

COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 35 DEL 09.07.2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE DUP - DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2020/2022.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **nove** del mese di **luglio** alle ore **22.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 - BONUCCHI LEANDRO	P	
2 - CAPPELLINI MONICA	P	
3 - SCAGLIONI ELISABETTA	P	
4 -		
5 -		

Totale presenti **3**
Totale assenti **0**

Assiste alla seduta il Vice Segretario Dott. **CASTELLI ANGIOLINA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BONUCCHI LEANDRO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", recante norme relative alla predisposizione e l'approvazione del bilancio annuale di previsione, nonché alla programmazione finanziaria degli enti locali ed in particolare l'art. 170 che così recita:

"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente."

3. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il DUP semplificato previsto nell'allegato n.4/1 del D.L.vo 23/6/2011, n.118 e ss.mm.ii.;

Visto il punto 8 dell'allegato 4/1 (principio applicato della programmazione) che definisce il contenuto del DUP;

Rilevato che:

- il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- che il DUP si compone di due sezioni. La sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;
- l'approvazione del DUP da parte del Consiglio Comunale costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022;

Considerato che tutti i settori sono stati coinvolti nella predisposizione del DUP e che lo stesso è coerente con le norme di finanza pubblica al momento in vigore;

Ritenuto di procedere con l'approvazione del DUP 2020/2022, depositato agli atti, quale documento di programmazione dell'attività dell'ente;

Acquisiti:

- ✓ Il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa reso dal Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile Dott.ssa Castelli Angiolina ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- ✓ Il parere favorevole, reso dal Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile Dott.ssa Castelli Angiolina ai sensi ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000);

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

- 1) di approvare lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022, redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, nel documento acquisito agli atti d'ufficio;
- 2) di presentare il DUP al Consiglio Comunale per l'adozione degli atti di competenza;
- 3) di dichiarare, con votazione unanime e separata, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
F.to BONUCCHI LEANDRO**

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CASTELLI ANGIOLINA**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi:
Addì, 28/04/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. GIOVANELLI GIAMPAOLO**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

[] è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 45/2 – 3);

[] è divenuta esecutiva il . . .

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIOVANELLI GIAMPAOLO**

Approvato con delibera di G.C. nr. 35 del 09/07/2019
Il Vice Segretario Comunale
Dott.ssa Angiolina Castelli

**COMUNE DI MONTECRETO
PROVINCIA DI MODENA**

**DOCUMENTO UNICO
DI
PROGRAMMAZIONE
2020 – 2022**

in forma semplificata

approvato con delibera di Giunta Municipale n. 35 del 9/7/2019

INDICE GENERALE

DISPOSIZIONI GENERALI.....	
Finalità e Contenuti	
1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)	
1.1. L'analisi delle condizioni esterne.....	
1.2. L'analisi delle condizioni interne	
1.3. Gli obiettivi strategici.....	
2. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte prima	
2.1. Quadro riassuntivo delle risorse disponibili.....	
2.2. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00).....	
2.3. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)	
2.4. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)	
2.5. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00).....	
2.6. Entrate da riduzioni di attività finanziarie (Titolo 5.00)	
2.7. Assunzioni di prestiti e anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)	
2.8. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:	
2.9. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;	
2.10. Gli equilibri di bilancio correnti e in conto capitale.....	
2.11. Fondo pluriennale vincolato in parte corrente e in conto capitale.....	
3. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte seconda.....	
3.1. Programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale	
3.2. Programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.....	
3.3. Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.....	
3.4. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO.....	
3.5. Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali.....	
3.6. Programma triennale degli acquisti di beni e servizi.....	

DISPOSIZIONI GENERALI

Finalità e Contenuti

Ci apprestiamo a redigere il principale documento di programmazione economico-finanziaria, secondo i principi dell'armonizzazione, con applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e il doppio binario, accompagnando anche con i modelli previsti dal DPR 194/1996.

La redazione del bilancio secondo i nuovi principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

La programmazione del "sistema di bilancio" è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione, l'attendibilità la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Così come previsto dal “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”, gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;
- g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- h) le variazioni di bilancio;
- i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento

Il Dm 18 maggio 2018 ha modificato i contenuti del documento semplificato, previsto al punto 8.4 del principio contabile 4/1, prevedendo tra l'altro l'esordio per i micro Comuni (con meno di 2mila abitanti) di un Dup super semplificato.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)

1.1. L'analisi delle condizioni esterne

Situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico:

Andamento generale dell'economia

L'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico ha abbassato le previsioni della crescita mondiale per il 2020 e non si aspetta una decisiva ripresa neppure nel 2021. Secondo l'Ocse, la crescita dovrebbe attestarsi al 2,9% a livello globale nel 2020, mentre supererà leggermente il 3% nel 2021. A pesare sugli scenari internazionali saranno le persistenti tensioni commerciali che da tempo soffocano gli investimenti.

La situazione in Europa

Sempre secondo i dati dell'Ocse l'Europa resterà molto sotto la media. La Francia registrerà una crescita dell'1,2% nel 2020 contro l'1,3% di quest'anno, mentre la Germania vedrebbe un ulteriore rallentamento dell'economia con una crescita dello 0,4%, dopo lo 0,6% del 2019. L'Italia invece dopo lo 0,2% previsto per quest'anno, dovrebbe fermarsi a un debole 0,4% nel 2020. Tali previsioni sono peraltro in ulteriore ridimensionamento anche per effetto della recente emergenza sanitaria mondiale.

L'andamento dell'economia regionale (Fonte Prometeia)

In un quadro di rallentamento dell'economia mondiale, che passa dal +6,6% di incremento del PIL nel 2018 ad un +5,0% nel 2020, nell'area Euro si prevedono andamenti peggiori, con il PIL che frena dal +1,9% del 2018 al +1,0% del 2020. Sono infatti vicine alla stagnazione le economie trainanti dell'Europa, in primis la Germania (+0,6% nel 2019). L'Italia si dimostra il fanalino di coda, con il PIL pressoché fermo nel 2019 (+0,1%) e in aumento di appena mezzo punto nel 2020.

Per quanto riguarda l'Emilia-Romagna e Modena sono disponibili i dati del valore aggiunto, una misura molto simile al PIL. In questo caso entrambi i territori si rivelano più performanti della media nazionale, con il valore aggiunto modenese che nel 2019 raggiunge una variazione minima del +0,6% per poi risalire al +1,9% nel 2020. In regione l'andamento è simile, ma nel 2020 è previsto si fermi al +0,9%.

Le previsioni per settori economici della provincia di Modena nel 2019 vedono l'andamento migliore in agricoltura (+2,0%), seguita dai servizi (+0,8%) e dall'industria manifatturiera (+0,3%), mentre le costruzioni saranno negative (-0,1%). Nel 2020 andrà molto meglio per le costruzioni (+1,3%), seguite dall'agricoltura (+1,2%), dai servizi (+1,0%) e dall'industria (+0,8%).

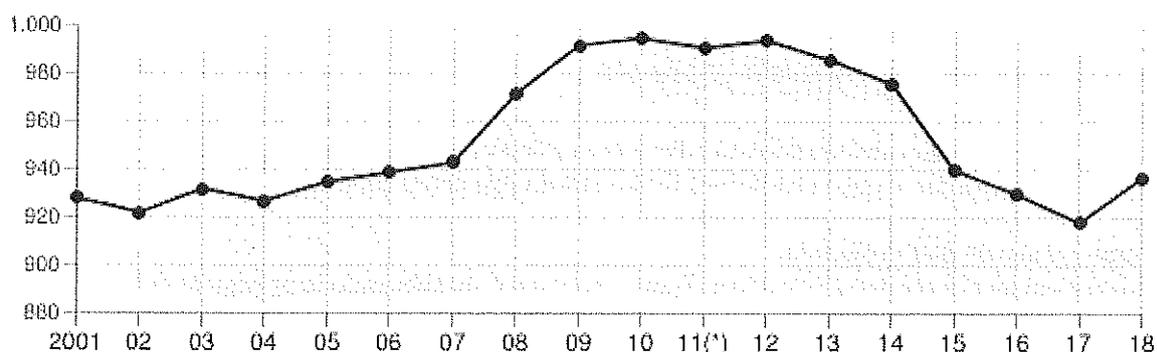
Infine, nonostante il rallentamento dell'economia, è previsto in miglioramento il tasso di disoccupazione modenese, che passa dal 5,8% del 2019 al 5,4% del 2020 mentre gli occupati aumenteranno del 2,5% nel 2019 e dell'1,0% nel 2020. Malgrado ciò frena la crescita del reddito disponibile che da una variazione del +2,5% nel 2019 scenderà al +1,9% nel 2020.

La situazione economica di Montecreto

L'economia del territorio conserva un'impronta agricola; molto importante è l'allevamento di bestiame da latte destinato alla produzione del formaggio Parmigiano-Reggiano, svolta all'interno di caseifici gestiti da cooperative di allevatori. A questo scopo, buona parte del territorio è destinata alla coltivazione di foraggio. L'economia di Montecreto punta anche al settore del turismo sia invernale che estivo.

Una situazione di perdurante crisi economica ha sicuramente prodotto effetti negativi anche sul territorio comunale aumentando sensibilmente la richiesta di servizi sociali.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montecreto** dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	928	-	-	-	-
2002	31 dicembre	922	-6	-0,65%	-	-
2003	31 dicembre	932	+10	+1,08%	427	2,17
2004	31 dicembre	927	-5	-0,54%	436	2,11
2005	31 dicembre	935	+8	+0,86%	445	2,09
2006	31 dicembre	939	+4	+0,43%	456	2,05
2007	31 dicembre	943	+4	+0,43%	463	2,02
2008	31 dicembre	972	+29	+3,08%	481	2,01
2009	31 dicembre	992	+20	+2,06%	497	1,98
2010	31 dicembre	995	+3	+0,30%	503	1,96
2011 (*)	8 ottobre	1.005	+10	+1,01%	507	1,97

2011 ⁽²⁾	9 ottobre	1.000	-5	-0,50%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	991	-4	-0,40%	504	1,95
2012	31 dicembre	994	+3	+0,30%	502	1,96
2013	31 dicembre	986	-8	-0,80%	497	1,97
2014	31 dicembre	976	-10	-1,01%	491	1,98
2015	31 dicembre	940	-36	-3,69%	470	2,00
2016	31 dicembre	930	-10	-1,06%	473	1,96
2017	31 dicembre	918	-12	-1,29%	476	1,92
2018	31 dicembre	937	+19	+2,07%	478	1,94

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

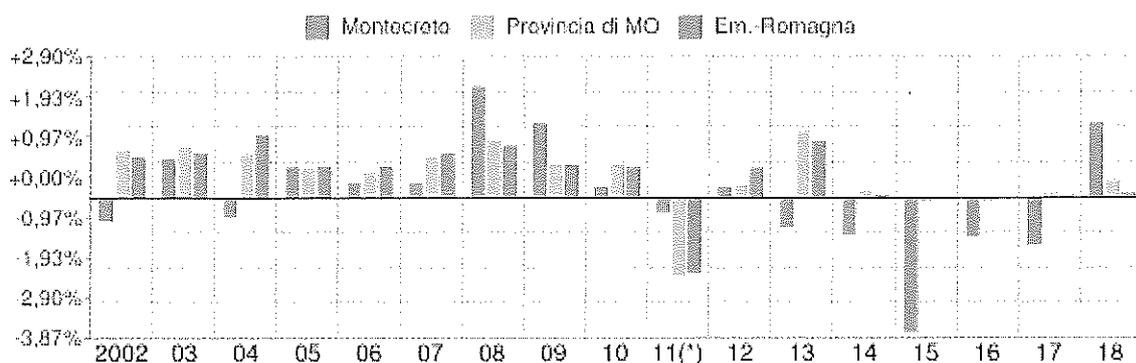
La popolazione residente a **Montecreto** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **1.000** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.005**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **5** unità (-0,50%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Montecreto espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Modena e della regione Emilia-Romagna.



Variazione percentuale della popolazione

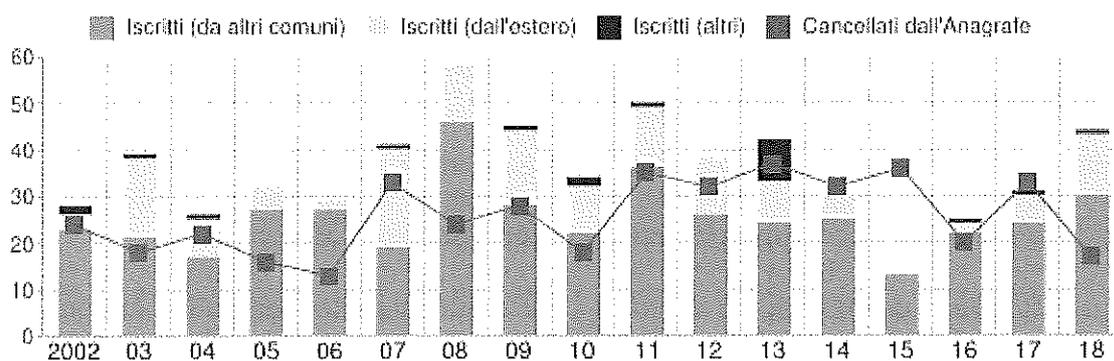
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Montecreto negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	23	3	2	23	0	1	+3	+4
2003	21	17	1	17	0	1	+17	+21

2004	17	8	1	22	0	0	+8	+4
2005	27	5	0	15	0	1	+5	+16
2006	27	2	0	12	1	0	+1	+16
2007	19	21	1	32	1	0	+20	+8
2008	46	12	0	24	0	0	+12	+34
2009	28	16	1	26	2	0	+14	+17
2010	22	10	2	16	2	0	+8	+16
2011 ⁽¹⁾	33	12	0	26	0	0	+12	+19
2011 ⁽²⁾	3	1	1	8	1	0	0	-4
2011 ⁽³⁾	36	13	1	34	1	0	+12	+15
2012	26	12	0	27	4	1	+8	+6
2013	24	9	9	28	1	8	+8	+5
2014	25	5	0	29	3	0	+2	-2
2015	13	1	0	32	4	0	-3	-22
2016	22	2	1	17	1	2	+1	+5
2017	24	6	1	29	3	1	+3	-2
2018	30	13	1	13	2	2	+11	+27

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

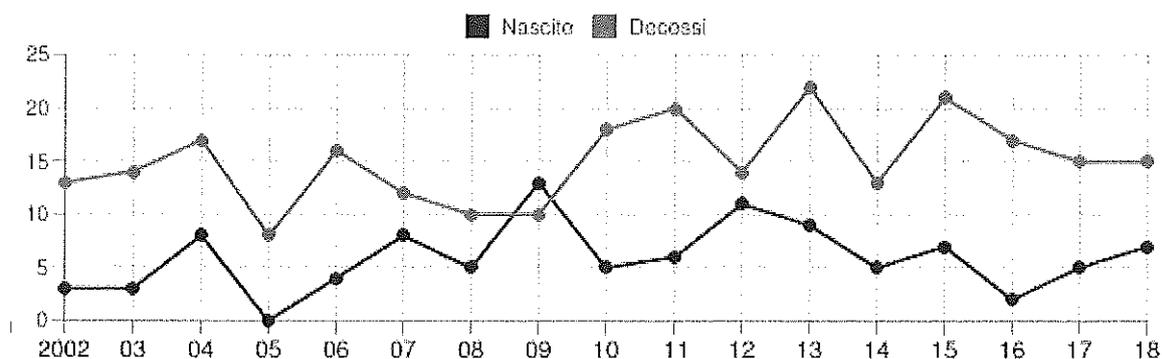
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	3	-	13	-	-10
2003	1 gennaio-31 dicembre	3	0	14	+1	-11
2004	1 gennaio-31 dicembre	8	+5	17	+3	-9
2005	1 gennaio-31 dicembre	0	-8	8	-9	-8
2006	1 gennaio-31 dicembre	4	+4	16	+8	-12
2007	1 gennaio-31 dicembre	8	+4	12	-4	-4
2008	1 gennaio-31 dicembre	5	-3	10	-2	-5
2009	1 gennaio-31 dicembre	13	+8	10	0	+3
2010	1 gennaio-31 dicembre	5	-8	18	+8	-13
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	6	+1	15	-3	-9
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	0	-6	5	-10	-5
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	6	+1	20	+2	-14
2012	1 gennaio-31 dicembre	11	+5	14	-6	-3
2013	1 gennaio-31 dicembre	9	-2	22	+8	-13

2014	1 gennaio-31 dicembre	5	-4	13	-9	-8
2015	1 gennaio-31 dicembre	7	+2	21	+8	-14
2016	1 gennaio-31 dicembre	2	-5	17	-4	-15
2017	1 gennaio-31 dicembre	5	+3	15	-2	-10
2018	1 gennaio-31 dicembre	7	+2	15	0	-8

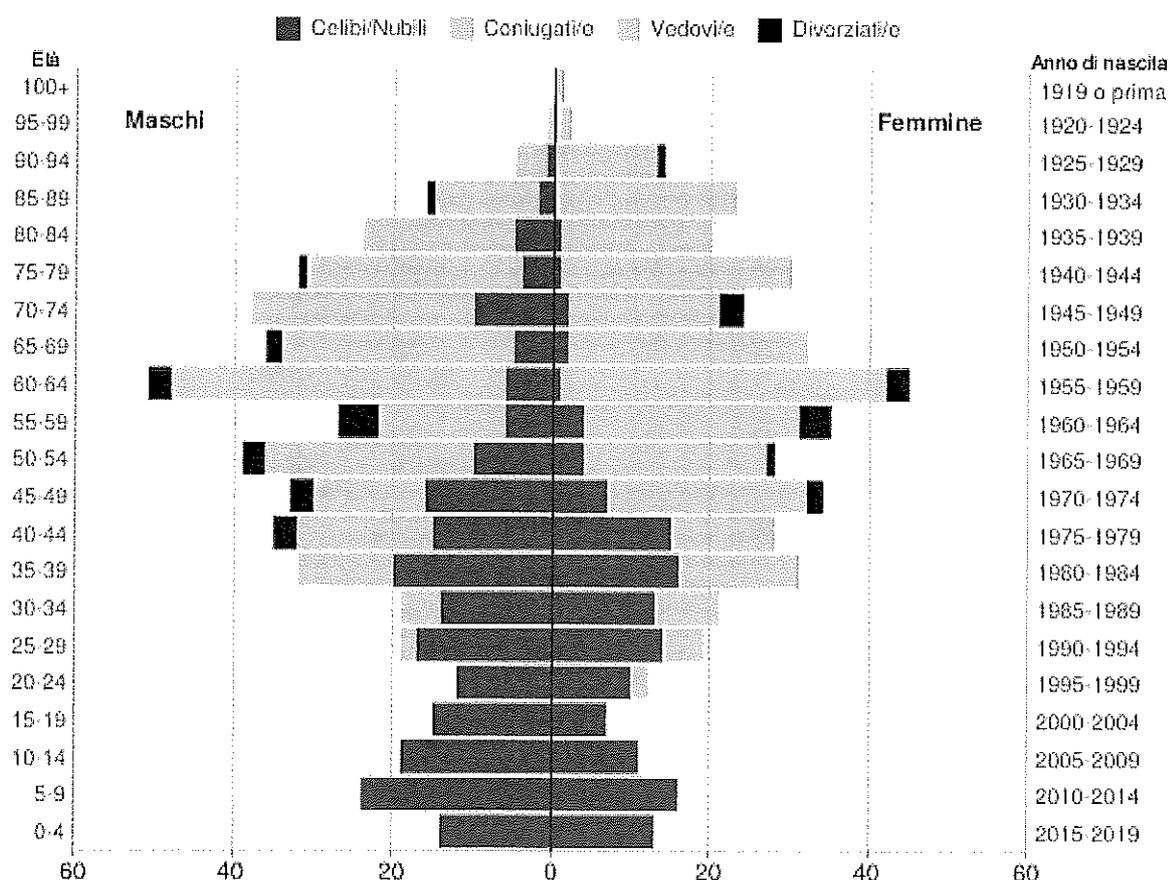
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Montecreto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati/e, vedovi/e e divorziati/e.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

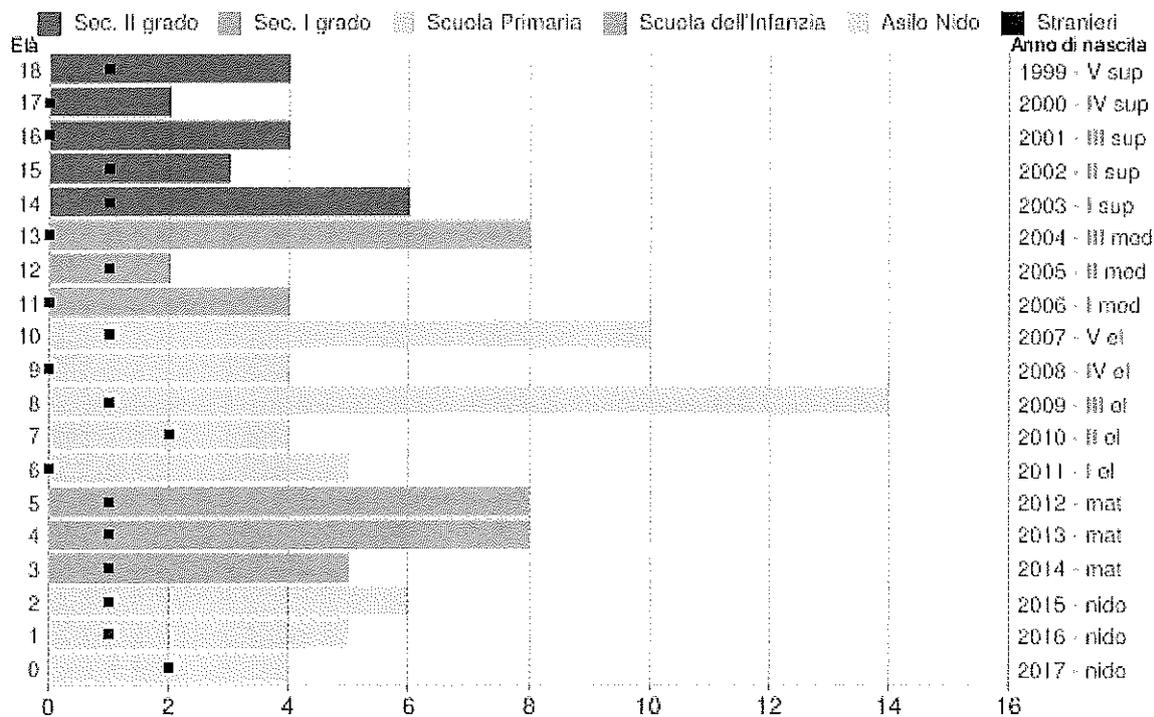
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati', 'divorziati' e 'vedovi'.

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	28	0	0	0	13 46,4%	15 53,6%	28	3,1%
5-9	35	0	0	0	24 68,6%	11 31,4%	35	3,8%
10-14	30	0	0	0	19 63,3%	11 36,7%	30	3,3%
15-19	16	0	0	0	11 68,8%	5 31,3%	16	1,7%
20-24	23	1	0	0	12 50,0%	12 50,0%	24	2,6%
25-29	30	7	0	0	19 51,4%	18 48,6%	37	4,0%
30-34	31	13	0	0	19 43,2%	25 56,8%	44	4,8%
35-39	35	32	0	0	38 56,7%	29 43,3%	67	7,3%
40-44	29	27	0	1	32 56,1%	25 43,9%	57	6,2%
45-49	19	37	3	3	32 51,6%	30 48,4%	62	6,8%
50-54	12	42	1	6	32 52,5%	29 47,5%	61	6,6%
55-59	12	52	2	6	40 55,6%	32 44,4%	72	7,8%
60-64	5	70	5	5	38 44,7%	47 55,3%	85	9,3%
65-69	8	52	7	3	39 55,7%	31 44,3%	70	7,6%
70-74	12	48	6	2	44 64,7%	24 35,3%	68	7,4%

75-79	6	34	9	1	23 46,0%	27 54,0%	50	5,4%
80-84	3	29	16	0	25 52,1%	23 47,9%	48	5,2%
85-89	3	12	25	1	17 41,5%	24 58,5%	41	4,5%
90-94	1	3	13	1	4 22,2%	14 77,8%	18	2,0%
95-99	0	1	4	0	1 20,0%	4 80,0%	5	0,5%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%
Totale	338	460	91	29	482 52,5%	436 47,5%	918	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Montecreto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2018. Elaborazioni su dati ISTAT.

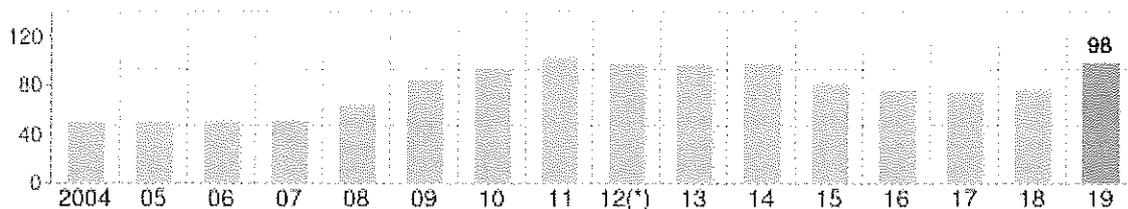
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2018/2019** le scuole di Montecreto, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2018

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a **Montecreto** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

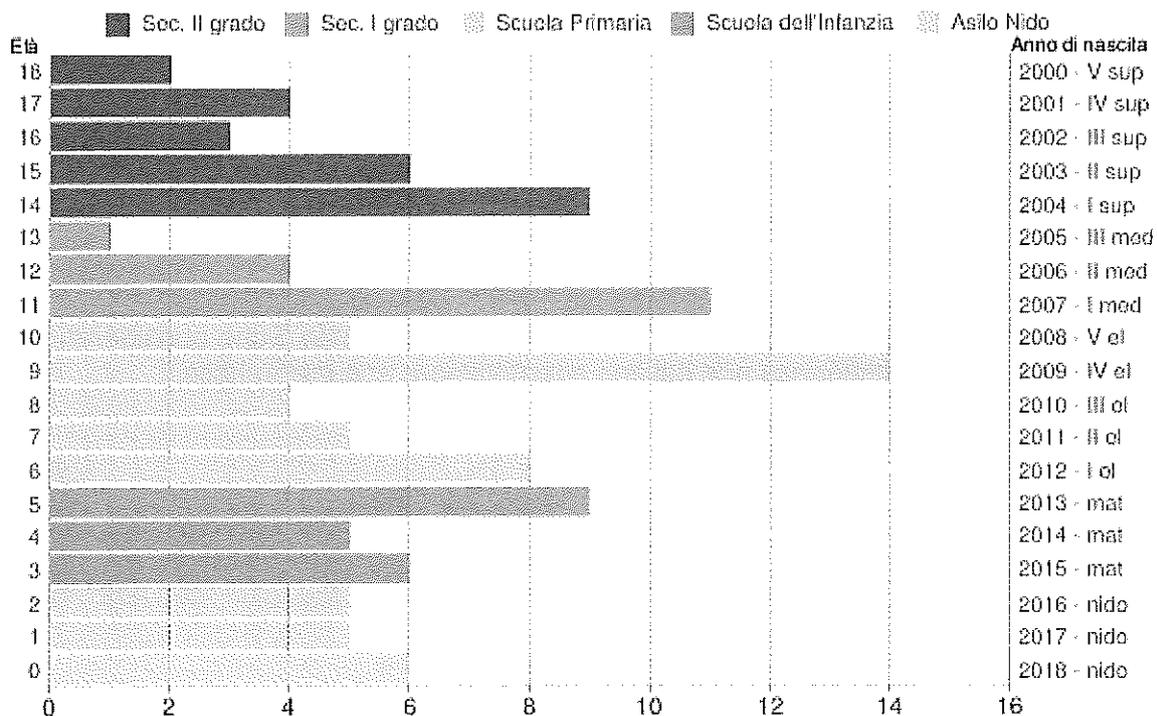
Distribuzione della popolazione 2019 - Montecreto

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	27	0	0	0	14 51,9%	13 48,1%	27	2,9%
5-9	40	0	0	0	24 60,0%	16 40,0%	40	4,3%
10-14	30	0	0	0	19 63,3%	11 36,7%	30	3,2%
15-19	22	0	0	0	15 68,2%	7 31,8%	22	2,3%
20-24	22	2	0	0	12 50,0%	12 50,0%	24	2,6%
25-29	31	7	0	0	19 50,0%	19 50,0%	38	4,1%
30-34	27	13	0	0	19 47,5%	21 52,5%	40	4,3%
35-39	36	27	0	0	32 50,8%	31 49,2%	63	6,7%
40-44	30	30	0	3	35 55,6%	28 44,4%	63	6,7%
45-49	23	38	1	5	33 49,3%	34 50,7%	67	7,2%
50-54	14	46	3	4	39 58,2%	28 41,8%	67	7,2%
55-59	10	42	1	9	27 43,5%	35 56,5%	62	6,6%
60-64	7	76	7	6	51 53,1%	45 46,9%	96	10,2%

65-69	7	51	8	2	36 52,9%	32 47,1%	68	7,3%
70-74	12	42	5	3	38 61,3%	24 38,7%	62	6,6%
75-79	5	44	12	1	32 51,6%	30 48,4%	62	6,6%
80-84	6	25	13	0	24 54,5%	20 45,5%	44	4,7%
85-89	2	15	21	1	16 41,0%	23 59,0%	39	4,2%
90-94	1	4	13	1	5 26,3%	14 73,7%	19	2,0%
95-99	0	1	2	0	1 33,3%	2 66,7%	3	0,3%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,1%
Totale	352	463	87	35	491 52,4%	446 47,6%	937	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Montecreto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2019/2020** le scuole di Montecreto, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



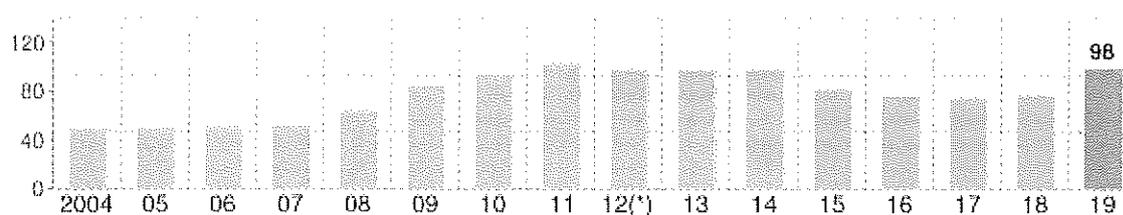
Popolazione per età scolastica - 2019

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	4	2	6
1	3	2	5
2	2	3	5
3	3	3	6
4	2	3	5
5	4	5	9
6	4	4	8
7	4	1	5
8	4	0	4
9	8	6	14
10	4	1	5
11	8	3	11
12	3	1	4
13	0	1	1
14	4	5	9
15	4	2	6
16	2	1	3
17	4	0	4
18	0	2	2

Popolazione straniera residente a **Montecreto** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



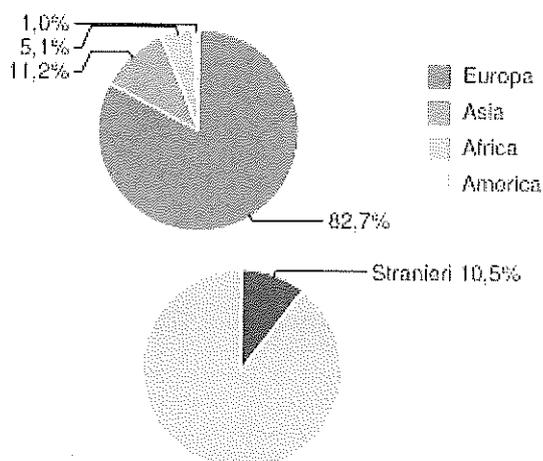
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

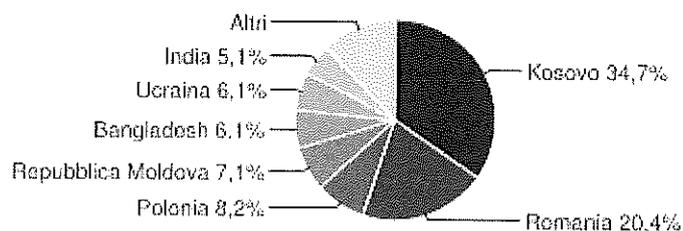
(*) post-consimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Montecreto al 1° gennaio 2019 sono **98** e rappresentano il **10,5%** della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Kosovo** con il **34,7%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (20,4%).



Paesi di provenienza

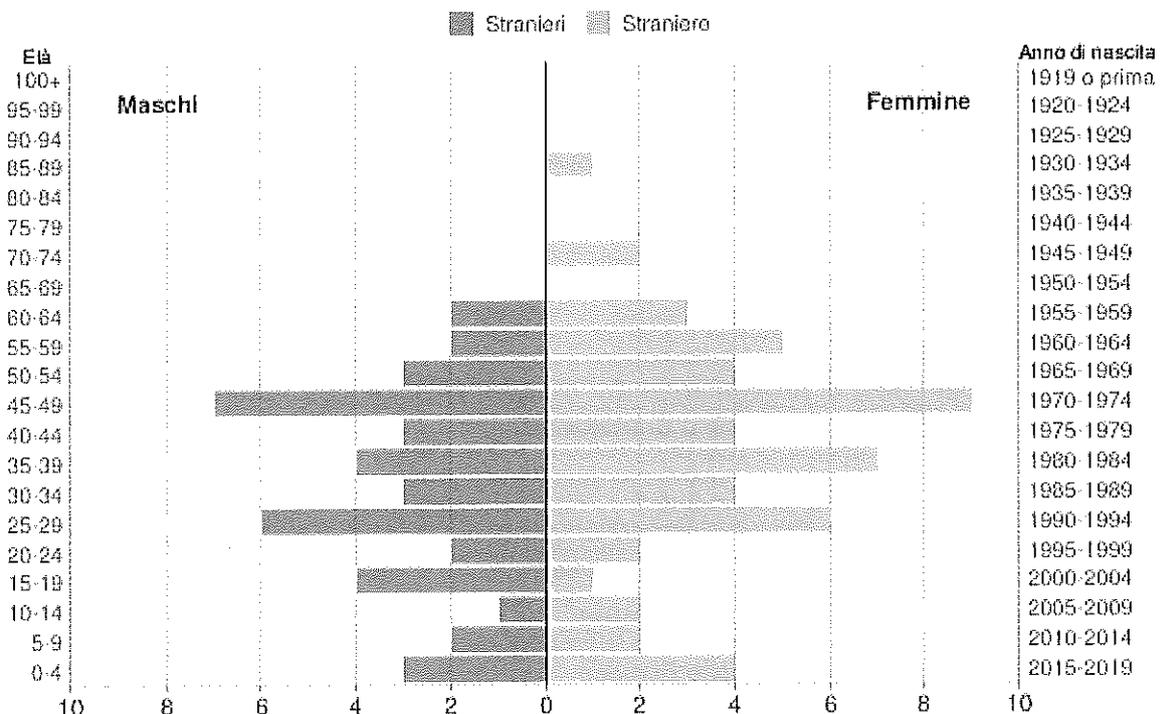
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Kosovo	Europa centro orientale	18	16	34	34,69%
Romania	Unione Europea	5	15	20	20,41%
Polonia	Unione Europea	1	7	8	8,16%
Moldavia	Europa centro orientale	3	4	7	7,14%
Ucraina	Europa centro orientale	2	4	6	6,12%
Albania	Europa centro orientale	0	2	2	2,04%

Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	2,04%
Repubblica di Macedonia	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	1,02%
Repubblica di Serbia	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	1,02%
Totale Europa		31	50	81	82,65%
ASIA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	6	0	6	6,12%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	3	2	5	5,10%
Totale Asia		9	2	11	11,22%
AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	1	3	4	4,08%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	1,02%
Totale Africa		2	3	5	5,10%
AMERICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Perù	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	1,02%
Totale America		0	1	1	1,02%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Montecreto per età e sesso al 1° gennaio 2019 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2019

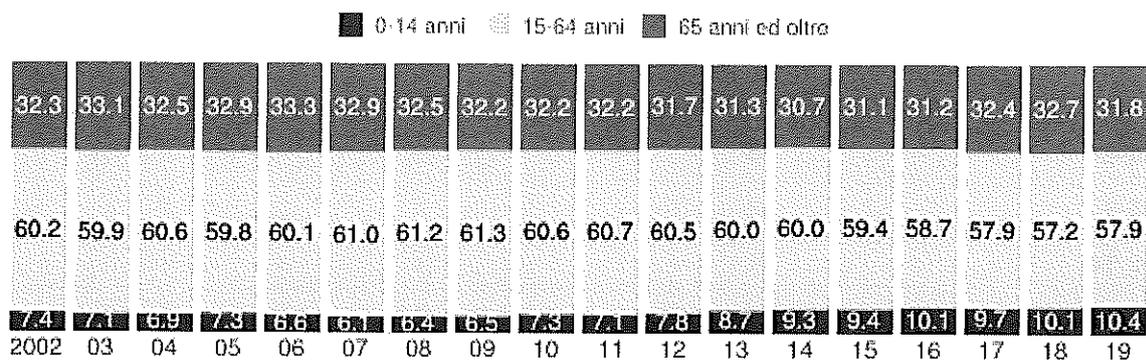
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	3	4	7	7,1%
5-9	2	2	4	4,1%
10-14	1	2	3	3,1%
15-19	4	1	5	5,1%
20-24	2	2	4	4,1%
25-29	6	6	12	12,2%
30-34	3	4	7	7,1%
35-39	4	7	11	11,2%
40-44	3	4	7	7,1%
45-49	7	9	16	16,3%
50-54	3	4	7	7,1%
55-59	2	5	7	7,1%
60-64	2	3	5	5,1%
65-69	0	0	0	0,0%
70-74	0	2	2	2,0%
75-79	0	0	0	0,0%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	1	1	1,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	42	56	98	100%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	69	559	300	928	50,5
2003	65	552	305	922	50,8
2004	64	565	303	932	50,7
2005	68	554	305	927	50,7
2006	62	562	311	935	51,2
2007	57	573	309	939	51,3
2008	60	577	306	943	51,3
2009	63	596	313	972	51,3
2010	72	601	319	992	51,1
2011	71	604	320	995	51,3
2012	77	600	314	991	51,0
2013	87	596	311	994	50,8
2014	92	591	303	986	50,6
2015	92	580	304	976	51,1
2016	95	552	293	940	51,0
2017	90	539	301	930	51,5
2018	93	525	300	918	51,5
2019	97	542	298	937	51,1

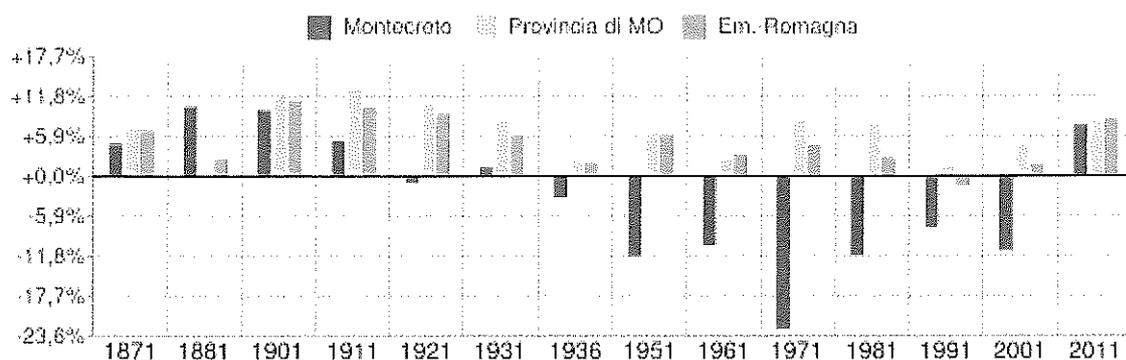
Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Montecreto.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	434,8	66,0	215,6	146,3	7,8	3,2	14,1
2003	469,2	67,0	181,8	142,1	7,3	3,2	15,1
2004	473,4	65,0	197,0	136,4	7,2	8,6	18,3
2005	448,5	67,3	196,7	136,8	11,2	0,0	8,6
2006	501,6	66,4	166,7	140,2	11,0	4,3	17,1
2007	542,1	63,9	176,3	137,8	12,1	8,5	12,8
2008	510,0	63,4	191,4	137,4	15,7	5,2	10,4
2009	496,8	63,1	212,5	140,3	16,4	13,2	10,2
2010	443,1	65,1	197,0	147,3	19,8	5,0	18,1
2011	450,7	64,7	220,7	146,5	20,8	6,0	20,1
2012	407,8	65,2	257,7	151,0	20,7	11,1	14,1
2013	357,5	66,8	321,7	153,6	22,0	9,1	22,2
2014	329,3	66,8	370,0	158,1	25,6	5,1	13,3
2015	330,4	68,3	461,1	169,8	21,1	7,3	21,9
2016	308,4	70,3	526,7	176,0	24,7	2,1	18,2
2017	334,4	72,5	456,3	177,8	21,7	5,4	16,2
2018	322,6	74,9	531,3	179,3	19,4	7,5	16,2
2019	307,2	72,9	436,4	189,8	17,8	-	-

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Le variazioni della popolazione di Montecreto negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Modena e della regione Emilia-Romagna.



Variazione percentuale della popolazione ai censimenti

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Censimento			Popolazione residenti	Var %	Note
num.	anno	data rilevamento			
1°	1861	31 dicembre	1.579	-	Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2°	1871	31 dicembre	1.657	+4,9%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dicembre	1.831	+10,5%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	1901	10 febbraio	2.013	+9,9%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	1911	10 giugno	2.120	+5,3%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
6°	1921	1 dicembre	2.102	-0,8%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	1931	21 aprile	2.132	+1,4%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	1936	21 aprile	2.068	-3,0%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
9°	1951	4 novembre	1.825	-11,8%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	1961	15 ottobre	1.641	-10,1%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	1971	24 ottobre	1.273	-22,4%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12°	1981	25 ottobre	1.126	-11,5%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso

					indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	1991	20 ottobre	1.042	-7,5%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	2001	21 ottobre	929	-10,8%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	2011	9 ottobre	1.000	+7,6%	Il Censimento 2011 è il primo censimento online con i questionari compilati anche via web.

1.2.1 – Superficie in Km ² . 3.114		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°	* Fiumi e Torrenti n°	
1.2.3 – STRADE		
* Statali km.	* Provinciali km.	* Comunali, vicinali esterne centro abitato km. 135
* Comunali, vicinali interno centro abitato km. 23		
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	No <input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	No <input type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	No <input type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	
* Commerciali	No <input type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)		

1.2. L'analisi delle condizioni interne

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
Refezione scolastica	Esternalizzata	Camst		
Micronido intercomunale (comune capofila)	Esternalizzata	Società Dolce		

Sestola)				
Servizio trasporto scolastico	In economia			
Tesoreria comunale	Esternalizzata	Banco BPM		
Servizio spalata neve	Esternalizzata	Ditte varie		
Impianti sportivi	Esternalizzata	Ditte varie		
Illuminazione votiva	In economia			
Servizio trasporto e smaltimento rifiuti e servizio idrico integrato	Esternalizzata	Hera		
Manutenzione patrimonio	In economia			
Anagrafe canina	In economia			

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

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Note
Lepida SpA	Servizi di connettività	0,00156%	
Consorzio Valli del Cimone	Servizio di promo-commercializzazione	0,98%	
Seta SpA	Trasporti pubblici	0,001%	
Amo SpA	Trasporti pubblici	0,005%	
Hera SpA	Multiservizi	0,007%	

In data 31/3/2015 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle partecipate del comune di Montecreto.

In data 31/3/2016, con decreto del Sindaco n. 3, è stata approvata la relazione sui risultati conseguiti con il piano di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie del Comune di Montecreto.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 4/10/2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 d.lgs. n. 175/2016 come modificato dal d.lgs. n. 100/2017.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 27/12/2017 si è provveduto al consolidamento delle società partecipate.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29/12/2018 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2017 (art. 20 del D. Lgs. 175/2016).

1.2.3: indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica:

- A. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento.
- B. Gli investimenti superiori agli Euro 100.000,00 sono contenuti nel piano triennale delle opere pubbliche (successivamente riportato), mentre in bilancio saranno riproposti, nei limiti delle risorse disponibili, gli interventi di manutenzione straordinaria di strade, pubblica illuminazione, verde, immobili comunali.
- C. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi come da rendiconto di gestione approvato con delibera di Consiglio Comunale n.9 del 30/04/2019.
- D. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici:
Tariffe e tributi sono determinati nel rispetto dei contenuti della Legge di Stabilità 2019 e degli equilibri di bilancio da mantenere.
- E. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio.
La spesa corrente dell'Ente si conferma in linea con i precedenti bilanci. Come più volte sottolineato la limitatezza delle risorse disponibili e i costanti tagli dei trasferimenti hanno costretto l'ente a dedicarsi unicamente al sostentamento delle spese essenziali, con l'obiettivo di mantenere almeno i servizi di base per la cittadinanza
- F. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni.
L'esiguità delle risorse disponibili comporta la necessità di compiere scelte cercando di privilegiare i servizi maggiormente importanti per la sopravvivenza del territorio.
- G. la gestione del patrimonio:
Tra gli obiettivi della gestione rientra quello della tutela e della valorizzazione del patrimonio comunale. Il piano delle alienazioni, successivamente richiamato, elenca una serie di immobili non essenziali per lo svolgimento dell'attività amministrativa che possono essere potenzialmente monetizzati. In questa fase di crisi economica tale possibilità si scontra con livelli di domanda di mercato particolarmente limitati; ciò consiglia di valutare con molta attenzione le reali possibilità di vendita.
- H. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale:
In bilancio vengono normalmente previsti capitoli di entrata e uscita per gestire eventuali pronti interventi stradali finanziati con fondi di enti terzi. Altre esigenze specifiche saranno oggetto di volta in volta delle opportune modifiche degli stanziamenti.

- I. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato:

Il tasso di indebitamento (totale interessi/entrate correnti) è quantificato per il prossimo triennio nella scheda 2.9 (al numeratore del rapporto gli interessi passivi netti di competenza dell'anno, al denominatore il totale delle entrate correnti del consuntivo 2017 per il primo anno).

Anno 2020: 3,69%

Anno 2021: 4,00%

Anno 2022: 3,85%

- A) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa:
La stabilità riforma il concetto di equilibrio di bilancio prevedendo che gli enti conseguano un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali.
- L) Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa:
Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica:

DOTAZIONE ORGANICA

SINDACO: Bonucchi Leandro

SEGRETARIO: attualmente svolge il ruolo di Vice-Segretario la responsabile dell'Area Amministrativa Contabile del Comune, Dott.ssa Castelli Angiolina

AREA AMMINISTRATIVA: Castelli Angiolina: Responsabile di Area – Ragioneria Personale – cat. D3

Balocchi Silvia: Collaboratore amministrativo Affari Generali – Cat. B6

Fiocchi Fiammetta: Istruttore amministrativo Tributi – cat. C4

Cioni Alessandra: Istruttore amministrativo Anagrafe – cat. C1

AREA TECNICA: Cirelli Massimiliano Responsabile di Area – rapporto di collaborazione a tempo determinato con Comune di Lama Mocogno in attesa di espletamento concorso.

Zecchini Monica: Istruttore amministrativo cat. C4

Sarti Massimo: operaio cat. B4

Palladini Yuri: operaio cat. B3

1.3. Gli obiettivi strategici

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione.

Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

MISSIONE	Nr. obiettivi
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	
<i>MISSIONE 2 - Giustizia</i>	
<i>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i>	
<i>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</i>	
<i>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	
<i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	
<i>MISSIONE 7 - Turismo</i>	
<i>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	
<i>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	
<i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>	
<i>MISSIONE 11 - Soccorso civile</i>	
<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	
<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>	
<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>	
<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	
<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	
<i>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</i>	
<i>MISSIONE 50 - Debito pubblico</i>	
<i>MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie</i>	
<i>MISSIONE 99 - Servizi per conto di terzi</i>	

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

L'individuazione degli obiettivi strategici è uno dei caratteri distintivi del DUP; come per tutte le analisi puntuali, si rende necessario esplicitare le risorse finanziarie che si ritiene saranno destinate al perseguimento di quegli obiettivi.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Di seguito si riportano l'analisi delle singole missioni.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazione delle singole missioni tratte dalle linee programmatiche di mandato.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

- 1.1 Organi Istituzionali
- 1.2 Segreteria generale
- 1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione
- 1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- 1.6 Ufficio Tecnico
- 1.7 Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
- 1.11 Altri servizi generali

Negli ultimi anni gli strumenti di programmazione e controllo delle attività degli enti pubblici sono stati, di fatto, al centro del processo di rinnovamento delle amministrazioni pubbliche in particolare degli enti locali. Recentemente la normativa ha sostanzialmente istituzionalizzato e reso tale processo (con il sistema di valutazione delle performance) l'asse fondamentale attorno al quale ruota l'impegno delle amministrazioni in un quadro di trasparenza e di "rendicontazione" dei risultati alla cittadinanza.

Il servizio per il raggiungimento degli obiettivi, dovrà provvedere a quanto sotto indicato:

1.1 Organi Istituzionali

Attività istituzionale di supporto agli Organi dell'Ente rivolta a Sindaco, Giunta comunale e Consiglio comunale.

Nel rispetto del principio di legittimità, l'attività è indirizzata al conseguimento della realizzazione dell'azione di governo ed alla normale erogazione dei servizi istituzionali. Consiste, brevemente, nel supporto al Sindaco per le riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale (convocazione, trasmissione documenti, stesura deliberazioni, pubblicazioni, deposito e smistamento agli uffici, rilascio copie, ecc.), nell'informazione e assistenza di carattere istituzionale agli Amministratori Comunali, nella gestione delle sedute di consiglio per l'aspetto amministrativo, nel supporto amministrativo al Sindaco per il rilascio delle deleghe di funzioni ad assessori e degli incarichi ai consiglieri, nel presidio della corretta applicazione dei contenuti delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e delle interrogazioni presentate dai consiglieri secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento comunale.

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.

1.2 Segreteria generale

Ufficio Segreteria

Il programma dell'ufficio segreteria, che mantiene una sorta di continuità rispetto agli anni precedenti, si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine dei responsabili dei servizi che vengono numerate, pubblicate, smistate e depositate, 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.

Rientra in questo ambito l'attività di relazioni istituzionali con altre Amministrazioni pubbliche e iniziative di rappresentanza istituzionale.

Comunicazione istituzionale esterna

Deve assicurare la comunicazione e l'informazione dell'attività istituzionale ordinaria e straordinaria dell'Ente all'interno di un generale obiettivo di trasparenza delle funzioni svolte dal Comune e delle varie attività di governo; deve, inoltre, assicurare un maggiore coinvolgimento dei cittadini nella vita amministrativa del Comune.

In una fase di contrazione della spesa e di conseguente difficoltà nella pianificazione dei servizi assume particolare importanza la comunicazione, allo scopo di sviluppare e mantenere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni.

Prevenzione della Corruzione – Trasparenza – Controlli Interni

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

Occorre, quindi, integrare l'attività svolta nel corso degli anni passati ai fini della trasparenza, in particolare si deve provvedere:

- Alla ulteriore revisione del sito istituzionale aggiornando la sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- a dare attuazione a specifici obblighi di trasparenza poste in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

L'obiettivo si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. revisione del sito;
2. redazione piano prevenzione della corruzione e revisione ed integrazione del programma triennale della trasparenza ai nuovi obblighi;
3. incrementare e riorganizzare le informazioni presenti sul sito secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013;
4. Attivazione nuovo sistema dei controlli: il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazione nella L. 7/12/2012, n. 213. In adempimento a quanto prescritto dall'art. 3 comma 2 del Decreto Legge n.174/2012 il comune di Montecreto si è dotato di un regolamento dei controlli interni, per la disciplina delle modalità di esercizio dei controlli previsti dagli artt.147 e segg. del D. Lgs. n. 267/2000 così come modificato dall'art.3 comma1 del medesimo D.L. n. 174/2012.

Protocollo – Albo – URP – Messo Notificatore

Il protocollo non è ancora gestito in modo informatico e si considera fondamentale a questo proposito rispondere alla normativa tecnica in materia e attenersi alle disposizioni legislative vigenti.

L'attuale fase, vede ancora in contemporanea, la gestione dei documenti cartacei ed informatici.

Attraverso gli applicativi attualmente in uso si devono creare le condizioni per incentivare l'uso della casella di posta elettronica certificata.

L'Albo, così come stabilito dalla normativa vigente, è gestito in modo informatico. L'attività si concretizza nella pubblicazione di atti propri ed atti ricevuti da altri enti per la pubblicazione.

L'URP ha come funzione principale l'ascolto dei cittadini e la comunicazione con gli stessi, attraverso informazioni semplici e chiare. A questa funzione è unita la strategica gestione delle segnalazioni – reclami dove il disservizio diventa verifica dell'operato e del processo, per poter poi correggere, migliorare ed offrire una maggiore qualità.

E) Economato

- Servizio di Cassa Economale;
- Spese minute e urgenti;
- Approvvigionamenti di beni e servizi di competenza;

L'ufficio si occupa altresì del rilascio delle concessioni per loculi, ossari, tombe di famiglia.

Il progetto prevede un elevato livello di interoperabilità con il servizio Tecnico – LL.PP.

L'analisi delle concessioni scadute è stata effettuata dal personale dell'ufficio anagrafe in collaborazione con il personale dell'ufficio tecnico.

L'ufficio si occupa anche della gestione dei tesserini della caccia e pesca.

1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione

Le principali attività che caratterizzano il servizio sono le seguenti:

A) Servizio finanziario

- Predisposizione e gestione del bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- Adempimenti connessi al bdap (banca dati amministrazioni pubbliche)
- Predisposizione in collaborazione con gli altri servizi degli allegati al bilancio e del DUP (Documento Unico di Programmazione);
- Predisposizione del Rendiconto di Gestione in collaborazione con gli altri servizi;

- Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione in collaborazione con gli altri servizi;
- 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;
- Verifica della regolarità degli atti, sotto il profilo contabile;
- Controllo di Gestione;
- La gestione del servizio Economato
- Reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui);
- Attività di controllo in materia contabile su uffici e servizi;
- Dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- Coordinamento ed elaborazione dati legati ai fabbisogni standard;
- Gestione della parte amministrativa del personale e comunicazione SARE;

B) Valorizzazione della risorsa immobiliare, anche attraverso la gestione del sistema informativo del patrimonio;

C) Gestione finanziaria del Personale

- Gestione degli aspetti contabili – economici del personale dipendente (in collaborazione con il personale dell'ufficio anagrafe);
- Gestione trattamento accessorio personale dipendente;
- Adempimenti previdenziali del personale;
- Rilevazione deleghe per la ritenuta sindacale, aggiornamento dati riguardanti distacchi, aspettative e permessi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche dei dipendenti.
- Pari opportunità: il Servizio supporta operativamente gli organi amministrativi per l'attuazione degli adempimenti connessi alla promozione e al conseguimento delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni ed alla violenza di genere. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 09/06/2018 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020;

D) Pianificazione e controllo

- Predisposizione dei budget, consuntivi di periodo, pre-consuntivi, indicatori e stato di avanzamento dei progetti relativi alla parte economica e agli investimenti del Comune, in raccordo con i servizi e le società/aziende;
- Analisi competitiva del Comune, operando il confronto con gli altri Comuni sulle attività/servizi;
- Predisposizione di elementi di scenario macro-economico e statistici;

F) Gestione dei mutui

- Liquidazione delle rate di ammortamento e relative comunicazioni;
 - Amministrazione dei contratti esistenti;
 - Analisi su eventuali estinzioni anticipate;
- G) Gestione dei sistemi informativi (software di rispettiva competenza);

1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

L'Ufficio Tributi, gestisce e cura tutti i tributi comunali; l'obiettivo principale è quello di realizzare un'attenta politica di gestione attraverso la conoscenza del territorio comunale e delle caratteristiche tipologiche della realtà locale.

Poiché il metodo di lavoro dell'Ufficio Tributi è fondamentalmente basato sull'informazione, è indispensabile la dotazione di procedure informatiche in grado di incrociare gli elementi in possesso del Comune (es.: Anagrafe e Ufficio Tecnico) e di attingere dati da soggetti esterni (Agenzia del Territorio, Ministero delle Finanze, Anagrafe Tributaria).

E' mantenuto l'impianto relativo alla tassa sui rifiuti TARI. Il tributo è disciplinato dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (comma 641 e seguenti), tributo facente parte della IUC, Imposta Unica Comunale.

La IUC si basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

Si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali; di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per

i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile; nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

Il presupposto impositivo della TASI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'imposta municipale propria, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti. E' dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo le unità immobiliari; in caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria. La legge di stabilità cancella la tasi per quasi tutte le abitazioni principali mantenendola per gli A1, A8, A9.

Per gli anni pregressi, ancora accertabili, l'Ufficio Tributi ritiene opportuno e doveroso proseguire l'attività di verifica; l'Ufficio svolge ogni opportuna indagine diretta all'acquisizione delle notizie e delle informazioni necessarie all'equa determinazione degli importi dovuti, accerta e persegue gli evasori nell'ambito di quanto stabilito dal D. Lgs. 507/93 e dal DL 201/2011 convertito in Legge 214/2011 (art. 14) e dal Regolamento Comunale.

Il Comune di Montecreto riscuote la TARI ordinaria tramite modello F24 o bollettino statale approvato.

L'Ufficio tributi continua il controllo delle posizioni contributive IMU relativamente alle annualità non prescritte tramite la verifica della documentazione in suo possesso, emette avvisi di accertamento e gestisce l'eventuale conseguente contenzioso tributario anche attraverso l'ausilio di specifiche convenzioni e deleghe. Dall'anno 2012 è in vigore l'Imposta Municipale Propria (IMU). L'IMU è stata anticipata in via sperimentale dall'articolo 13 del decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214, per il triennio 2012-2014, rimandando al 2015 l'applicazione dell'I.M.U. a regime (come prevista dal d.lgs. n. 23 del 2011). L'I.M.U. è un'imposta diretta sul patrimonio, periodica (si riferisce all'anno solare) e proporzionale. Pur trattandosi sempre di un'imposta locale è caratterizzata dal fatto che una quota di gettito è di competenza erariale e dovrà essere versata allo Stato.

Ad oggi, si ipotizza che anche per il 2020 l'IMU sia versata solamente al Comune per tutti gli immobili e aree fabbricabili posseduti nel territorio comunale, ad eccezione dei fabbricati appartenenti al gruppo catastale D, per i quali probabilmente si continuerà a versare sia la quota statale che quella comunale, se dovute. Il criterio di calcolo per tutte le categorie non è variato rispetto all'I.C.I., tuttavia il valore imponibile I.M.U. è determinato utilizzando nuovi moltiplicatori della rendita catastale rivalutata (art. 13 comma 4 L.214/2011). I nuovi valori sono utili solo ai fini I.M.U. e non costituiscono revisione degli estimi catastali.

L'Imposta Comunale sulla Pubblicità è dovuta al Comune nel cui territorio la pubblicità esterna e le pubbliche affissioni vengono effettuate, come disposto dal D.Lgs. 507/93. La gestione del servizio dal 01/01/2004 viene effettuata direttamente dal comune.

La Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche è dovuta al comune, sulla base del presupposto d'imposta consistente nell'occupazione di un'area o di uno spazio avente natura pubblica, appartenente al demanio oppure al patrimonio indisponibile del comune.

Per l'illuminazione Votiva, l'ufficio tributi assiste e riceve gli utenti, cura l'acquisizione delle domande di allacciamento.

Relativamente alla raccolta differenziata, a partire dall'anno 2013 è entrato in vigore il sistema di pesatura mediante la rilevazione dei conferimenti con apposita tesserina badge che il contribuente può ritirare gratuitamente presso l'isola ecologica. Questo sistema permette l'incentivazione del conferimento dei rifiuti riciclabili con l'obiettivo di ridurre sensibilmente l'indifferenziato.

1.5 Gestione beni demaniali e patrimoniali

Il servizio si occupa della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale comprendente in particolar modo gli edifici istituzionali e tutti i fabbricati scolastici, ad uso sociale, sportivo e culturale.

Anche in questo settore è considerata estremamente importante 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 e la corretta applicazione di quanto previsto nelle stesse convenzioni.

1.6 Ufficio tecnico

La missione si concentra sulle seguenti attività:

responsabilità in ordine all'attuazione e al controllo delle opere pubbliche comprese nel piano degli investimenti;

responsabilità in ordine all'attuazione e al controllo delle opere e degli interventi di manutenzione agli immobili di proprietà comunale;

responsabilità in ordine al funzionamento e all'attivazione degli impianti tecnologici degli immobili di proprietà comunale;

supporto al Sindaco, alla Giunta comunale e al Segretario comunale, per l'attività di programmazione delle opere pubbliche e della manutenzione, in rapporto con i settori interessati;

coordinamento dell'attività di prevenzione e sicurezza delle strutture/servizi comunali (Legge 626/94, ecc...);

controllo dei cantieri in ordine alle competenze del responsabile del procedimento;

attività di progettazione e direzione dei lavori affidati;

gestione dei cimiteri comunali;

attività di controllo, per quanto di competenza, in ordine ai servizi di raccolta, smaltimento R.S.U. –

Il servizio cura la predisposizione del piano delle alienazioni degli immobili di proprietà comunale. Come ogni anno il bilancio di previsione accoglie solo parzialmente le ipotesi di alienazioni nel piano, rinviando la presa d'atto contabile delle eventuali cessioni al momento della loro concretizzazione.

Nel piano triennale non sono previsti interventi specifici sul patrimonio comunale meglio dettagliati nelle successive missioni.

1.7 Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

L'attività degli uffici demografici è rivolta alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe, dei registri dello stato civile, delle liste elettorali comunali, delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

E' diretta, inoltre, al rilascio delle varie certificazioni anagrafiche e di stato civile, alle autenticazioni di firme e copie conformi.

L'Ufficio provvede all'espletamento delle indagini statistiche previste dall'ISTAT e a dare le informazioni riguardanti gli adempimenti inerenti il rilascio del passaporto e degli altri documenti per l'espatrio. Proseguono le operazioni ordinarie di back office inerenti le pratiche anagrafiche.

Le competenze in materia di leva militare, per effetto della sospensione dell'obbligo con decorrenza dal 1/01/2005, restano in via residuale contenute ai soli fini ricognitivi.

I Servizi demografici sono chiamati alla tenuta e aggiornamento dello schedario AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), nell'ambito della vigente legislazione e dei più recenti indirizzi del Ministero dell'interno, che assume carattere di massima importanza per garantire l'esercizio del diritto di voto dei connazionali residenti all'estero; in caso di indizione di consultazioni elettorali, per l'effetto di dette norme, essi possono esprimere il loro voto senza dover rientrare in Italia.

Separazione e divorzi: la nuova competenza nasce a seguito della conversione nella legge 10 novembre 2014, n. 162 del decreto legge 132/2014.

Unioni Civili e Convivenze di fatto: la nuova competenza è nata a seguito della Legge 76 del 20 maggio 2016.

Carta di Identità elettronica: dall'esercizio 2018 si rilascia la carta di Identità elettronica

La carta d'identità elettronica ha dimensioni simili a quelle di un bancomat o della tessera sanitaria; sulla carta è presente un microchip per la memorizzazione delle informazioni necessarie alla verifica dell'identità del titolare.

E' prevista anche la possibilità di indicare il consenso o il diniego alla donazione di organi in caso di morte.

Per l'emissione della CIE i Comuni sono stati dotati di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche (corredate di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di

codice a barre, lettore di smart card) attraverso le quali potranno collegarsi al Portale del Ministero dell'Interno, CIEOnline, per acquisire tutti i dati del cittadino e tramite un canale sicuro inviarli per la certificazione al Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD) ubicato anch'esso presso il Ministero dell'Interno che a sua volta li trasmetterà all'IPZS per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal richiedente.

L'Ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni al seppellimento e al trasporto di feretri, ceneri, resti ossei, tumulazioni, estumulazioni, inumazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie, pratiche di cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri in natura.

L'obiettivo del programma è quello di conseguire la maggior efficienza possibile con le risorse umane e finanziarie disponibili. Si cerca di 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 al fine dell'abbattimento dei costi.

La finalità da conseguire è quella del miglioramento della fruibilità dei Servizi ponendo particolare attenzione alla trasparenza

1.11 Altri servizi generali

Nel presente programma sono riportate quelle spese di che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1 e quindi obiettivo del presente servizio e la gestione di attività varie.

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Il Comune di Montecreto, con deliberazione, n. 46 del 29/12/2014, ha aderito alla convenzione sottoscritta tra l'Unione dei comuni del Frignano per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia municipale tramite il Corpo Unico Intercomunale del Frignano con decorrenza 01/01/2015 per la durata di tre anni e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/04/2018 tale convenzione è stata rinnovata per un periodo di anni cinque. Il servizio svolge un'attività di vigilanza sull'intero territorio anche con l'implementazione del sistema integrato di videosorveglianza in conformità alla disciplina vigente in materia di privacy. Si porrà particolare attenzione all'informazione dei cittadini in collaborazione con le forze dell'ordine locali al fine di evidenziare consigli e buone pratiche per evitare truffe e raggiri.

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

Servizi Scolastici

Nonostante le pesanti restrizioni di risorse, i servizi offerti sul territorio non vengono diminuiti.

Sono salvaguardati gli interventi sociali in ambito scolastico a sostegno del crescente bisogno delle fasce più vulnerabili della popolazione. Le risorse complessivamente investite nelle scuole, raccontano una politica sobria di contenimento e razionalizzazione della spesa che ancora riesce a sostenersi sia in termini di investimenti che in termini di eventi: l'obiettivo è comunque quello di mantenere, nei servizi esistenti, il più alto grado di qualità possibile, rendendoli comunque capaci di dare risposte adeguate anche adottando nuove progettualità.

I servizi educativi e scolastici, assieme ai quali si vuole ulteriormente consolidare le collaborazioni tra scuole e territorio, dovranno sempre più mettere in campo azioni che contribuiscano a sviluppare una buona educazione e una buona cultura.

Il programma consiste nel garantire, per quanto di competenza, il funzionamento dei seguenti servizi:

1. Scuola dell'Infanzia
2. Istruzione Primaria
3. Istruzione Secondaria di primo grado
4. Assistenza scolastica, trasporto, refezione e pre-scuola.

Sarà garantito il consueto e opportuno sostegno finanziario, derivante dall'accordo stipulato con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sestola finalizzato, soprattutto, alla valorizzazione dei progetti didattico/culturali inseriti nel piano dell'offerta formativa.

Si continuerà a favorire, con apposito sostegno, la prosecuzione del servizio di post – scuola presso la scuola secondaria di primo grado di Sestola.

Prosegue l'impegno dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'attuazione del diritto allo studio sia per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico e della refezione, sia contribuendo, per quanto di competenza, al sostegno dei soggetti portatori di handicap e al sostegno di alunni portatori di disagio.

Coordinamento Pedagogico scuola Infanzia

Prosegue l'impegno dell'Amministrazione Comunale nell'ambito delle funzioni di coordinamento pedagogico didattico nelle scuole d'infanzia statali del distretto scolastico di Pavullo n/F, di Orientamento Formativo per gli studenti e di contrasto del fenomeno della dispersione

Centro Estivo: Dovrà proseguire, nel triennio considerato, la collaborazione e la concessione del patrocinio per la realizzazione dei Centri Estivi. All'interno dell'iniziativa, se riproposto dovrà trovare collocazione il nuovo "Progetto conciliazione" finanziato dalla Regione Emilia Romagna a valere sul fondo sociale Europeo.

Orientamento Formativo per gli studenti – contrasto del fenomeno della dispersione

L'orientamento permanente riveste un ruolo chiave nelle strategie di istruzione e formazione avviate a partire dal 2000 a livello europeo dal Processo di Lisbona. Le indicazioni europee rilevano come siano necessari costanti sforzi per fornire servizi di orientamento di migliore qualità, offrire un accesso più equo orientato alle aspirazioni e alle esigenze degli studenti e delle famiglie, coordinare e costruire partenariati tra le offerte di servizi esistenti. Sulla scorta delle indicazioni promosse dal MIUR nelle apposite Linee Guida del sistema nazionale sull'orientamento permanente (Dicembre 2013), a livello territoriale locale occorre:

favorire l'acquisizione della capacità di orientamento nell'arco della vita;

facilitare l'accesso di tutti i cittadini ai servizi di orientamento;

rafforzare la garanzia di qualità dei servizi di orientamento;

incoraggiare il coordinamento e la cooperazione dei vari soggetti a livello nazionale, regionale e locale;

Queste indicazioni devono porsi in stretta sinergia con le azioni di contrasto alla dispersione scolastica e al mancato assolvimento dell'obbligo formativo, contro cui gli Enti Locali possono avviare strategie integrate quali percorsi personalizzati ed integrati fra le Scuole secondarie di primo e secondo grado e gli Enti di formazione professionale:

promuovere una maggiore distribuzione di percorsi di IeFP negli ambiti territoriali ora scoperti, nonché la revisione e l'aggiornamento delle qualifiche già esistenti sul territorio;

accordi fra gli istituti per permettere passaggi anche in corso d'anno, di studenti da ri-orientare, sia tra Istituzioni Scolastiche sia tra Scuole e IeFP;

definizione di percorsi articolati (scuola/IeFP/lavoro) finalizzati a potenziare gli stili di apprendimento e le competenze degli studenti a rischio di abbandono precoce e dispersione;

inserimento nel percorso scolastico degli alunni CNI e riconoscimento del curriculum pregresso secondo quanto previsto dalle indicazioni ministeriali contenute nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (trasmesse con Nota n. 4233 del 19.2.2014) e nella Nota Ministeriale n. 465 del 27.1.2012;

il coinvolgimento delle reti delle scuole presenti a livello locale, attraverso specifici gruppi tecnici territoriali.

Stante l'attuale fase di riordino istituzionale, si rende necessario mantenere la ricchezza delle esperienze di rete territoriale provinciale, nonché le strategie di integrazione tra Enti e organismi a diverso titolo interessati alle tematiche dell'orientamento e della dispersione scolastica e si è ritenuto opportuno individuare strumenti di raccordo politico e tecnico di area provinciale, in attesa di ulteriori indicazioni di merito, relative alle aree vaste ipotizzate dalla Regione Emilia Romagna.

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

questi anni l'invarianza della tariffa. 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.

La mensa scolastica è affidata in appalto.

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.

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 al contributo per il funzionamento del nido Intercomunale di Sestola "Le marmotte della rocca".

INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Il comune applica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il nuovo Accordo di programma distrettuale per l'integrazione scolastica degli allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi per la prima infanzia del Distretto del Frignano, volto a garantire la qualificazione degli interventi per favorire la frequenza e l'accesso degli alunni portatori di handicap, attraverso inserimento di personale assistenziale presso le scuole d'infanzia, primarie e secondarie. L'Accordo è stato approvato in applicazione della Legge Quadro 104/1992, del Decreto Interministeriale del 9/7/1992 e dall'Accordo di Programma territoriale decentrato.

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La cultura è strumento indispensabile per assicurare la crescita ed una vita di qualità. In questo ci sta la convinzione che si possa rafforzare un'identità che si è affermata in questi anni.

L'impegno nei prossimi anni sarà quello di riformulare, valorizzare e trasformare gli spazi culturali e associativi presenti a livello territoriale affinché si possano proporre elementi di promozione e organizzazione delle iniziative culturali e ricreative.

L'Amministrazione comunale è consapevole che un punto di forza per incrementare il benessere e lo sviluppo della sua comunità sia la promozione della cultura in tutti i suoi aspetti. L'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata è quello di offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali tali da soddisfare le più svariate esigenze, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio per valorizzare la cultura locale e partecipare a circuiti culturali sovracomunali al fine di elevare l'offerta formativa della propria comunità.

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 con associazioni locali 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 "Pro Loco" 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.

Essendo Montecreto n comune dotato di grandi bellezze naturalistiche, l'Amministrazione Comunale intende attivarsi nell'attuazione di progetti finalizzati alla tutela e alla valorizzazione del territorio, delle tradizioni artistiche e della storia della collettività locale, in sinergia con le associazioni presenti sul territorio.

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 e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Obiettivi

Sostenere lo sport quale momento di aggregazione e di ruolo educativo e formativo per i giovani anche in considerazione degli effetti positivi sulla salute psicofisica.

Potenziare lo sviluppo del turismo sportivo anche come opportunità di crescita economica.

Valorizzare la dotazione impiantistica sportiva al fine di favorire la crescita della pratica sportiva.

Sostenere e valorizzare il volontariato attraverso condivisione di progetti con le associazioni di promozione sociale che operano sul territorio.

Promuovere, insieme agli altri enti pubblici, alla scuola e alle associazioni locali, la pratica sportiva per tutti: bambini, ragazzi, adulti, abili e diversamente abili, dove ognuno possa esprimersi e partecipare in relazione alle proprie capacità.

Il rapporto dell'Amministrazione con il mondo giovanile, se possibile, dovrà essere ulteriormente rafforzato e ampliato istituendo nuove forme di informazione utili all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e del sociale. Stessa attenzione dovrà essere riservata al mondo degli anziani con iniziative mirate a favorire occasioni di incontro allo scopo di integrare la socializzazione. Particolare attenzione sarà rivolta alle realtà sportive che operano sul territorio ottimizzando le infrastrutture esistenti a beneficio dell'intera collettività.

MISSIONE 7 – Turismo

La valorizzazione dell'esistente rimane il punto di partenza per una reale e fattiva collaborazione, basata su rapporti corretti e trasparenti, con le associazioni.

Si confermano due aspetti fondamentali: la compartecipazione alla progettazione delle associazioni da parte di questa amministrazione ed il considerare l'associazionismo una risorsa indispensabile per il nostro territorio.

Il Turismo viene gestito, unitamente alle attività culturali e sportive, a beneficio della popolazione residente e dei turisti. L'attività del servizio deve, quindi, essere indirizzata al supporto organizzativo delle attività e delle iniziative svolte dalle associazioni e/o gruppi operanti sul territorio comunale.

Il progetto è incentrato sulla promozione e valorizzazione del volontariato territoriale.

Devono essere programmate con le Associazioni che operano sul territorio eventi locali che hanno come finalità la riqualificazione sportiva, ambientale, culturale e turistica.

L'Amministrazione Comunale prosegue nella sua opera di sostegno all'associazionismo nella consapevolezza che il ruolo delle associazioni è fondamentale per favorire la cittadinanza attiva, la socializzazione e la partecipazione alla vita della comunità. In un momento in cui l'Ente pubblico deve fronteggiare la progressiva diminuzione di risorse umane ed economiche l'apporto del volontariato è indispensabile per la realizzazioni di manifestazioni sia culturali che turistiche che sportive.

Con le Associazioni senza scopo di lucro presenti sul territorio si è sperimentato, nel corso degli anni, un nuovo modo di collaborare basato sul confronto: ognuno secondo la propria identità e le proprie modalità di approccio. Le Associazioni hanno partecipato con l'Amministrazione alla realizzazione di iniziative relative al progetto; una condivisione costruttiva ed istruttiva che non ha mancato di generare migliorie alle manifestazioni proposte. Si ha avuto la conferma che se si collabora e ci si impegna, ognuno in quello che si sa fare meglio o che più appassiona, senza rivalità, i risultati sono soddisfacenti e a disposizione di tutti.

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".

La missione si identifica sostanzialmente con l'attività del servizio edilizia, urbanistica:

- strumenti di pianificazione del territorio e degli interventi riferiti ad urbanistica e ambiente (PRG, Piani particolareggiati, P.A.E., Regolamento Edilizio, P.O.C., R.U.E., P.S.C.);
- autorizzazioni e concessioni edilizie/ permessi per costruire;
- dichiarazioni di inizio attività, ecc...;
- certificati di destinazione urbanistica;
- controllo preventivo e sui cantieri;
- verbalizzazione di abusi e contravvenzioni;
- procedure per il rilascio di abitabilità e agibilità;
- programmazione degli interventi in materia di edilizia abitativa;
- predisposizione e gestione dei bandi per l'accesso all'edilizia pubblica e conseguente attività amministrativa in applicazione della normativa inerente la materia della casa;
- rapporti con terzi per il miglioramento del servizio pubblico abitativo;
- predisposizione di atti amministrativi di formalizzazione degli strumenti urbanistici.

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente il mantenimento delle aree a verde e dell'arredo urbano. L'educazione ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità, costituisce, in questo quadro, anche una forma d'intervento sociale, i cui scopi fondamentali sono quelli di sviluppare la conoscenza delle conseguenze delle azioni dell'uomo. Oltre a questo è importante la cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi e giardini, utilmente frequentati da cittadini e turisti.

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 sfalci delle aree verdi. Potature degli alberi nelle aree pubbliche ove necessario.

Sostenibilità 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. Passare da una dimensione locale ad azioni di sviluppo diffuso. 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 del territorio al 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:

- incremento della raccolta differenziata;
- incrementare l'informazione per il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti presso l'Isola Ecologica;
- Promozione del territorio attraverso azioni di riqualificazione e miglioramento ambientale di aree di valenza storico testimoniale mediante azioni di riqualificazione e potenziamento della rete escursionistica esistente;
- Rafforzamento sinergie con il mondo del volontariato ambientale nelle iniziative di salvaguardia e tutela
- valorizzazione dei sentieri escursionistici;

Rifiuti

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

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

Il servizio viene attualmente fornito dalla società HERA di cui il Comune di Montecreto è socio. Il servizio tecnico – lavori pubblici svolge un'attività di controllo, per quanto di competenza, in ordine ai servizi di raccolta, smaltimento R.S.U., erogazione acqua, gas metano, fognature e depurazione. Proseguirà l'attività volta a razionalizzare ed economizzare la prestazione e l'erogazione dei servizi. La gestione dei rifiuti in un territorio montano caratterizzato da numerosi insediamenti sparsi è estremamente complessa e onerosa. Nel corso del triennio si valuteranno gli interventi necessari alla razionalizzazione del servizio e al contenimento delle spese.

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Trasporto pubblico locale

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Trasporto pubblico.

L'attività diretta dell'Ente nel settore si limita alla gestione del trasporto scolastico.

L'Ente ha una partecipazione, pur limitata, nell'Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale di Modena e in SETA (Società Emiliana Trasporti Autofiloviari).

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 pedonali, delle strutture di parcheggio, la riqualificazione delle strade e spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Il servizio provvede:

- alla costante verifica della situazione del manto d'usura, in relazione alla sicurezza degli utenti, alla regimazione delle acque piovane al fine di evitare movimenti franosi;
- alla progettazione, direzione lavori, controllo e contabilità finale per interventi di manutenzione straordinaria al manto d'usura e opere d'arte danneggiate;
- all'espletamento degli atti amministrativi per l'individuazione delle ditte esecutrici (determinazione di affidamento lavori e atti di liquidazione);
- ad inoltrare le opportune domande di concessione contributi agli enti preposti;
- per motivi di emergenza e messa in sicurezza a garantire lo svolgimento delle attività necessarie in via eccezionale anche in assenza temporanea di copertura finanziaria;
- all'espletamento, in collaborazione con il Servizio Polizia Municipale, delle attività connesse all'installazione e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale; l'acquisizione del materiale necessario avverrà sulla base delle modalità di scelta dei contraenti individuate con apposita determinazione.

Il servizio provvede inoltre alla gestione in economia degli impianti di illuminazione pubblica avvalendosi di proprie risorse nonché di ditte esterne con le modalità individuate con apposita determinazione a contrattare adottata sulla base della normativa vigente.

Si programma di attuare lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie strade necessarie. Previsti capitoli in entrata e spesa per gestire i pronti interventi che si dovessero rendere indispensabili.

MISSIONE 11 - Soccorso civile

Gli obiettivi della missione si possono così riassumere:

- 1) 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 calamità naturali;
- 2) programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio comprese le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia;
- 3) interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

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".

Politiche sociali

E' fra le missioni con un impegno finanziario molto alto per l'Ente.

Gli interventi sono molteplici e diversificati, riguardano soprattutto categorie svantaggiate e spaziano dall'infanzia alla vecchiaia.

Il 1° gennaio 2014 ha preso il via la gestione associata dei Servizi Sociali presso l'Unione dei Comuni del Frignano che sempre dal 1 gennaio ha sostituito la Comunità Montana sulla base della L.R. n. 21/12. La nuova struttura organizzativa del Servizio Sociale associato e dell'Ufficio di Piano distrettuale, incardinato ora anch'esso all'interno della Unione dei Comuni del Frignano, risponde alla necessità, nell'ambito del riassetto istituzionale avviato dalle normative regionali, di superare la frammentazione che fino all'anno 2013 ha caratterizzato il distretto del Frignano rispetto all'erogazione delle prestazioni in ambito sociale, con l'obiettivo di arrivare alla "costruzione" di un unico Servizio Sociale che dia risposte omogenee, uniformi e maggiormente qualificate nella erogazione delle prestazioni sociali sull'intero territorio del Frignano.

A livello centralizzato è stato garantito lo Staff Amministrativo del servizio e le tre macro aree di intervento, di seguito specificate, che ricomprendono le politiche di settore realizzate a livello territoriale attraverso un coordinamento specializzato:

- Area Politiche Familiari-Adulti
- Area Anziani
- Area Disabili

A livello Comunale il Servizio Sociale associato appoggia le proprie basi su di una organizzazione che prevede la separazione tra l'accesso al servizio, garantito attraverso l'istituzione dello Sportello Sociale Informatizzato e la presa in carico professionale garantita dalle Assistenti Sociali e ha come obiettivo quello di assicurare oltre la vicinanza territoriale ai cittadini e quindi il contatto diretto con l'utenza, una maggiore qualificazione professionale dell'intervento sociale. Lo sportello sociale è aperto al pubblico il mercoledì mattina.

Le scelte sono motivate dal sostenimento delle fasce più deboli della popolazione, con particolare attenzione a chi si trova o vive, anche di riflesso, una condizione di disabilità e di non autosufficienza e anche a quanti manifestano crescenti difficoltà di tenuta finanziaria, collettiva e relazionale in un contesto economico-sociale sempre più precario e destabilizzato dall'attuale crisi.

Attraverso la gestione associata dei servizi sociali si cerca di consolidare e di diversificare gli interventi in grado di fornire risposte adeguate alle necessità delle fasce più deboli della popolazione.

Obiettivi

1. garantire omogeneità di offerta e trattamento a livello distrettuale.
2. innovare le modalità di erogazione delle prestazioni sociali per portarle ad un modello di impegno attivo personale nel processo di recupero dell'autonomia sociale
3. rafforzare ulteriormente l'integrazione tra i servizi sociali e i servizi socio - sanitari per garantire risposte efficaci ai problemi acuti che le famiglie sono chiamati ad affrontare.
4. sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, il volontariato e l'associazionismo.
5. perseguire il raggiungimento da parte di ogni persona di uno stato di benessere inteso come stato di salute fisica e sociale.

Servizio necroscopico e cimiteriale

Il servizio provvede a compiere le seguenti attività relative alla gestione dei cimiteri comunali:

- manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i cimiteri del Comune di Montecreto mediante interventi con proprio personale o di terzi individuati con apposita determinazione;
 - individuazione e concessione di aree per la realizzazione di tombe di famiglia;
 - concessione in uso, su richiesta di privati, di loculi, colombari posti nei cimiteri del territorio comunale, previo pagamento della somma dovuta;
 - segnalazione al necroforo degli avvenuti decessi e prestazione di tutti i servizi cimiteriali richiesti;
- per necessità urgenti e particolari l'Ufficio provvederà ad affidare a terzi i servizi cimiteriali (es.: tumulazioni, esumazioni, riduzioni, ecc.)

Il servizio provvede all'espletamento degli adempimenti discendenti dalla Legge Regionale n. 19 del 29/07/2004 in materia di disciplina funeraria e di polizia mortuaria.

L'ente gestisce oltre ai tradizionali servizi cimiteriali, il servizio a domanda individuale di illuminazione votiva con proprio personale.

MISSIONE 13 – Tutela della salute

Il Sindaco è autorità sanitaria locale. In questa veste, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 833/1978 e dell'art. 117 del D.Lgs. n. 112/1998, può emanare ordinanze contingibili e urgenti, con efficacia estesa al territorio comunale, in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica.

Secondo il nostro ordinamento, il Sindaco ha doppia figura: è capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale del governo. In quest'ultima figura, secondo l'art. 1 del R.D. 733/1931 (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) il Sindaco è autorità locale di pubblica sicurezza, nei comuni dove manca il capo dell'ufficio di pubblica sicurezza del luogo.

L'art. 6 del D.L. 92/2008, modificando l'art. 54 del D. Lgs 267/2000 (TUEL - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) ha ampliato le attribuzioni del sindaco nelle funzioni di competenza statale.

Al riguardo, il sindaco sovrintende alle seguenti attività:

- emanazione di atti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- svolgimento di funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto.

Oltre a ciò, l'art. 54 TUEL attribuisce inoltre importanti potestà al Sindaco – ufficiale del governo che adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica o la sicurezza urbana.

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

L'ufficio nell'ambito delle competenze quali SUAP e commercio in previsione di una ulteriore fase di associazione dei servizi parteciperà ai tavoli e a tutte le attività inerenti all'istituzione del servizio commercio in forma associata.

Si mantiene un costante contatto con le realtà produttive del territorio.

Si prevede in particolare di superare le criticità individuate per il commercio con la revisione delle attività mercatali, delle fiere e per le realtà produttive anche attraverso il miglioramento delle procedure informatiche; queste ultime sono tuttora investite di forti elementi di novità che necessitano di fasi di studio e

di messa a punto non sempre semplici nelle piccole realtà locali essendo ovviamente istituite pensando sostanzialmente alle realtà più grandi e complesse. Si valuteranno pertanto le modificazioni intervenute cercando di modulare tali procedure alle esigenze del territorio.

Anche per il 2020 sono previste somme per i contributi in conto interessi per le imprese artigiane.

MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

L'amministrazione comunale si impegnerà come negli anni passati a sostenere le aziende agricole locali in maniera diretta erogando contributi per abbattimenti forzosi capi bovini.

MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

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

Di particolare rilievo la cura dell'impianto fotovoltaico di proprietà comunale.

MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti

L'introduzione della nuova contabilità armonizzata comporta la gestione di nuovi strumenti: accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, al fondo crediti di dubbia esigibilità, al fondo pluriennale vincolato.

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Viene confermato l'inserimento dell'importo del fondo di riserva sulla base del trend storico previsto nel corso degli ultimi anni.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'"accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione".

In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- a) individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Qualora dovesse presentarsi l'obbligo, come peraltro già effettuato negli anni passati, l'Amministrazione Comunale procederà ad accantonare somme per il fondo spese e rischi per passività potenziali.

MISSIONE 50 – Debito pubblico

Il servizio finanziario gestisce il complesso dell'indebitamento comunale provvedendo:

- alla liquidazione delle rate di ammortamento e relative comunicazioni;
- all'amministrazione dei contratti esistenti;
- analisi su eventuali estinzioni anticipate e rinegoziazioni.

MISSIONE 60 – Anticipazioni finanziarie

Si tratta di risorse finanziarie anticipate dalla Tesoreria Comunale per fare fronte a momentanee esigenze di degli art. 195 e 222 del D.Lgs. 267/2000.

L'obiettivo è quello di contenere il ricorso a tale forma di finanziamento onerosa compatibilmente con la presenza di altre norme che obbligano gli enti locali alla tempestività dei pagamenti: storicamente, infatti, non è mai stata utilizzata dal Comune l'anticipazione grazie al fondo di cassa disponibile ed alla dinamica degli incassi e pagamenti.

MISSIONE 99 – Servizi per conto di terzi

Gestione delle entrate e delle spese effettuate per conto terzi, principalmente riconducibili al personale dipendente. Capitoli di entrata e di spesa si equivalgono per cui la loro gestione è neutrale per gli equilibri finanziari di bilancio dell'ente.

2. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte prima

L'analisi delle condizioni operative dell'ente costituisce il punto di partenza della attività di programmazione operativa dell'ente:

2.1. Quadro riassuntivo delle risorse disponibili

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.206.853,33	1.127.222,68	1.072.495,91	1.063.979,07	1.071.085,36	1.067.595,35	- 0,794
Contributi e trasferimenti correnti	16.991,39	61.279,69	29.014,45	24.505,05	17.678,78	17.678,78	- 12,527
Extra tributarie	314.255,01	464.696,72	647.223,83	453.369,20	404.447,49	394.284,65	- 29,951
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.638.099,73	1.653.199,09	1.748.734,19	1.641.853,32	1.493.211,63	1.499.558,80	- 11,779
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	15.537,50	19.051,20	19.502,41	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.654.637,23	1.692.250,29	1.797.737,60	1.641.853,32	1.493.211,63	1.499.558,80	- 12,768
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	599.129,99	2.157.652,35	2.065.238,47	2.633.859,83	29.000,00	29.000,00	37,150
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	150.000,00	0,00	492.000,00	126.702,05	0,00	0,00	-73,641
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	75.138,16	15.009,69	629.955,40	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE DI CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	819.268,16	2.172.661,05	3.179.193,87	2.862.561,85	29.000,00	29.000,00	- 8,814
Ricossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	639.424,20	697.166,28	697.166,28	697.165,28	9,030
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	699.424,20	697.166,28	697.166,28	697.165,28	9,630
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.488.804,88	3.884.881,34	6.686.956,87	6.201.681,45	2.219.377,91	2.196.716,08	- 8,881

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributare	1.091.976,12	1.306.216,77	1.277.516,86	1.260.636,15	- 1,317
Contributi e trasferimenti correnti	32.311,87	36.305,24	77.636,37	40.403,71	- 48,091
Extra tributare	312.659,10	446.189,66	740.083,51	615.216,49	- 15,871
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.436.347,09	1.790.713,67	2.095.436,74	1.916.310,35	- 8,548
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.436.347,09	1.790.713,67	2.095.436,74	1.916.310,35	- 8,548
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	804.685,38	259.336,56	4.817.471,54	5.748.600,40	19,332
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	150.000,00	492.000,00	128.702,05	- 73,841
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese carico capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE E DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	804.685,38	409.336,56	5.309.471,54	5.877.502,45	10,698
Riscossione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	639.424,20	697.166,28	9,030
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	639.424,20	697.166,28	9,030
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.241.032,47	2.200.050,23	8.044.332,48	8.490.979,08	5,552

2.2. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

2.2.1. Imposta municipale propria

In attesa della Legge di Stabilità 2020, si conferma l'impianto già strutturato nell'anno precedente attorno alla IUC (Imposta Unica Municipale).

La previsione 2020 si baserà sull'andamento degli incassi 2018 e 2019 ancora in corso di riversamento.

La stima dell'IMU risulta particolarmente complessa considerato che il valore finale non è calcolabile semplicemente applicando le aliquote deliberate agli importi imponibili degli immobili sul territorio; infatti parte dell'IMU viene trattenuta dall'erario per alimentare il fondo di solidarietà nazionale. Tale quota rientra nei complessi meccanismi di riparto del fondo di solidarietà e dei relativi tagli.

Sulla base dell'esperienza degli ultimi anni si rende indispensabile monitorare periodicamente la situazione in quanto, in relazione ai criteri adottati dal Governo, possono riscontrarsi differenze anche significative rispetto alle previsioni.

Per il 2019 è stata deliberata un'aliquota del 9,8 per mille per la seconda casa e altri immobili.

Per il 2020 si ipotizza in questa sede la conferma delle aliquote del 2019.

Per gli anni pregressi, ancora accertabili, l'Ufficio Tributi ritiene opportuno e doveroso proseguire l'attività di verifica IMU per l'anno 2014 per omessa/infedele denuncia e dal 2015 e successivi per omessi/parziali versamenti; l'Ufficio svolge ogni opportuna indagine diretta all'acquisizione delle notizie e delle informazioni necessarie all'equa determinazione degli importi dovuti, accerta e persegue gli evasori nell'ambito di quanto stabilito dal D.Lgs. 504/92 e dal DL 201/2011 convertito in Legge 214/2011 (art. 13) e dal Regolamento Comunale.

2.2.2. Addizionale comunale Irpef

Confermata per il triennio il livello dell'addizionale IRPEF comunale allo 0,1%.

2.2.3. Imposta di soggiorno

Non applicata

2.2.4. Tari:

La normativa della tassa rifiuti non dovrebbe subire sostanziali modificazioni. Rimane l'obbligo della copertura integrale del costo del servizio.

Al momento della redazione del presente documento non si dispone del piano economico finanziario 2020 da parte di Atersir: per questo si mantengono al momento le ipotesi presenti a bilancio 2019.

Per gli anni pregressi, ancora accertabili, l'Ufficio Tributi ritiene opportuno e doveroso proseguire l'attività di verifica dall'anno 2015; l'Ufficio svolge ogni opportuna indagine diretta all'acquisizione delle notizie e delle informazioni necessarie all'equa determinazione degli importi dovuti, accerta e persegue gli evasori nell'ambito di quanto stabilito dal D.Lgs. 507/93 e dal DL 201/2011 convertito in Legge 214/2011 (art. 14) e dal Regolamento Comunale.

Relativamente alla raccolta differenziata, a partire dall'anno 2013 è entrato in vigore il sistema di pesatura mediante la rilevazione dei conferimenti con apposita tesserina badge che il contribuente può ritirare gratuitamente presso l'isola ecologica. Questo sistema permette l'incentivazione del conferimento dei rifiuti riciclabili con l'obiettivo di ridurre sensibilmente l'indifferenziato.

Nel corso del 2020 si cercherà in accordo con il gestore Hera di razionalizzare le modalità di prestazione del servizio al fine di conseguire possibili economie di spesa.

2.2.5. Tasi:

La Legge di Stabilità per il 2016 ha previsto l'abrogazione dell'imposta per le abitazioni principali compensata con trasferimenti statali.

2.2.6. Tosap, Imposta sulla Pubblicità e affissioni:

Tali tributi sono gestiti in modo diretto dagli uffici comunali.

2.2.7. FSC Fondo Solidarietà Comunale

Non disponendo ancora delle stime ministeriali si riportano i valori presenti nel bilancio di previsione

2.3. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

Come si può notare nella tabella sopra riportata i trasferimenti si riducono in maniera consistente.

2.4. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

Il titolo III delle entrate è destinato ai proventi extratributari. A differenza dei titoli I e II, fortemente condizionati dalle Leggi di Stabilità annuali, la struttura generale del titolo III non presenta elementi di differenziazione significativa rispetto agli anni precedenti.

Le previsioni di entrata sono state adeguate sulla base dall'andamento degli incassi del 2018/2019.

Le principali entrate extratributarie sono da ricondurre ai seguenti servizi:

- refezione scolastica;
- trasporto scolastico;
- concessioni cimiteriali;
- illuminazione votiva e servizi cimiteriali;
- diritti di segreteria;
- locazioni.

Già dal 2015 la gestione delle sanzioni relative al codice della strada è effettuata totalmente dal Corpo Unico del Frignano

L'importo complessivo include anche lo stanziamento per la gestione della normativa sull'Iva ed in particolare sullo split payment (stessa somma prevista anche in uscita).

2.5. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

Il titolo IV di entrata rappresenta risorse in conto capitale acquisite attraverso alienazioni di immobili e trasferimenti da altri enti. Tali somme sono destinate a finanziare le manutenzioni straordinarie e gli investimenti contenuti nel titolo II di spesa. I titoli in conto capitale non presentano carattere di sistematicità, ma sono legati di anno in anno ai singoli progetti di realizzare e alle specifiche opportunità di finanziamento. Sul triennio 2020 – 2022 sono ipotizzati finanziamenti per le opere contenute nel piano triennale delle opere pubbliche.

2.6. Entrate da riduzioni di attività finanziarie (Titolo 5.00)

Il titolo IV dell'entrata ex D.P.R. 194/1996 dedicato alle entrate in conto capitale, nella nuova classificazione del bilancio ai sensi del D.Lgs. 118/2011 è stato diviso in due titoli:

- il titolo IV per le entrate in conto capitale per tributi in conto capitale, contributi agli investimenti, altri trasferimenti in conto capitale, entrate da alienazione di beni materiali e immateriali, altre entrate in conto capitale;
- il titolo V per le entrate da riduzione di attività finanziarie dedicato ad alienazioni di attività finanziarie, riscossione di crediti a breve termine, riscossione di crediti a medio - lungo termine, altre entrate per riduzione di attività finanziarie.

2.7.1 Accensione prestiti (Titolo 6.00)

Al momento non è previsto il ricorso all'indebitamento per il finanziamento di opere pubbliche.

2.7.2 Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

Il D.L. 28 gennaio 2014, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2014, n. 50, come modificato dalla L. 23 dicembre 2014, n. 190, ha disposto (con l'art. 2, comma 3-bis) che "Al fine di agevolare il rispetto dei tempi di pagamento di cui al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, il limite massimo di ricorso da parte degli enti locali ad anticipazioni di tesoreria, di cui al comma 1 dell'articolo 222 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è elevato da tre a cinque dodicesimi sino alla data del 31 dicembre 2015; vedremo se tale misura sarà prorogata anche per il futuro.

Nel periodo di riferimento il Comune di Montecreto non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

2.8. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio:

2.8.1

COMUNE DI MONTECRETO (MO)
BILANCIO DI PREVISIONE
 RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI** 2019 -2020 - 2021

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					2019	DELL'ANNO 2020	DELL'ANNO 2021
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	558.850,25	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	547.042,58 0,00 0,00 830.827,81	848.305,30 0,00 0,00 1.048.258,16	588.147,05 0,00 0,00 0,00	648.119,46 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	22,40	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	22,00 0,00 0,00 47,62	22,00 0,00 0,00 44,92	22,62 0,00 0,00 0,00	22,62 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	7.292,48	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	98.119,04 0,00 0,00 38.288,78	39.879,33 0,00 0,00 47.231,88	39.879,20 0,00 0,00 0,00	88.870,23 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	102.768,41	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	277.852,24 0,00 0,00 326.084,28	197.691,00 0,00 0,00 219.918,41	58.580,00 0,00 0,00 0,00	87.910,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	578.264,73	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	586.120,28 0,00 0,00 854.227,34	35.883,00 0,00 0,00 415.217,73	29.371,00 0,00 0,00 0,00	31.171,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	3.169,00	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 3.169,00	0,00 0,00 0,00 3.169,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3.160,00	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	300,00 0,00 0,00 3.460,00	300,00 0,00 0,00 3.460,00	300,00 0,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	180.660,45	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	340.970,34 0,00 0,00 447.281,41	335.874,00 0,00 0,00 618.424,49	335.374,00 0,00 0,00 0,00	335.874,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	143.789,81	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	524.973,43 0,00 0,00 888.566,68	432.941,73 0,00 0,00 573.751,25	160.411,81 0,00 0,00 0,00	181.238,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	3.259,00	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.893,00 0,00 0,00 8.835,00	0,00 0,00 0,00 8.239,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	854.348,77	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	882.618,81 0,00 0,00 718.234,77	76.638,04 0,00 0,00 728.817,41	74.338,04 0,00 0,00 0,00	73.838,04 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	11.280,85	previsione di competenza di cui già impegnata* di cui fondo pluriennale vincolato	11.319,78 0,00 0,00	11.281,52 0,00 0,00	11.280,82 0,00 0,00	11.280,82 0,00 0,00

COMUNE DI MONTECRETO (MO)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI 2019 -2020 - 2021**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESOLTA PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
			18.120,46	22.679,67		
TOTALE MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	7.469,02	11.460,00	11.660,00	11.000,00	11.150,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	227.791,16	221.601,12	34.818,91	84.280,12
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	46.228,83	182.336,83	182.876,23	164.927,81	184.969,83
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	338.424,20	838.424,20	838.424,20	838.424,20
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	83,85	633.993,45	642.276,50	642.376,00	642.476,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		1.992.611,21	4.749.219,17	3.291.001,87	2.780.487,68	2.740.824,67
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.992.611,21	4.749.219,17	3.291.001,87	2.780.487,68	2.740.824,67
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già imputate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e nel principio contabile applicato dalla contabilità finanziaria

** Intesa ai sensi dell'articolo 10

2.9. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

2.9.1. Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L.

	2020	2021	2022
Controllo limite art. 204/TUEL*	3,69	4,00	3,85

* su entrate da consuntivo 2018 per primo anno.

2.9.2. Oneri finanziari

Anno	2019	2020	2021
Oneri finanziari	62187,27	59799,97	58248,37
Quota capitale	130787,96	124527,84	126734,76
Totale fine anno	192975,23	184327,81	184983,13

2.10. Gli equilibri di bilancio correnti e in conto capitale:

EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		619.329,52		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (scatto in entrata)	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero avanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	1.833.480,77 0,00	1.579.638,35 0,00	1.539.724,87 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui fondo pluriennale vincolato di cui fondo crediti di cui è esigibile	(-)	1.725.802,81 0,00 22.335,59	1.454.110,52 0,00 22.167,47	1.405.990,11 0,00 22.512,91
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.03 - Quote di capitale ammortato mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 36/2013 e successive modifiche e integrazioni)	(-)	130.787,56 0,00 0,00	124.527,84 0,00 0,00	129.734,76 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-28.100,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 102, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti ⁽²⁾ di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	23.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾				
O=0+H+I+L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)	37.435,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	245.377,00	20.000,00	25.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.05 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	23.100,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	259.712,00	20.000,00	25.000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T-L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=Q+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (0)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (1)	(-)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice E.4.02.05.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice U.5.04.00.00.000.

Q) Si tratta delle entrate del titolo 5 imputabili alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice E.5.03.00.00.000.

R) Si tratta delle entrate del titolo 5 imputabili alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice E.5.04.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 imputabili alle altre entrate per riduzioni di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 imputabili alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 imputabili alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 imputabili alle altre spese per incrementi di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziari con codice U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio al preavviso è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata ed il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del bilancio precedente. Il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente è approvato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. È consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente, se il bilancio o la variazione al bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del bilancio dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di copertura finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi, per un importo non superiore al minore valore tra la metà del saldo di parte corrente in termini di competenza e la metà del saldo di parte corrente in termini di cassa registrali negli ultimi tre esercizi conclusi, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni e pagamenti.

2.11. Fondo pluriennale vincolato in parte corrente e in conto capitale:

Con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento contabile, gli enti locali nel corso dell'esercizio 2015, attraverso l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui, effettuata per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti al nuovo principio contabile generale della competenza finanziaria, hanno provveduto a quantificare e iscrivere nei propri bilanci il primo Fondo pluriennale vincolato, determinato dalla differenza tra i residui attivi reimputati dedotti i residui passivi reimputati.

Tale modalità di determinazione del Fpv, nata dall'esigenza di garantire la copertura di tutte le poste reimputate, è da considerarsi assolutamente straordinaria e applicabile esclusivamente nel passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento.

A partire dall'esercizio 2015 con l'avvio a regime per tutti gli enti delle nuove regole contabili, il nuovo principio applicato alla contabilità finanziaria, al punto 5.4, definisce il Fondo pluriennale vincolato quale "saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata".

Il principio specifica inoltre che il Fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese.

Con l'approvazione del rendiconto 2018 è stato quantificato il FPV.

Per quanto riguarda gli stanziamenti relativi alle opere del triennale si ritiene possano essere impiegati negli anni di competenza.

3. DUP-Sezione Operativa (SeO) – parte seconda

3.1. Programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale

3.1.1. Programmazione piano dei fabbisogni

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (Legge di Stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Il numero di dipendenti in servizio registra una costante riduzione negli anni dovuta all'applicazione delle disposizioni normative in materia di limiti alla spesa di personale e limiti alla possibilità di coprire il turn over.

La dotazione organica dell'Ente è così costituita:

CATEGORIA ACCESSO	NUMERO DI POSTI
D1 area tecnica	1
C1 area tecnica	1
B3 area tecnica	2
D1 area amministrativa/contabile	1
C1 area	2

amministrativa/contabile	
B3 area amministrativa/contabile	2

Al momento non si ipotizzano pensionamenti.

Nel triennio considerato sarà eventualmente impegnato personale a tempo determinato anche mediante accesso alle graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate dal nostro comune o da comuni limitrofi e/o utilizzare le nuove forme contrattuali relative alle prestazioni di lavoro occasionale gestite dall'INPS nel rispetto del limite annuale previsto dalla normativa vigente in materia.

La programmazione triennale del personale potrà essere modificata in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse a obiettivi dati, comunque sempre nel rispetto dei vincoli derivanti dalle norme disciplinanti le possibilità occupazionali degli Enti Pubblici.

Voce	Trend storico			Previsione	
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Dipendenti al 1/1	7	8	6	6	8
Cessazioni	-	-	-	-	
Assunzioni	1	-	2	2	
Dipendenti al 31/12	8	6	8	8	8
Spesa di personale	406.010	397.406	370.891	411.988	412018
Voci escluse (-)	46.260	52.042	54.128	57.437	57437
Spesa di personale netta	359.750	345.364	316.762	354.551	354.581

Tra le assunzioni è stato considerato anche il rapporto di collaborazione con il comune di Lama Mocogno per la copertura del posto di responsabile dell'area tecnica attualmente vacante a seguito pensionamento della precedente figura, in attesa di espletare le procedure per la copertura definitiva.

Si può ipotizzare la seguente programmazione del fabbisogno del personale:

Anno 2020

Assunzione per garantire, nei limiti dettati dalla legislazione in vigore, il Turn Over; sarà certamente necessario porre in essere le procedure per la copertura definitiva del posto di istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area tecnica.

Anno 2021

Assunzione per garantire, nei limiti dettati dalla legislazione in vigore, il Turn Over;

Anno 2022

Assunzione per garantire, nei limiti dettati dalla legislazione in vigore, il Turn Over;

L'obiettivo è quello di procedere all'assunzione di dipendenti a tempo indeterminato in riferimento a pensionamenti che si sono realizzati: si ritiene necessario procedere all'assunzione di una unità di personale nella posizione D area tecnica. Nelle more dell'espletamento delle assunzioni a tempo indeterminato di detto personale, si può procedere con assunzioni a tempo determinato e/o accordi di collaborazione con comuni limitrofi.

La dotazione organica attualmente vigente prevede un ulteriore posto cat. B3 area amministrativa contabile, attualmente vacante: al momento pur confermando la presenza di tale posto in pianta organica, non se ne programma la copertura; in base alla normativa in materia di assunzioni che oggi è particolarmente stringente e penalizzante e in base alle disponibilità economiche dell'ente, si procederà alla copertura di tale posto appena possibile.

3.1.2 Verifica obbligo riduzione spesa personale aggiornato alle modifiche introdotte dall'art.3 comma 5 del D.L.90 del 24 giugno 2014 in vigore dal 25.06.2014 convertito con legge n.114 del 11.08.2014 (1)

	2011- rendiconto	2012- rendiconto	2013- rendiconto	2017	2018	2019	2020	2021
<i>se personale</i>	397137,74	418738,67	412326,00	406010,00	388057,00	370891,00	411988,00	412018,15
<i>enti spesa</i>	67033,94	62550,25	63389,00	46260,00	51637,00	54128,00	57437,00	57437,12
TALE spesa	330103,80	356188,42	348937,00	359750,00	336420,00	316762,00	354551,00	354581,38
riennio 2011-		375380,92	375380,92	375380,92	375380,92	375380,92	375380,92	375380,92

all'applicazione dell'art.1 comma 557 della legge n.296/2006, a decorrere dall'anno 2014 gli enti, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente legge. Per gli enti non sottoposti al patto di stabilità, ai sensi del comma 562 dell'art. 1 della Legge 296/2006, l'anno 2011 il limite era dato dal tetto di spesa anno 2004 (€ 379.143,84), dall'anno 2012 il limite era dato

3.2. Programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali

3.2.1 ELENCO ANNUALE 2020 E TRIENNALE 2020/2022

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO ANNO	
Cimone: potenziamento e adeguamento impianto di innevamento e costruzione o aumento capacità idrica degli invasi.	689.020,00	Finanziata da Fondo regionale come da cronoprogramma. Dovà inoltre essere prevista la quota IVA pari ad € 380.644,00, sull'importo complessivo del progetto, ripartita tra tutti gli enti aderenti al progetto (Comune di Montecreto, Sestola, Fanano e Riolunato). Trattasi di lavori in corso di definizione già nel presente bilancio: trattandosi di contributi a rendicontazione

		potranno essere riproposti sul bilancio 20/22 somme non “perfezionate” nell’anno in corso, secondo la normativa vigente.
Sostituzione seggiovia Cervarola		Trattasi di lavori in corso di definizione già nel presente bilancio: trattandosi di contributi a rendicontazione potranno essere riproposti sul bilancio 20/22 somme non “perfezionate” nell’anno in corso, secondo la normativa vigente.
Manutenzione straordinaria strade	300.000,00	Richiesta di contributi: la fattibilità di detto investimento è condizionata all’effettiva acquisizione delle risorse finanziarie.

Al momento della redazione della presente relazione non si è a conoscenza di altri lavori pubblici da inserire nel programma annuale e triennale dei lavori pubblici di valore stimato pari o superiore a € 100.000,00. Si provvederà eventualmente con note di aggiornamento.

3.3. Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali

Il piano delle alienazioni costituisce un elenco di immobili potenzialmente vendibili da parte dell’Ente. Le difficoltà del mercato immobiliare rendono complesso la realizzazione di alienazioni a condizioni ritenute convenienti per l’Ente. Nessuna opera pubblica è al momento finanziata con proventi da alienazioni.

3.4. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

Si rinvia in merito al Piano Esecutivo di Gestione e al piano delle performance di competenza.

3.5. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

La Legge 24/12/2007 n. 244 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; in particolare l’art. 2 comma 594 prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del d. Lgs 30/03/2001 n. 165 adottino piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- Delle autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi di trasporto anche cumulativo;

- Dei beni immobili ad uso abitativo o do servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'Ente sta intraprendendo già da diversi esercizi un progressivo e costante processo di automazione. Negli ultimi anni sono stati compiuti sforzi notevoli per migliorare e rendere più efficiente sia la rete interna che le dotazioni hardware e software a disposizione di dipendenti ed amministratori dell'Ente.

Attualmente la dotazione strumentale del Comune di Montecreto si può così riassumere:

Nr. 7 PC client

Nr. 2 Server

Nr. 3 Stampanti

Nr. 2 Fotocopiatrici condivise in rete di cui una con funzione fax e scanner

Nr. 1 Macchine fotografiche digitali

Nr. 1 Marcatempo elettronico

Si sottolinea che i 7 PC corrispondono ad altrettante postazioni di lavoro ed è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficientamento degli uffici: 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 quindi 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.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura informatica 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 di 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.

Quanto a stampanti e fotocopiatrici si è cercato di renderle più funzionali favorendo, per quanto tecnicamente possibile, la condivisione delle macchine tra i diversi uffici e, soprattutto, spingendo e responsabilizzando i servizi sui seguenti comportamenti virtuosi:

- maggiore utilizzo della posta elettronica sia per le comunicazioni sia interne che esterne;
- stampa dei documenti solo quando effettivamente necessario;
- configurazione di volta in volta delle stampanti/fotocopiatrici in base alla qualità di stampa necessaria preferendo per i documenti a solo uso interno il bianco e nero e la qualità bozza;
- stampa utilizzando preferibilmente la funzione fronteretro;
- raccolta e riutilizzo della carta di risulta per bozze, stampe interne, appunti, note, ecc.

L'obiettivo generale è quello di contenere i consumi di carta e di materiale di consumo nel triennio.

La nuova struttura più semplice e lineare consente anche un sensibile miglioramento della sicurezza interna rendendo più efficaci le procedure di gestione di servizi e software, nonché di amministrazione dei backup dati.

Gli accessi ad internet avvengono nell'ambito della rete regionale Lepida per la quale viene corrisposta una quota associativa fissa annuale che prescinde da ore di connessione e quantità di dati scambiati.

Le connessioni sono filtrate dal proxy server comunale sul quale è attivo un firewall con creazione di log di controllo sui siti visitati dagli utenti.

La dotazione informatica è strettamente funzionale alle esigenze di lavoro dell'Ente e ai servizi prestati alla cittadinanza. Una riduzione delle postazioni informatiche non è al momento ipotizzabile perché creerebbe disservizi interni o esterni e, nel contempo, non produrrebbe significativi risparmi sulle spese di gestione.

Le azioni positive attuabili in quest'area sono in buona parte già state avviate negli anni precedenti e sono tuttora in corso di ultimazione/perfezionamento.

Gli interventi di miglioramento sono a questo punto più di natura gestionale che strutturale. L'obiettivo è

quello di promuovere sempre più un uso responsabile e sensibile delle attrezzature disponibili.

TELEFONIA

Ogni postazione di lavoro si avvale di un telefono fisso di proprietà dell'Ente. I relativi contratti di consumo sono stati individuati nell'ambito delle convenzioni consip/intercenter.

La struttura di telefonia mobile di cui si è dotata l'ente prevede alcune sim nell'ambito della convenzione regionale Intercenter Tim/Telecom. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente.

La scelta di dotare una parte dei dipendenti e degli amministratori di sim telefonica è motivata dall'esigenza di garantire nel modo più puntuale possibile la prestazione dei servizi alla cittadinanza favorendo le comunicazioni tra i vari soggetti coinvolti in un contesto caratterizzato:

- da un territorio comunale molto ampio e frazionato;
- da servizi/uffici costituiti spesso da un'unica persona con la necessità di frequenti contatti in caso di assenza.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di mantenere un monitoraggio stretto sull'utilizzo delle apparecchiature al fine di ridurre al minimo i relativi costi.

Attualmente l'impiego dei telefoni avviene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale con responsabilità definite in capo agli utilizzatori con particolare riferimento all'eventuale smarrimento o danneggiamento delle sim.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

I mezzi di natura non tecnica a disposizione dell'Ente si possono così riassumere:

Una Fiat PUNTO

La dotazione di automezzi è ridotta ai livelli minimi anche in ragione della sostanziale assenza sul territorio di mezzi alternativi di trasporto.

L'utilizzo delle autovetture è documentato con ordini di missione di amministratori e dipendenti. Fanno eccezione i mezzi tecnici in dotazione agli operai specializzati la cui attività quotidiana si esplica normalmente sul territorio.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

L'amministrazione ritiene di non potere ridurre il numero dei mezzi presenti ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'uso.

La sostituzione dei mezzi comunali 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.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

I beni immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune di Montecreto, con esclusione dei beni strumentali, sono rappresentati dai seguenti edifici:

Sede Comunale

Magazzino Comunale

Due edifici scolastici Immobile adibito ad ambulatorio in frazione Acquaria

Immobile adibito a farmacia

Ambulatorio e sede AVAP/AVIS ed abitazione in Montecreto Capoluogo

Immobile adibito a struttura per portatori handicap in frazione Acquaria

Immobile ex caseificio in Montecreto capoluogo

Immobile in località Magrignana

Parte degli immobili elencati sono stati e sono oggetto di locazione.

L'obiettivo è quello di valorizzare nel modo migliore il patrimonio dell'Ente anche in sede di eventuale alienazione.

3.6 PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Nella tabella che segue sono indicati, ai sensi dell'art. 21, comma 6 del D. Lgs. 50/2016, gli acquisti di beni e servizi di importo unitario (al netto di IVA) pari o superiore ad € 40.000,00.

Denominazione	2020	2021
Servizio mensa scolastica	46.634,61	46.153,84
Servizio raccolta RSU	220.909,09	220.909,09
Servizio gestione discarica	55.454,54	55.454,54
Servizio pubblica illuminazione	44.672,13	45.081,96