	UFFICI/SERVIZI DI DESTINAZIONE
Postazione PC	Ufficio Urbanistica/ Arch. Caruso Giuseppe
Postazione PC	Ufficio urbanistica
Postazione PC + n. 1 stampante	Ufficio Servizi Sociali
Postazione PC + n. 1 gruppo di continuità + n. 1 calcolatrice	Amministrativo Ufficio Tecnico/ Pagliai Debora
Postazione PC + n. 1 scanner + 1 stampante + n. 1 gruppo di continuità + n. 1 macchina fotografica digitale	Ufficio Lavori Pubblici/Geom. Matteo Colò
1 fotocopiatrice che funziona anche da stampante in rete	Ufficio Tecnico e Ufficio Servizi Sociali
Postazione PC + n. 1 stampante + n. 1 calcolatrice	Ufficio Segreteria/ Eugenia Barbati
Postazione PC	Ufficio Segretario Comunale
Postazione PC + n. 1 stampante + n.1 calcolatrice	Ufficio Tributi/ Paola Guastini
Postazione PC + n. 1 stampante + n. 1 calcolatrice	Ufficio Ragioneria/Graziano Santi
Postazione PC + n. 1 stampante + n. 1 macchina da scrivere elettronica	Ufficio Anagrafe/Fabrizio Caneparoli
Postazione PC e stampante in uso dal Ministero dell'Interno per il rilascio della Carta di Identità Elettronica	
Postazione PC + n. 1 stampante + n. 1 macchina fotografica digitale	Ufficio Polizia Municipale
n. 1 fax	A servizio di tutti gli uffici
n. 1 fotocopiatrice a noleggio che funziona anche da stampante e scanner di rete	A servizio di tutti gli uffici
n. 2 server con gruppo di continuità	
Postazione PC	A servizio del Sindaco e degli Amministratori

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di

ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale sopra elencato in quanto consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

Il materiale informatico potrà essere sostituito in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dimesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo vita.

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta già utilizzata per le stampe di prova, per le brutte copie di provvedimenti o per appunti vari. Si continuerà, dove possibile, a dare la priorità alle stampe "fronte/retro" avvalendosi di tutte le potenzialità tecnologiche della fotocopiatrice a noleggio. Inoltre si procederà ad un maggiore utilizzo delle fotocopiatrici con la funzione di stampante di rete che consentono una riduzione del costo copia per pagina e dei costi per la gestione delle stampanti.

Sarà attivata la razionalizzazione della carta utilizzando la posta elettronica per l'invio di documentazione e l'utilizzo degli scanner per trasformare documenti cartacei in formato elettronico.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Fiumalbo dispone di n. 9 telefoni cellulari dotati di n. scheda SIM aderendo alla convenzione INTERCEN-ER per consentire un'immediata comunicazione tra i vari soggetti (amministratori e dipendenti), con estrema facilitazione e quindi la possibilità di intervenire in brevi tempi nella risoluzione delle varie problematiche che si possono verificare sul territorio comunale. Gli apparecchi di telefonia mobile sono stati assegnati ai componenti dell'Amministrazione Comunale, al Geometra del Servizio Tecnico, quale responsabile della Protezione Civile e a tutti i dipendenti per i quali è stata rilevata la necessità di pronta reperibilità viste l'estensione del territorio comunale e alle problematiche relative alla zone montane (esempio precipitazioni nevose) nonché dei servizi espletati;

Il cellulare e la scheda a disposizione del Comune per le emergenze o per casi particolari quali periodi elettorali o servizi sociali.

Gli apparecchi di telefonia mobile verranno sostituiti in caso di non funzionamento, quando non è conveniente la riparazione dello stesso, da altro di pari caratteristiche o migliori nel caso di esigenze di servizio o esigenze istituzionali che lo richiedessero.

B) AUTOVETTURE DEL PARCO MACCHINE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

AUTOMEZZO	TARGA	SERVIZIO A CUI E' ADIBITO	RESPONSABILE
CAMION CALABRESE EX CAMION RSU	AF384TP	Per carico neve o carico materiale vario	MORELLI MARCO
MOTOSCOPA	MOAAH414	Pulizia strade	SANTI ARGEO
FIAT PANDA	BS745AP	A servizio degli operai comunali per effettuare manutenzioni al patrimonio senza utilizzare grossi veicoli	SANTI MARIO
SCUOLABUS MERCEDES	BY624FC	Trasporto scolastico	SANTI ARGEO
UNIMOG	CT273NE	Sgombero neve	SANTI ARGEO
UNIMOG U 1200	BY066FA	Sgombero neve	MORELLI MARCO
AUTOCARRO FIAT DAILY	CM824PV	Per carico materiale vario	MORELLI MARCO
TRATTORE	AC227Y	Sgombero neve e pulizia strade con l'ausilio del braccio trinciatore	SANTI MARIO
SCUOLABUS W	CY427GW	Trasporto scolastico	MORELLI MARCO
TERNA	TOAE508	Per effettuare scavi per il servizio acquedotto o servizio viabilità	SANTI MARIO
SCUOLABUS	AF881TR	Trasporto scolastico	AMIDEI ROBERTO
MITSUBISHI L200	CR796WC	Per il trasporto di materiale dell'acquedotto	AMIDEI ROBERTO
MINIESCAVATORE	-----	Escavatore per piccoli interventi di scavo quali il servizio cimiteriale	SANTI MARIO
TURBINA		Sgombero neve	SANTI MARIO
TRATTORE CASEH	BK958Y	Sgombero neve e manutenzione patrimonio	SANTI ARGEO

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

AUTOMEZZO	TARGA	SERVIZIO A CUI E' ADIBITO	RESPONSABILE
FIAT PUNTO	CP303YP	Ad uso degli uffici comunali e degli Amministratori per recarsi fuori dal territorio comunale	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
POLO W	CP992KG	Ad uso degli uffici comunali e degli Amministratori per recarsi fuori dal territorio comunale	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
FIAT PANDA	DA730CE	Ad uso degli uffici comunali e degli Amministratori per recarsi fuori dal territorio comunale	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali. Gli autoveicoli e automezzi sopra descritti vengono utilizzati dai servizi a cui sono assegnati solo per scopi istituzionali e di servizio per le attività che l'Ente è chiamato a svolgere, con le caratteristiche e allestimenti specifici per tali servizi e pertanto non sostituibili con mezzi alternativi (mezzi sgombero neve, trasporto scolastico, vigilanza etc). l'Amministrazione Comunale ritiene pertanto di non poter ridurre il numero dei mezzi presenti ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'uso. Ogni mezzo è dotato di un LIBRO MACCHINA per il controllo dei chilometri effettuati (le motivazioni dell'uso, la durata dell'uso, e il nome dell'utilizzatore), per il controllo del consumo del carburante, dei pneumatici; tali registri vengono controllati periodicamente a campione da un amministratore con l'ausilio del Responsabile del Servizio Tecnico Comunale. Per ogni mezzo è stato individuato un responsabile il quale dovrà provvedere alle varie scadenze obbligatorie, quali revisioni e tagliandi, e alle piccole manutenzioni quali cambio olio e liquidi, pulizie e quant altro necessario a mantenere il buon funzionamento dei mezzi in dotazione.

La sostituzione dei suddetti mezzi avverrà in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

foglio	mappale	Denominazione
15	109	SEDE DEL MUNICIPIO
15	361	POLO SCOLASTICO
15	367/338	MAGAZZINO COM.LE
15	361	PALESTRA
14	275	EDIFICIO SCOLASTICO
15	429	PISCINA
15	109	TEATRO
15	207	UFFICIO TURISTICO E APPARTAMENTI
15	366	N. 5 ALLOGGI MONTERASINO
		SCUOLA DOGANA
27	428	CENTRO PROTEZIONE CIVILE
27	519	IMPIANTI SPORTIVI
		MUSEO ARTE SACRA
15	217	BOTTEGA DEL FABBRO

5	194	MULINO DOCCIA
15	530	GARAGE COMUNALI
7	182	LOCALI DI SERVIZIO RISALITA
28	157	FABBRICATO
25	293	FABBRICATO RURALE
7	68	CAPANNO
7	48	CAPANNO
7	56	FABBRICATO RURALE
10	39	FABBRICATO RURALE
7	101	CASONE
7	130	FABBRICATO
27	151	FABBRICATO RURALE
27	171	FABBRICATO RURALE
15	275	FONTANONE
27	285	VIA GIARDINI
7	118	Immobile Loc. Doccia
27	431	SPOGLIATOI IMPIANTI SPORTIVI
27	520	BARACCHINA LOC. LAGO
39	47	EX SCUOLA LA PIANA DI ROTARI
39	114	FABBRICATO ROTARI
39	179	Immobile Loc. Ronchi
10	12	ISOLA ECOLOGICA
27	414	DEPURATORE
15	242	DEPURATORE FIUMALBO
		Ca della rosa
15	371/373	Parco giochi
17	312/313/314	Maneggio