

COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 56 DEL 28.07.2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DUP - DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE 2023 - 2025**

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **luglio** alle ore **18.30** in modalità videoconferenza come disciplinato dal regolamento comunale per lo svolgimento degli organi collegiali in modalità telematica, approvato con delibera di consiglio comunale nr. 11 del 27.04.22, previa l'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. **MIRKA LOTTI** 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

Premesso che con Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. sono state introdotte nell'ordinamento nazionale le "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42";

Visti gli articoli 151 comma 1 e 170 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. con riferimento ai quali il Legislatore disciplina contenuti, caratteristiche e struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP) stabilendo che:

- le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. n. 118/2011;
- 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;
- il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale, costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente e atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;
- il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica, che ha un orizzonte temporale di riferimento pari al mandato amministrativo, e la Sezione operativa, che ha un orizzonte temporale di riferimento pari al bilancio di previsione;
- il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011;
- gli Enti Locali con popolazione fino a 2.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dal punto 8.4.1 dell'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011;

Visti:

- il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 che al punto 8.4.1, disciplina i contenuti del Documento Unico di Programmazione semplificato per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti;
- il Decreto del Ministero dell'Economie e delle Finanze del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art. 1, comma 887 della Legge n. 205/2017 che prevede la redazione di un DUP semplificato per i Comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti;

Preso atto, sulla base del suddetto principio contabile applicato della programmazione:

- che il DUP semplificato costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente ed indica per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato) i quali rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione;
- che il DUP semplificato per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti può essere redatto in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento in parte corrente e in parte investimenti, illustrando in ogni caso:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
 - b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
 - c) la politica tributaria e tariffaria;
 - d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
 - e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
 - f) il rispetto delle regole di finanza pubblica;
- che nel DUP semplificato deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione;

Preso altresì atto che, fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2008;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della L. n. 244/2007;
- e) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n.165/2001;
- f) altri documenti di programmazione;

Dato atto che questo Ente ha una popolazione inferiore a 2.000 abitanti e pertanto può predisporre il DUP semplificato, secondo le indicazioni contenute nel punto 8.4.1 del citato principio contabile all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e nel Decreto MEF 18 maggio 2018;

Considerato che si rende necessario, in forza della suddetta normativa, e opportuno al fine di fornire all'Ente lo strumento fondamentale della propria programmazione strategica ed operativa, procedere alla approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, depositato agli atti del presente ufficio, anche per procedere alla sua presentazione al Consiglio Comunale per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

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 unanimi e favorevoli, resi tramite appello nominale;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE**, per le motivazioni esposte in premessa che si intendono integralmente riportate e trascritte, il Documento Unico di Programmazione DUP semplificato per il periodo 2023/2025 allegato alla presente quale parte integrante;
- 2) DI PRESENTARE** il DUP al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni;
- 3) DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con sparata votazione, favorevole ed unanime, resa tramite appello nominale, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
F.to BONUCCHI LEANDRO**

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. MIRKA LOTTI**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi:
Addì, 29/07/2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ELENA BALESTRIERI**

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

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

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

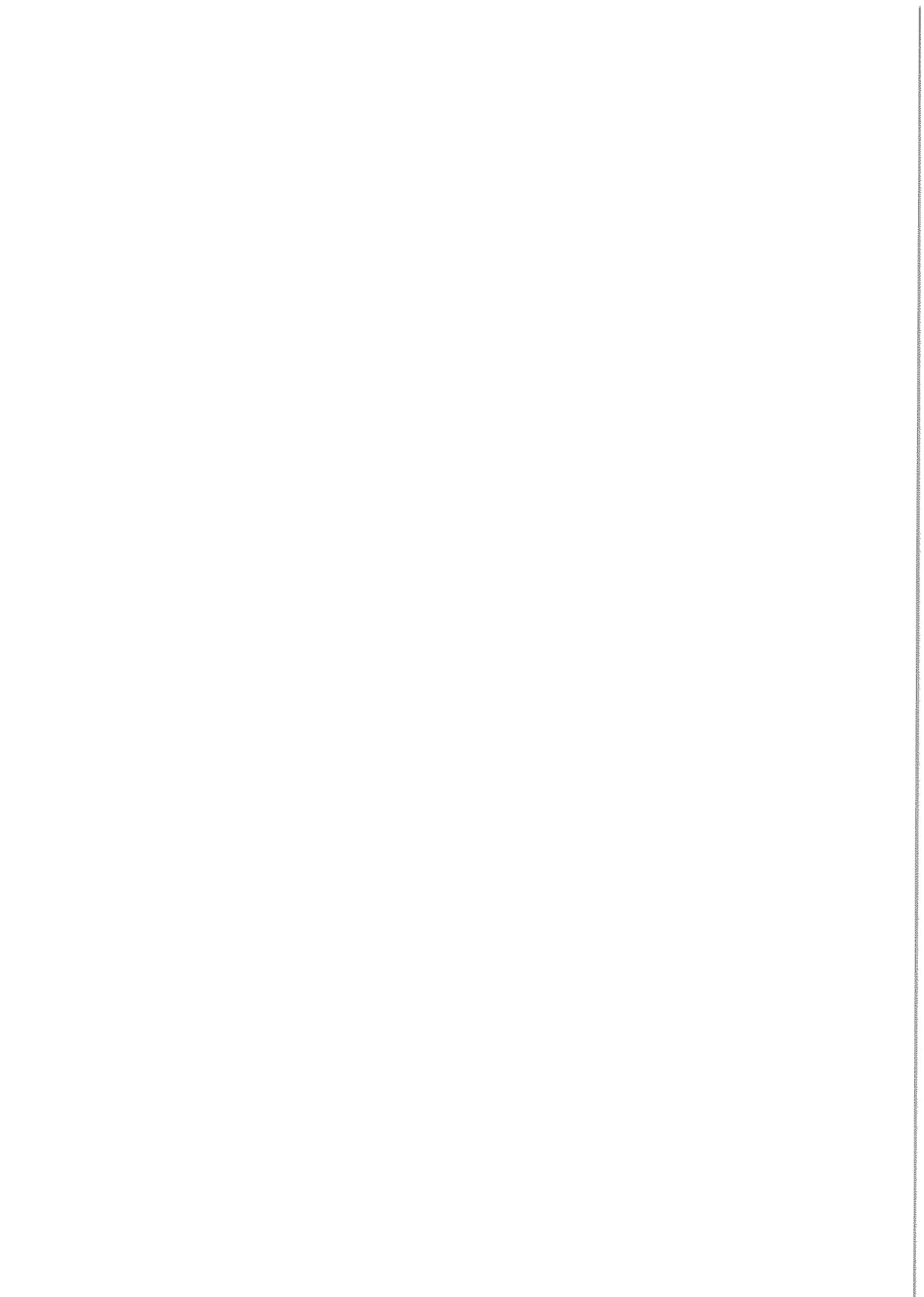
[] è divenuta esecutiva il . .

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

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

Addì, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ELENA BALESTRIERI**



**COMUNE DI MONTECRETO
PROVINCIA DI MODENA**

**DOCUMENTO UNICO
DI
PROGRAMMAZIONE
2023 – 2025**

in forma semplificata

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 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

Il DUP costituisce il principale documento di programmazione economico-finanziaria, secondo i principi dell'armonizzazione. Gli enti hanno avviato il proprio percorso in modo graduale, con applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata e il doppio binario.

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.

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 del residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;

d) i 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 assessorato 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 principio contabile della programmazione, tramite il DUP, cerca di perseguire tre obiettivi di fondo: - definire la programmazione strategica dell'ente, sull'orizzonte temporale del mandato amministrativo, coniugando tra loro gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell'ente e del gruppo pubblico locale;

- tradurre gli indirizzi strategici di mandato nella programmazione operativa, sull'orizzonte temporale triennale coperto dal bilancio di previsione;

- raccogliere in un unico strumento una pluralità di documenti di programmazione settoriale con orizzonte temporale triennale, già previsti dalla normativa.

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

1. DUP-SEZIONE STRATEGICA (SeS)

Concretizza e sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzarsi nel corso del mandato amministrativo. Tra i contenuti della sezione si evidenziano l'analisi delle condizioni esterne ed interne dell'ente, il quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa, la modalità di gestione dei servizi pubblici locali e *governance* delle partecipate, nonché l'indicazione degli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato in modo trasparente, al fine di informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi. La sezione strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.

1.1. L'analisi delle condizioni esterne

Situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali

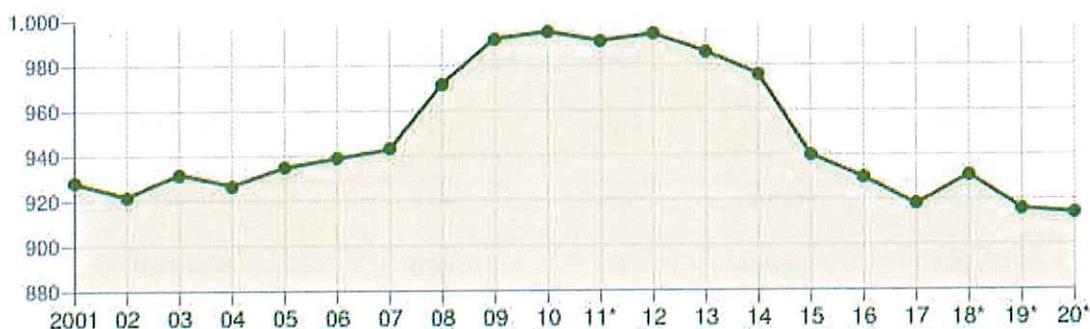
La situazione economica di Montecreto

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.

La crisi pandemica dovuta al diffondersi del COVID-19 ha sicuramente reso la situazione molto più difficoltosa sia per il comune di Montecreto che per l'intera economia nazionale e mondiale.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montecreto** dal 2001 al 2020. 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 la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti
------	------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	-----------------	------------------

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

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%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

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

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della 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 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 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
2019*	1 gennaio-31 dicembre	4	-3	15	0	-11
2020*	1 gennaio-31 dicembre	4	0	19	+4	-15

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
 (2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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
2019*	18	6	1	28	1	0	+5	-4
2020*	42	1	2	29	0	4	+1	+12

(a) 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.

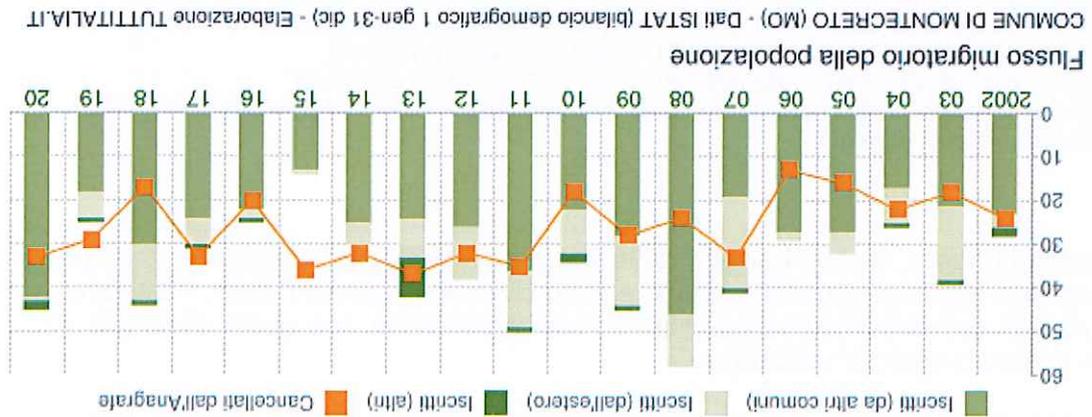
(*) popolazione post-censimento

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 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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, vedovi e divorziati.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2009	28	16	1	26	2	0	+14	+17
2008	46	12	0	24	0	0	+12	+34
2007	19	21	1	32	1	0	+20	+8
2006	27	2	0	12	1	0	+1	+16
2005	27	5	0	15	0	1	+5	+16
2004	17	8	1	22	0	0	+8	+4
2003	21	17	1	17	0	1	+17	+21
2002	23	3	2	23	0	1	+3	+4

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.



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).
 cancellati dall'Anagrafe del comune.

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

Flusso migratorio della popolazione

(*) popolazione post-censimento
 (²) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

20-24	24	0	0	0	10 41,7%	14 58,3%	24	2,6%
25-29	31	4	0	0	20 57,1%	15 42,9%	35	3,8%
30-34	31	12	0	0	20 46,5%	23 53,5%	43	4,7%
35-39	36	15	0	0	21 41,2%	30 58,8%	51	5,6%
40-44	28	31	0	1	35 58,3%	25 41,7%	60	6,6%
45-49	22	34	0	6	34 54,8%	28 45,2%	62	6,8%
50-54	20	35	5	7	40 59,7%	27 40,3%	67	7,3%
55-59	11	44	1	8	29 45,3%	35 54,7%	64	7,0%
60-64	9	64	5	8	46 53,5%	40 46,5%	86	9,4%
65-69	6	58	9	3	38 50,0%	38 50,0%	76	8,3%
70-74	9	40	8	1	35 60,3%	23 39,7%	58	6,3%
75-79	7	35	12	1	31 56,4%	24 43,6%	55	6,0%
80-84	7	29	16	0	23 44,2%	29 55,8%	52	5,7%
85-89	3	15	11	1	17 56,7%	13 43,3%	30	3,3%
90-94	1	6	19	0	6 23,1%	20 76,9%	26	2,8%
95-99	0	0	3	1	0 0,0%	4 100,0%	4	0,4%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%
Totale	366	422	89	37	475 52,0%	439 48,0%	914	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Montecreto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2021/2022** le **scuole di Montecreto**, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola

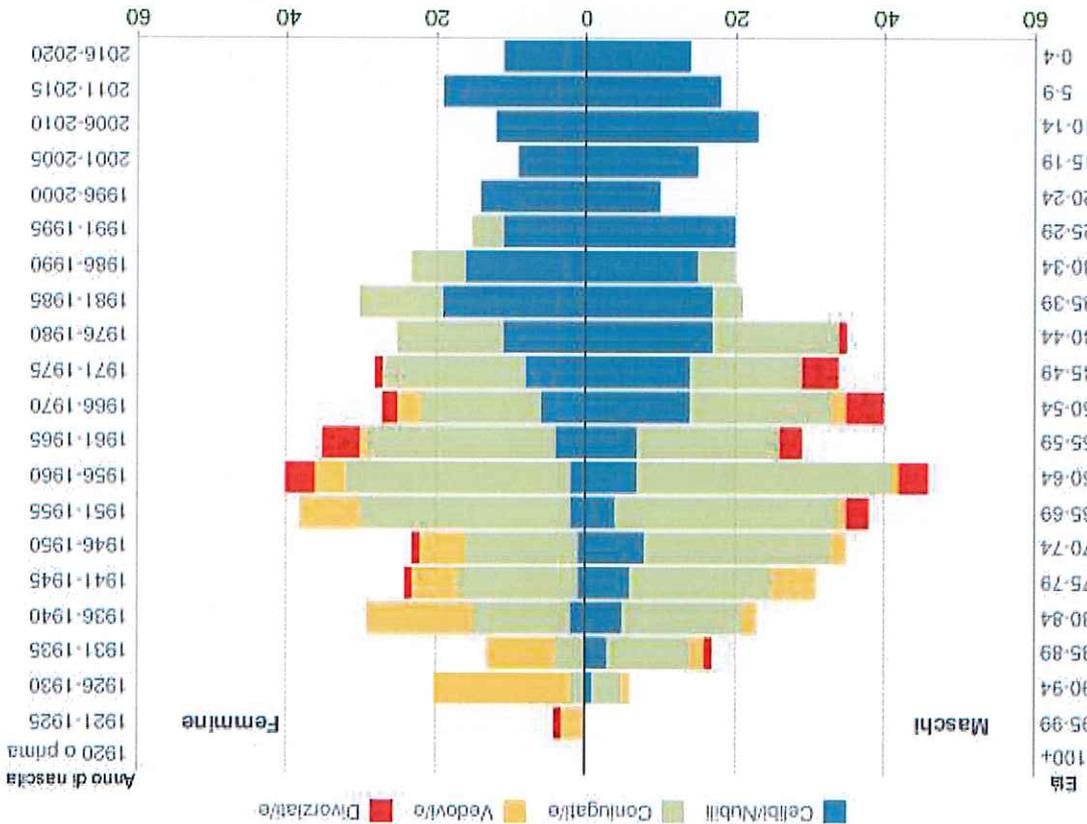
Età	Cellibi/ /Nubilli	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	25	0	0	0	14	11	25	2,7%
5-9	37	0	0	0	18	19	37	4,0%
10-14	35	0	0	0	23	12	35	3,8%
15-19	24	0	0	0	15	9	24	2,6%

Distribuzione della popolazione 2021 - Montecreto

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 'coniugate', 'divorziate' e 'vedove'.

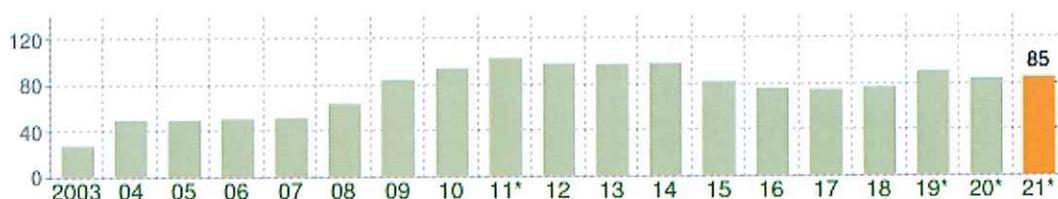
In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021
 COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



14	3	1	4	0	0	0	0,0%
15	1	1	2	1	0	1	50,0%
16	4	5	9	0	1	1	11,1%
17	4	2	6	1	0	1	16,7%
18	2	1	3	0	1	1	33,3%

Popolazione straniera residente a **Montecreto** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

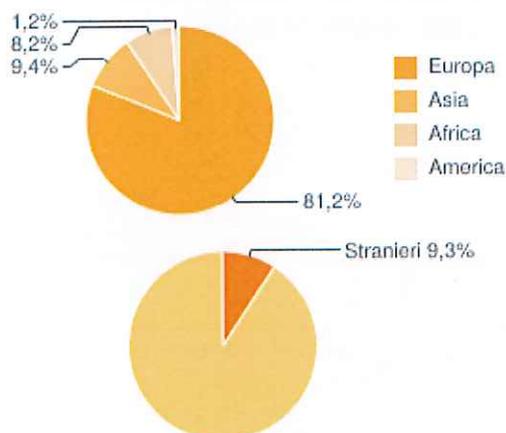


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

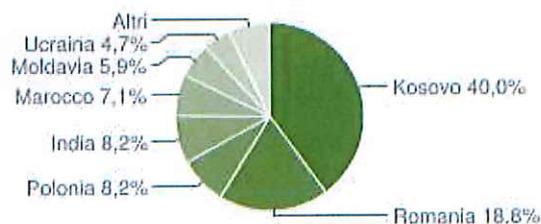
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Montecreto al 1° gennaio 2021 sono **85** e rappresentano il 9,3% della popolazione residente.

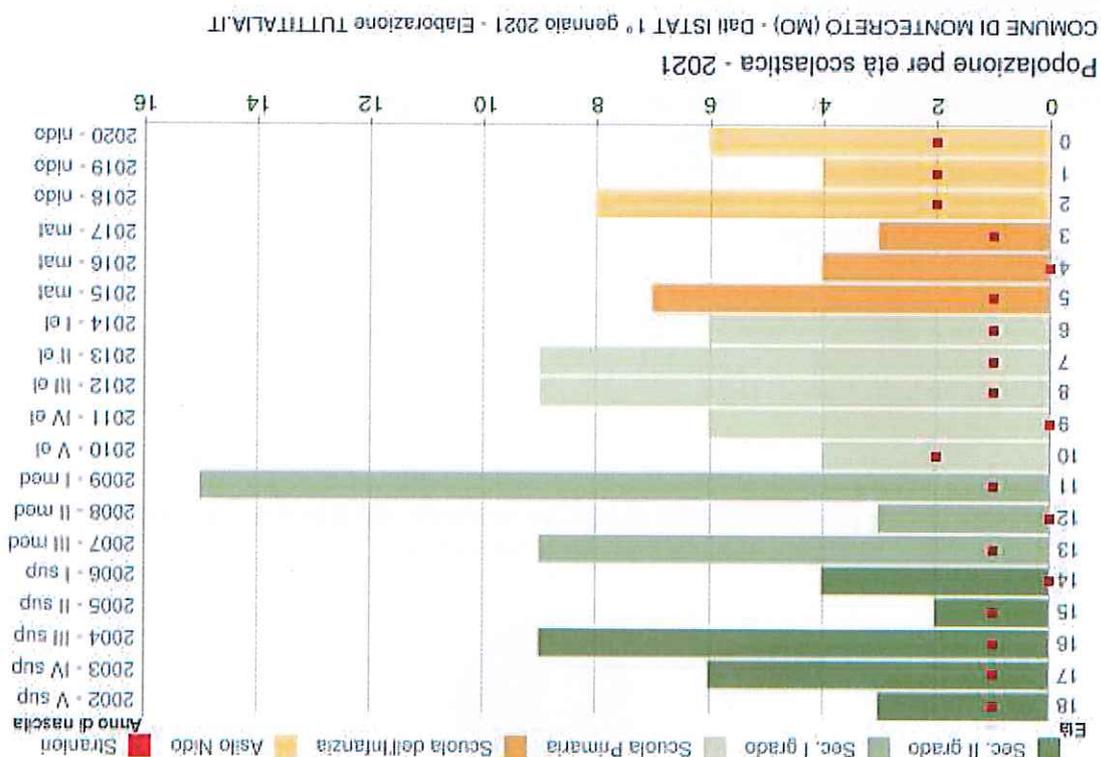


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Kosovo** con il 40,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (18,8%).



Età	Totale		di cui stranieri		Totale	Maschi	Femmine	%
	Maschi	Femmine	M+F	%				
0	4	2	1	1	6	1	1	33,3%
1	2	2	0	2	4	1	2	50,0%
2	6	2	1	1	8	1	2	25,0%
3	1	2	1	0	3	1	1	33,3%
4	1	3	0	0	4	0	0	0,0%
5	3	4	1	0	7	0	1	14,3%
6	2	4	1	0	6	0	1	16,7%
7	4	5	1	0	9	0	1	11,1%
8	4	5	1	0	9	0	1	11,1%
9	5	1	0	0	6	0	0	0,0%
10	4	0	2	2	4	2	2	50,0%
11	8	7	1	0	15	0	1	6,7%
12	2	1	0	0	3	0	0	0,0%
13	6	3	1	0	9	0	1	11,1%

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021



dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

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.

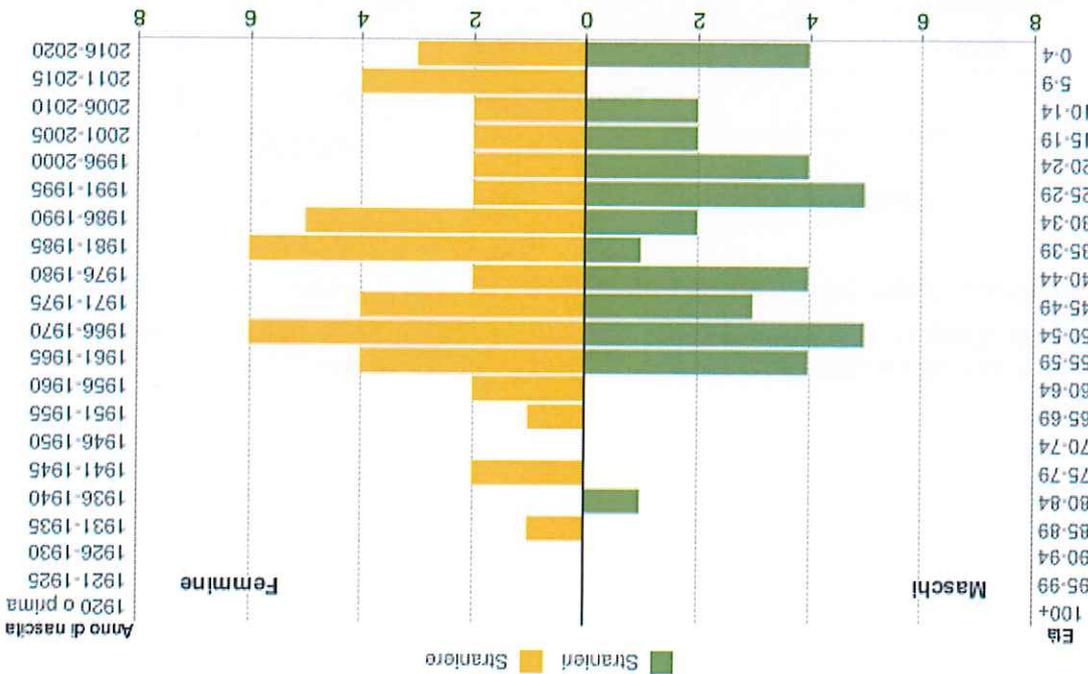
EUROPA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Kosovo	<i>Europa centro orientale</i>	18	16	34	40,00%
Romania	<i>Unione Europea</i>	6	10	16	18,82%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	2	5	7	8,24%
Moldavia	<i>Europa centro orientale</i>	0	5	5	5,88%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	2	2	4	4,71%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	1,18%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	1,18%
Repubblica di Serbia	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	1,18%
Totale Europa		29	40	69	81,18%
ASIA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	4	3	7	8,24%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	1,18%
Totale Asia		5	3	8	9,41%
AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	2	4	6	7,06%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	1,18%
Totale Africa		3	4	7	8,24%
AMERICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Perù	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	1,18%
Totale America		0	1	1	1,18%
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
TOTALE STRANIERI		37	48	85	100,00%

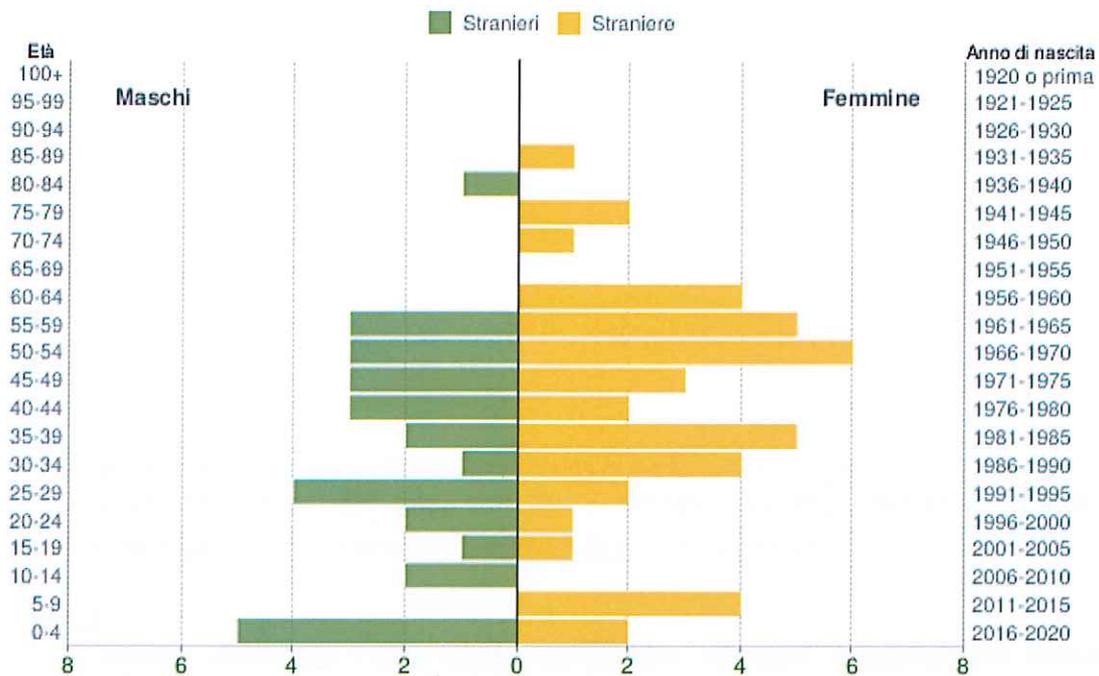
Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Montecreto per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.

Età	Stranieri		Totale	%
	Maschi	Femmine		
0-4	4	3	7	8,2%
5-9	0	4	4	4,7%
10-14	2	2	4	4,7%
15-19	2	2	4	4,7%
20-24	4	2	6	7,1%
25-29	5	2	7	8,2%
30-34	2	5	7	8,2%
35-39	1	6	7	8,2%
40-44	4	2	6	7,1%
45-49	3	4	7	8,2%
50-54	5	6	11	12,9%
55-59	4	4	8	9,4%
60-64	0	2	2	2,4%
65-69	0	1	1	1,2%
70-74	0	0	0	0,0%
75-79	0	2	2	2,4%
80-84	1	0	1	1,2%

Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021
 COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT





Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021

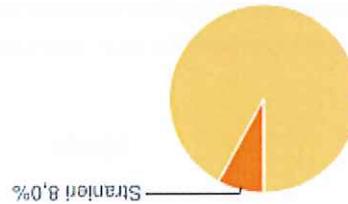
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri		Totale	%
	Maschi	Femmine		
0-4	5	2	7	9,6%
5-9	0	4	4	5,5%
10-14	2	0	2	2,7%
15-19	1	1	2	2,7%
20-24	2	1	3	4,1%
25-29	4	2	6	8,2%
30-34	1	4	5	6,8%
35-39	2	5	7	9,6%
40-44	3	2	5	6,8%
45-49	3	3	6	8,2%
50-54	3	6	9	12,3%
55-59	3	5	8	11,0%
60-64	0	4	4	5,5%
65-69	0	0	0	0,0%
70-74	0	1	1	1,4%
75-79	0	2	2	2,7%
80-84	1	0	1	1,4%

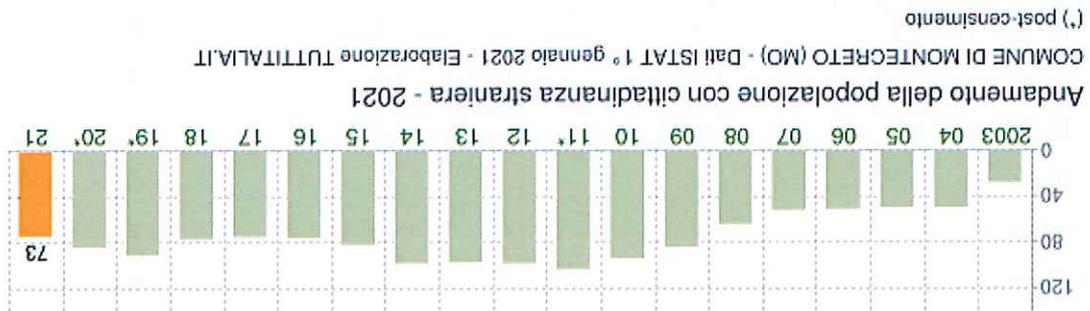
In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Montecreto per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

Non sono ancora disponibili i dati della popolazione straniera residente per paese di provenienza.



Gli stranieri residenti a Montecreto al 1° gennaio 2021 sono **73** e rappresentano l'8,0% della popolazione residente.



Popolazione straniera residente a **Montecreto** al 1° gennaio 2021. I dati sono provvisori in attesa dei dati definitivi del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Popolazione straniera residente a Montecreto al 1° gennaio 2021	Popolazione straniera residente a Montecreto al 1° gennaio 2020	Popolazione straniera residente a Montecreto al 1° gennaio 2019	Totale
1,2%	1	1	0
0,0%	0	0	0
0,0%	0	0	0
0,0%	0	0	0
100%	85	48	37

85-89	0	1	1	1,4%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	30	43	73	100%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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	51,0
2003	65	552	305	922	51,3
2004	64	565	303	932	51,2
2005	68	554	305	927	51,2
2006	62	562	311	935	51,7
2007	57	573	309	939	51,8
2008	60	577	306	943	51,8
2009	63	596	313	972	51,8
2010	72	601	319	992	51,6

Anno	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gen-31 dic
2012	407,8	65,2	257,7	151,0	20,7	11,1	14,1
2011	450,7	64,7	220,7	146,5	20,8	6,0	20,1
2010	443,1	65,1	197,0	147,3	19,8	5,0	18,1
2009	496,8	63,1	212,5	140,3	16,4	13,2	10,2
2008	510,0	63,4	191,4	137,4	15,7	5,2	10,4
2007	542,1	63,9	176,3	137,8	12,1	8,5	12,8
2006	501,6	66,4	166,7	140,2	11,0	4,3	17,1
2005	448,5	67,3	196,7	136,8	11,2	0,0	8,6
2004	473,4	65,0	197,0	136,4	7,2	8,6	18,3
2003	469,2	67,0	181,8	142,1	7,3	3,2	15,1
2002	434,8	66,0	215,6	146,3	7,8	3,2	14,1
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gen-31 dic	1° gen-31 dic
	vecchiaia	dipendenza strutturale	ricambio della popolazione attiva	struttura della popolazione attiva	carico di figli per donna feconda	natalità (x 1.000 ab.)	mortalità (x 1.000 ab.)

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Montecreto.

Indicatori demografici

(*) popolazione post-censimento

2021*	97	516	301	914	51,9
2020*	91	521	304	916	52,0
2019*	97	536	298	931	51,6
2018	93	525	300	918	52,0
2017	90	539	301	930	52,0
2016	95	552	293	940	51,5
2015	92	580	304	976	51,6
2014	92	591	303	986	51,1
2013	87	596	311	994	51,3
2012	77	600	314	991	51,5
2011	71	604	320	995	51,8

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Montecreto** dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



Popolazione residente ai censimenti

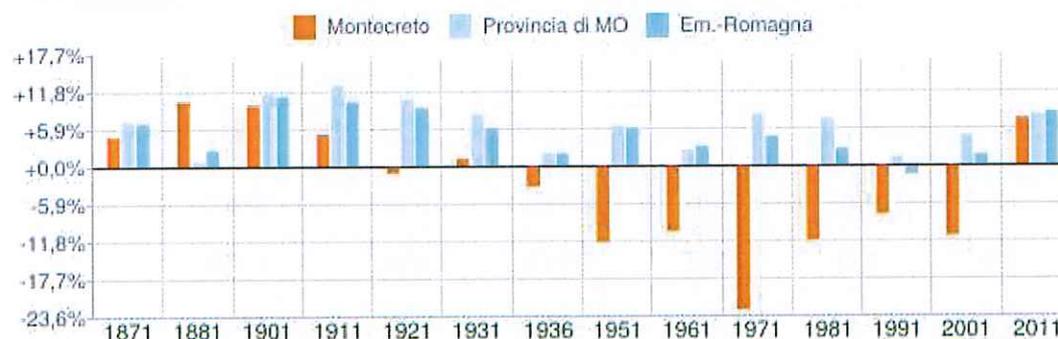
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

I **censimenti generali della popolazione italiana** hanno avuto cadenza decennale a partire dal **1861** fino al **2011**, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Dal **2018** l'Istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

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 residente	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.

Glossario

2021	310,3	77,1	358,3	191,5	17,4	-
2020	334,1	75,8	314,8	183,2	17,1	20,8
2019	307,2	73,7	391,7	188,2	17,3	16,2
2018	322,6	74,9	531,3	179,3	19,4	16,2
2017	334,4	72,5	456,3	177,8	21,7	16,2
2016	308,4	70,3	526,7	176,0	24,7	18,2
2015	330,4	68,3	461,1	169,8	21,1	21,9
2014	329,3	66,8	370,0	158,1	25,6	13,3
2013	357,5	66,8	321,7	153,6	22,0	22,2

Indice di vecchiaia
Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Montecreto dice che ci sono 310,3 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale
Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Montecreto nel 2021 ci sono 77,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva
Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Montecreto nel 2021 l'indice di ricambio è 358,3 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva
Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda
È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità
Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

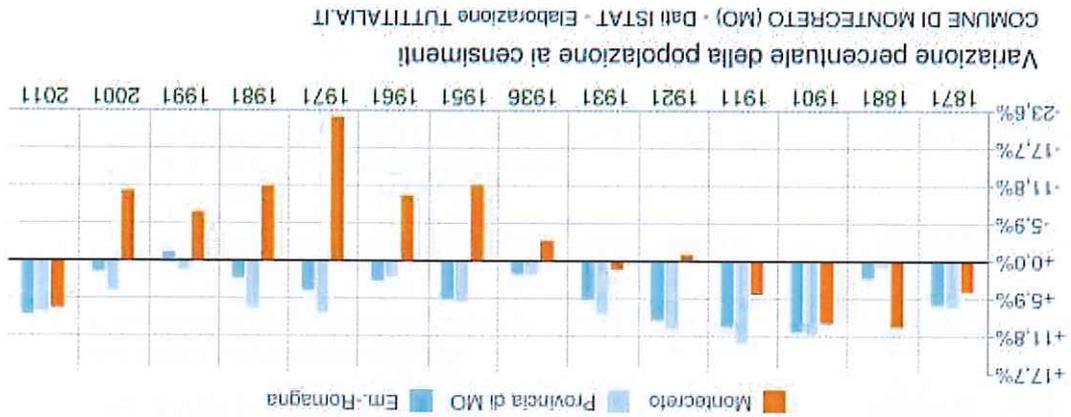
2°	1871	31 dicembre	1.657	+4,9%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dicembre	1.831	+10,5%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti 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 ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Montecreto** dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.

Censimento		Popolazione residente	Var %	Note
num.	anno			
1°	1861	31 dicembre	1.579	-
2°	1871	31 dicembre	1.657	+4,9%

Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
 Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.

Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

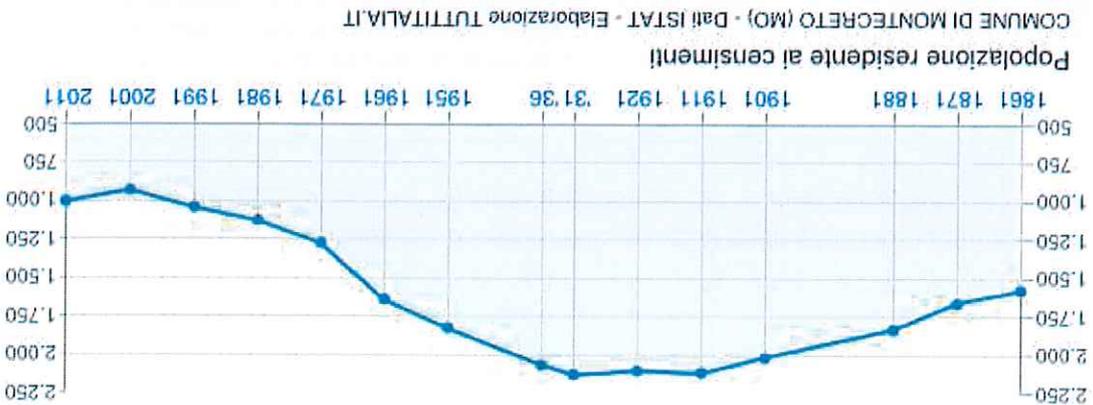


Le variazioni della popolazione di Montecreto negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Modena e della regione Emilia-Romagna.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Dal 2018 l'istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

I **censimenti generali della popolazione italiana** hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 fino al 2011, con l'eccezione del censimento del 1936 che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del 1891 e del 1941 per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.



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 ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, è stata la rilevazione censuaria operata dall'Istat che ha fotografato la popolazione residente in Italia al **9 ottobre 2011**.

È stato il primo **censimento online**, con i questionari che potevano essere compilati ed inviati anche via web.

Variazione demografica del comune al censimento 2011

Variazione della popolazione di Montecreto rispetto al censimento 2001. Puoi anche confrontare le [variazioni demografiche dei comuni in provincia di Modena](#).

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 Sestola)	Esternalizzata	Società Dolce		
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			

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

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione al 31/12/2020	Note
Lepida SpA	Servizi di connettività	0,0014%	
Seta SpA	Trasporti pubblici	0,001%	
Amo SpA	Trasporti pubblici	0,005%	

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).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30/11/2019 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2018 (art. 20 del D. Lgs. 175/2016).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28/12/2020 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2019 (art. 20 del D. Lgs. 175/2016).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29/12/2021 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2020 (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. 12 del 27/4/2022.

D. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici: Tariffe e tributi sono determinati nel rispetto dei contenuti della Legge di Stabilità 2022 e degli equilibri di bilancio da mantenere. Si rinvia alla relativa delibera di Giunta Municipale per il 2022.

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 che 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 sostenimento 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 limitata; 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 2021).
Anno 2023: 3,55%
Anno 2024: 3,40%
Anno 2025: 3,40%
- 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

VICE-SEGRETARIO: Dott. Lotti Mirka

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: Bertoncelli Denis Responsabile di Area – cat. D1.

Covili Noemi: Istruttore direttivo cat. D1

Zecchini Monica: Istruttore amministrativo cat. C4

Sarti Massimo: operaio cat. B4

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

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'ecedenza 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 posso ricondurre le seguenti argomentazione delle singole missioni tratte dalle linee

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>	

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

amministrazione.

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

gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

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 e della 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, determinazioni dei responsabili dei servizi che vengono numerate, pubblicate, smistate e depositate, atti per la concessione di loculi 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 Montecoreto 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 comma 1 del medesimo D.L. n. 174/2012.

Protocollo – Albo – URP

Negli anni passati si è proceduto ad acquisire un nuovo programma per la gestione del protocollo.

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 strategia 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 e ufficio anagrafe.

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 tesseri della pesca e del rilascio tesseri caccia.

L.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;
- 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;
- Predisposizione dei contratti relativi a lavori e forniture (compresa la verifica dei requisiti preliminari sulla ditta controparte nel contratto)

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) tra cui il trattamento economico accessorio: da qualche mese il servizio è stato esternalizzato alla ditta che ha fornito il software.
- Gestione della parte amministrativa del personale e comunicazione SARE;
- 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. 39 del 31/05/2021 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023;

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).
A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI), disciplinata dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (comma 641 e seguenti), tributo facente parte della IUC sino al 31/12/2019.

L'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 di cui ai commi da 739 a 783.

Il presupposto dell'imposta è il possesso di immobili, aree fabbricabili e terreni agricoli. Il possesso dell'abitazione principale o assimilata, come definita alle lettere b) e c) del comma 741, non costituisce presupposto dell'imposta, salvo che si tratti di un'unità abitativa classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 o A/9.

La tassa sui rifiuti (TARI) è 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.

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'IMU, a regime (come prevista dal d.lgs. n. 23 del 2011). L'IMU 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, l'IMU viene versata 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 si continuerà a versare sia la quota statale che quella comunale, se dovuta.
Il criterio di calcolo per tutte le categorie non è variato rispetto all'ICI, tuttavia il valore imponibile I.M.U. è determinata 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.

A decorrere dal 2021 è istituito dai Comuni, Province e dalle città metropolitane, il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di cui ai commi da 817 a 836 dell'art. 1 Legge 27 dicembre 2019, n. 160, che sostituisce: la tassa per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del Codice della Strada, limitatamente alle strade di pertinenza dei Comuni e delle Province.

La gestione del servizio viene effettuata direttamente dal Comune.

Il presupposto del canone è:

- l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
- la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva,

mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale,

ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o ad uso privato.

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, presso l'Isola Ecologica, mediante la rilevazione dei conferimenti con apposita tesserina badge che il contribuente può ritirare gratuitamente presso la stazione ecologica presente nel Comune. 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.

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 divorsi: la nuova competenza nasce a seguito alla conversione nella legge 10 novembre 2014, n. 162 del decreto legge 132/2014.

Unioni Civili e Convenienze 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 inviarti 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, cencri, resti ossei, tumulazioni, esumazioni, inumazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie, pratiche di cremazione, affidamento cencri, dispersione cencri 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 preparazioni 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.

Ai sensi di tale convenzione sono state delegate all'Unione dei Comuni del Frignano le funzioni di polizia Amministrativa locale nonché quelle di gestione e organizzazione in modo associato dei servizi di Polizia Municipale conseguite attraverso l'istituzione del Corpo di Polizia Municipale Intercomunale. 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 porta 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

Nell'ambito formativo occorre ricordare l'importanza della scuola come tutela del diritto allo studio degli alunni e come luogo a tutela del loro benessere psico-fisico.

Il Comune nel campo dell'istruzione pubblica espleta tutte le funzioni assegnate ai Comuni dalla normativa vigente nei confronti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. In particolare si fa carico degli oneri relativi alla manutenzione, riscaldamento, illuminazione, spese normali di gestione e alla manutenzione dell'edificio scolastico e contribuisce alle spese di gestione dell'Istituto Comprensivo. Tale impegno si concretizzerà anche nel prossimo triennio, nel rispetto delle rispettive competenze, attraverso la collaborazione a sostegno della proposta didattica e formativa presentata dalla scuola. Si proseguirà nella collaborazione che ha caratterizzato in questi anni il rapporto tra istituzione scolastica e Amministrazione Comunale al fine anche di contribuire a garantire una buona proposta didattica.

Diritto allo studio

Il programma comprende l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di "assistenza scolastica" attraverso azioni rivolte a facilitare la frequenza scolastica e l'accesso al diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, fornitura gratuita libri di testo agli alunni della scuola primaria, fornitura gratuita o semigratuita libri di testo agli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado), a consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e la socializzazione dei minori portatori di disagi o in difficoltà di sviluppo e di apprendimento, a eliminare i campi di evasione e di inadempienze dell'obbligo scolastico.

Nel triennio 2023-2025 verrà mantenuta la modalità di sostegno dei piani dell'offerta formativa che annualmente vengono realizzate dalla scuola.

All'interno del Diritto allo studio i principali servizi erogati sono riconducibili a:

- Qualificazione Scolastica: il progetto prevede il mantenimento della modalità di sostegno e potenziamento dei piani dell'offerta formativa che annualmente vengono presentati dalle Istituzioni Scolastiche del nostro comune.

– Mensa e Trasporti:

Ristorazione scolastica: il servizio, viene garantito per la scuola dell'infanzia, la scuola Primaria e la scuola Secondaria di primo grado; il coordinamento del servizio spetta all'ufficio competente mentre la gestione è affidata in appalto.

Trasporto scolastico: il servizio viene garantito per le scuole d'infanzia e la scuola primaria.

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.

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, della refezione, della fornitura gratuita libri di testo agli alunni della scuola primaria e fornitura gratuita o semigratuita libri di testo agli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado, 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.

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 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 MUR 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.

In data 8/6/2019 con delibera di Giunta Municipale n. 25 è stato approvato la convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano ad oggetto: "Progetto Diritto al Futuro" volta ad supportare le situazioni che coinvolgono adolescenti svantaggiati e non con l'obiettivo di promuovere una comunità educante capace di rendere possibile l'acquisizione da parte degli adolescenti in situazione di fragilità volta a ridurre gli attuali tassi di dispersione e abbandono scolastico.

Obiettivi:

Nel corso degli ultimi anni il Comune ha cercato di mantenere su alti livelli il servizio di trasporto scolastico cercando di contenere 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 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".

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 un 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

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.

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

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

La missione si identifica sostanzialmente con l'attività del servizio edilizia, urbanistica in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa".

Al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria e al monitoraggio del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento gestione del territorio e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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 realizzazione di manifestazioni 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 miglie 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.

Aree verdi

Controllo delle attrezzature e giochi dei parchi pubblici e ove necessario interventi di manutenzione 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, anche attraverso l'introduzione di nuove metodologie di raccolta e di contabilizzazione della stessa;
- 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. 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 SFTA (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 prevede:

- alla costante verifica della situazione del manto d'usura, in relazione alla sicurezza degli utenti, alla regolamentazione 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'installazione e realizzazione della segnalazione 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 manutenzione ordinaria e straordinaria 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 prevenzione, 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, incaricato

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 informative; 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 2023 e seguenti 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 costante e continua 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.

Il servizio finanziario si propone il corretto adempimento nel rispetto delle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici.

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

Riguarda la programmazione operativa pluriennale e annuale dell'Ente. Il principio applicato assegna a questa sezione lo scopo di definire:

- per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica;
- per ogni programma, gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, risorse finanziarie, umane e strumentali.

La sezione operativa ha un orizzonte temporale corrispondente al Bilancio di Previsione.

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	
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	col. 4 rispetto alla col. 3	% scostamento
Contributi e trasferimenti	1.084.539,44	1.104.502,11	1.184.859,61	1.206.080,77	1.206.080,77	1.206.080,77		
Extrabudgetarie	456.840,33	485.200,24	496.377,74	419.239,54	416.849,54	416.849,54	- 15,540	
ENTRATE CORRENTI	1.747.224,95	1.687.238,52	1.820.729,81	1.647.805,68	1.645.415,68	1.645.415,68	- 9,497	
Proventi oneri di urbanizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
correnti								
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,000	
Fondo pluriennale Vincolato per spese correnti	20.744,54	21.344,15	22.734,35	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI	1.767.969,49	1.708.582,67	1.843.464,16	1.647.805,68	1.645.415,68	1.645.415,68	- 10,613	
PRESTITI (A) RIMBORSO CORRENTI E SPESE UTILIZZATE PER ENTRATE								
alien. e trat. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.547.525,87	1.134.668,36	2.789.049,37	6.810.608,00	1.484.295,00	1.484.295,00	144,191	
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Accensione mutui passivi	0,00	130.000,00	304.900,86	0,00	0,00	0,00	-100,000	
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Avanzo di amministrazione applicato per investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Fondo pluriennale Vincolato per capitale	1.644.271,04	1.617.956,19	1.303.897,72	0,00	0,00	0,00	-100,000	
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	3.191.796,91	2.882.624,55	4.397.847,95	6.810.608,00	1.484.295,00	1.484.295,00	54,862	
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Anticipazioni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	

cassa							
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	728.010,40	728.010,40	728.010,40	728.010,40	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.959.766,40	4.591.207,22	6.969.322,51	9.186.424,08	3.857.721,08	3.857.721,08	31,812

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2020	2021	2022	2023	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.096.056,12	1.084.924,37	1.341.510,56	1.305.625,22	- 2,674
Contributi e trasferimenti correnti	181.466,23	88.641,73	184.306,77	59.458,25	- 67,739
Extratributarie	446.711,62	530.893,43	588.378,51	494.105,32	- 16,022
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.724.233,97	1.704.459,53	2.114.195,84	1.859.188,79	- 12,061
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	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)	1.724.233,97	1.704.459,53	2.114.195,84	1.859.188,79	- 12,061
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	380.188,38	1.450.371,19	6.423.353,48	9.694.447,03	50,925
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	434.900,86	130.000,00	- 70,108
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	380.188,38	1.450.371,19	6.858.254,34	9.824.447,03	43,249
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	728.010,40	728.010,40	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	728.010,40	728.010,40	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.104.422,35	3.154.830,72	9.700.460,58	12.411.646,22	27,949

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

2.2.1. Imposta municipale propria
Dal primo gennaio 2020 è in vigore la nuova imposta municipale propria (IMU), disciplinata dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 di cui ai commi da 739 a 783, che diventa un unico tributo con la TASI.
Nella nuova IMU sono invariati i moltiplicatori. Sono state riviste le aliquote base che diventano uguali alla somma delle aliquote base IMU e TASI.

La previsione 2022 si baserà sull'andamento degli incassi del biennio precedente.
Resta confermata l'esenzione per le abitazioni principali non di lusso (categorie catastali dalla A2 alla A7).

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 entra in vigore la nuova IMU, in questa sede si conferma l'aliquota del 9,8 per mille.
Per il 2021 era stata confermata l'aliquota del 9,8 per mille.
Per il 2022 è stata deliberata l'aliquota del 10,6 per mille per la seconda casa ed altri immobili a disposizione.

A bilancio sono inserite, come ogni anno, somme rilevanti relative al recupero tributario.
Si tiene conto che dall'anno 2020, con la modifica dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 472/97, viene esteso ai tributi locali il ravvedimento lungo oltre l'anno dopo la scadenza, già disponibile per i tributi erariali, pertanto possono essere ravveduti importi non ancora accertati.

2.2.2. Addizionale comunale Ipef
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 deliberazione dell'ARERA n. 443 del 31/10/2019 che ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021; - l'art. 8 del D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 disciplina il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti; - il comma 702 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 fa salva la potestà regolamentare degli Enti Locali in materia di entrate prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
Il comma 654 dell'art. 1 della legge n°147/2013 stabilisce in ogni caso che con le tariffe Tari deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 13 gennaio 2003, n. 36, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente;

- Dal 2022 è in vigore **la deliberazione dell'ARERA n. 363 del 03/08/2021** che ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2022/2025, adottando il **Metodo Tariffario Rifiuti MTR2**;

Il suddetto provvedimento:

- segue i documenti di consultazione 196/2021/R/rif e 282/2021/R/rif e conferma l'impostazione generale che ha contraddistinto il **Metodo Tariffario Rifiuti per il primo periodo regolatorio (MTR)**,

di cui alla delibera 443/2019/R/rif, basata sulla verifica e la trasparenza dei costi e che fissa i criteri per la definizione delle tariffe;-

- Prevede un periodo regolatorio di durata quadriennale 2022-2025 e una programmazione economico finanziaria di pari durata, con un aggiornamento a cadenza biennale delle predisposizioni tariffarie, secondo le modalità e i criteri che saranno individuati nell'ambito di un successivo procedimento;
- Disciplina una eventuale revisione infra periodo della predisposizione tariffaria, qualora ritenuto necessario dall'Ente territorialmente competente, che potrà essere presentata in qualsiasi momento del periodo regolatorio al verificarsi di circostanze straordinarie e tali da pregiudicare gli obiettivi indicati nel piano finanziario.

Considerato che:

- in base all'art. 151 comma 1 del D.Lgs. del 18/8/2000 n. 267, : "Gli enti locali deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo,... Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze";
- il decreto del Ministro dell'interno 24 Dicembre 2021 ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali al 31.03.2022, il successivo Decreto del 31/05/2022, il quale ha differito ulteriormente il termine al 30.06.2022; e il successivo D. L. del 28/06/2022 il quale ha differito ulteriormente il termine al 31.07.2022.

Anche l'approvazione delle delibere TARI (PEF-regolamento-tariffe), sono state allineate ai i termini di approvazione del bilancio dall'art. 43, comma 11 del d.l. 50/2022, qualora questi ultimi siano fissati in data successiva al 30 aprile di ciascun anno.

Il Comune di Montecreto ha provveduto alla presa d'atto del piano economico finanziario PEF 2022/2025, predisposto e approvato da Atersir, nei tempi previsti dalla normativa di cui sopra riportata e conseguente deliberazione delle tariffe TARI valide per il 2022.

Per gli anni pregressi, ancora accertabili, l'Ufficio Tributi ritiene opportuno e doveroso proseguire l'attività di verifica Tari; 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.

Si tiene conto che dall'anno 2020, con la modifica dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 472/97, viene esteso ai tributi locali il ravvedimento lungo oltre l'anno dopo la scadenza, già disponibile per i tributi erariali, pertanto possono essere ravveduti importi non ancora accertati.

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

Nel corso del 2022 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:

Con la Legge di Bilancio 2020 dal 1° gennaio 2020 è stata abrogata la TASI ed è stata istituita la nuova IMU che accorpa in parte la precedente TASI, semplificando la gestione dei tributi locali e definendo con più precisione dettagli legati al calcolo dell'imposta.

La TASI sulle abitazioni cessa di esistere; l'abrogazione dell'imposta per le abitazioni principali viene compensata con trasferimenti statali.

CUP: Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi del suolo pubblico e delle aree mercatali.

Il Canone patrimoniale è gestito direttamente dal Comune.

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:

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

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 2023 – 2025 sono ipotizzati finanziamenti per le opere contenute nel piano triennale delle opere pubbliche.

2.5. Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

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

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

- proventi bacino imbrifero;
- proventi impianto fotovoltaico;
- locazioni;
- mensa dipendenti comunali;
- canone unico patrimoniale;
- illuminazione votiva e servizi cimiteriali;
- concessioni cimiteriali;
- trasporto scolastico;
- refezione scolastica;

Le principali entrate extratributarie sono da ricondurre ai seguenti servizi:
Le previsioni di entrata sono state adeguare sulla base dell'andamento degli incassi del 2021/2022.

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.

2.4. Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

Il titolo comprende i trasferimenti statali che saranno da verificare durante l'esercizio, il fondo a sostegno attività economiche, i trasferimenti regionali a sostegno del diritto allo studio, i contributi in ambito sociale e turistico.

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

2.3. Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

2.2.7. FSC Fondo Solidarietà Comunale
Non disponendo ancora delle stime ministeriali si riportano i valori presenti nel bilancio di previsione

Il canone è disciplinato dal Comune in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai tributi che sono sostituiti dallo stesso.

- 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.

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

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

	2023	2024	2025
Controllo limite art. 204/TUEL*	3,55	3,40	3,40

* su entrate da consuntivo 2020

2.9.2. Oneri finanziari

Anno	2023	2024	2025
Oneri finanziari	59969,75	57454,31	57454,31
Quota capitale	175094,02	177646,46	177646,46
Totale fine anno	235063,77	235100,77	235100,77

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

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (*)
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
	Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	159.300,90		
(+)	A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	0,00	0,00	0,00
(-)	AA) Recupero disavanzo 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	1.647.805,68	1.645.415,68	1.645.415,68
(+)	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 - fondo crediti di dubbia esigibilità	1.472.711,66	1.467.769,22	1.467.769,22
(-)	E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
(-)	F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale ammortuati e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	175.094,02	177.646,46	177.646,46
(-)	G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)	0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
(+)	H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2)	0,00	0,00	0,00
(+)	I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00
(-)	L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o del principi contabili	0,00	0,00	0,00
(+)	M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti contabili	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+L+M		0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
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	(+)	6.810.608,00	1.484.295,00	1.484.295,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	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	(-)	6.810.608,00 0,00	1.484.295,00 0,00	1.484.295,00 0,00
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

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (*)
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	EQUILIBRIO FINALE		
				W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		
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	0,00	0,00	0,00			

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

Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipo di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente (C)		0,00	0,00	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 destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

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

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

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

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione 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 se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente agglomerato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. È consentito l'utilizzo anche della quota desistata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto 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 competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, 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, o pagamenti.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	159.300,90								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.305.625,22	1.206.080,77	1.206.080,77	1.206.080,77	Titolo 1 - Spese correnti	2.371.631,84	1.472.711,66	1.467.769,22	1.467.769,22
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	59.458,25	22.485,37	22.485,37	22.485,37					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	494.105,32	419.239,54	416.849,54	416.849,54					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	9.694.447,03	6.810.608,00	1.484.295,00	1.484.295,00	Titolo 2 - Spesa in conto capitale	8.598.572,62	6.810.608,00	1.484.295,00	1.484.295,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	11.553.635,82	8.458.413,68	3.129.710,68	3.129.710,68	Totale spese finali	10.970.204,46	8.283.319,66	2.952.064,22	2.952.064,22
Titolo 6 - Accensione di prestiti	130.000,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	200.962,37	175.094,02	177.646,46	177.646,46
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	728.010,40	728.010,40	728.010,40	728.010,40	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	728.010,40	728.010,40	728.010,40	728.010,40
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	656.586,10	558.586,10	556.586,10	556.586,10	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	562.124,71	556.586,10	556.586,10	556.586,10
Totale titoli	12.968.232,32	9.743.010,18	4.414.307,18	4.414.307,18	Totale titoli	12.461.301,94	9.743.010,18	4.414.307,18	4.414.307,18
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	13.127.533,22	9.743.010,18	4.414.307,18	4.414.307,18	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	12.461.301,94	9.743.010,18	4.414.307,18	4.414.307,18
Fondo di cassa finale presunto	666.231,28								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e la province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

Premesso che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. n. 267/2000 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- all'articolo 2 del d.lgs. N. 165/2001, le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi e determinano altresì le dotazioni organiche complessive.

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.

3.1.1. Quadro legislativo di riferimento su PTFP

3.1. Programmazione triennale del fabbisogno di personale

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

Con l'approvazione del rendiconto 2021 è stato quantificato il FPV. Per quanto riguarda gli stanziamenti relativi alle opere del triennale si ritiene possano essere impiegati negli anni di competenza.

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'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 straordinariamente 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".

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

La macrostruttura dell'ente prevede la suddivisione in due aree (area tecnica e area amministrativa contabile) cui corrispondono due posizioni organizzative come di seguito indicata:

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

Considerato che, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 124/2015 (c.d. Legge Madia), l'art. 4 del d.lgs. 75/2017 ha innovato le disposizioni in materia di programmazione dei fabbisogni del personale contenute nel d.lgs. 165/2001, stabilendo:

_ all'articolo 6, comma 2, che la programmazione triennale del fabbisogno di personale, funzionale ad *"ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini"* deve essere adottata *"in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter"*;

_ all'articolo 6, comma 3, che la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter deve avvenire nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo altresì la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

_ all'articolo 6-ter, che il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione adotti linee guida per la predisposizione dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Tali linee guida trovano applicazione anche nei confronti delle regioni e degli enti locali, previa intesa in sede di Conferenza unificata;

Visto il D.M. 8 maggio 2018 (pubblicato sulla GU n. 173 del 27/07/2018), con il quale sono state approvate le linee di indirizzo per la predisposizione della nuova programmazione del fabbisogno in attuazione dell'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, in base al quale:

_ il piano triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) non è più lo strumento per attuare la dotazione organica astratta, bensì lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

_ la dotazione organica passa da un elenco di unità di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili, ad un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile (media della spesa di personale del triennio 2011-2013 per gli enti soggetti a patto nel 2015 e spesa di personale 2008 per gli enti non soggetti a patto nel 2015);

_ all'interno di tale limite complessivo l'ente può rivedere la consistenza del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo;

_ permane il vincolo che la spesa potenziale massima deve essere inferiore o uguale al limite posto dall'art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006;

Richiamati altresì:

_ l'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001, il quale impone il divieto di assumere fino a quando le amministrazioni pubbliche non provvedono ad approvare la nuova programmazione del fabbisogno di personale, secondo le disposizioni sopra citate ed in coerenza con le linee guida di cui all'articolo 6-ter;

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Totale spese</i>	362570,46	378995,38	385565,21	411031,37	411031,37	411031,37
<i>Componenti</i>	49867,60	48054,60	50225,77	83342,48	83342,48	83342,48
TOTALE spesa	375370,92	330940,78	335339,44	327688,89	327688,89	327688,89
Limite 2008	375370,92	375370,92	375370,92	375370,92	375370,92	375370,92

- (1) Ai fini dell'applicazione dell'art.1 comma 557 della legge n.296/2006, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. Per gli enti non sottoposti al patto di stabilità, ai sensi del comma 562 dell'art. 1 della Legge 296/2006, mentre per l'anno 2011 il limite era dato dal tetto di spesa anno 2004 (€ 379.143,84), dall'anno 2012 il limite era dato dal tetto di spesa anno 2008 (€ 375.370,92).

Per il personale a tempo determinato (ad esclusione dei dirigenti in dotazione organica inclusi nel personale in servizio), incluso il personale comandato presso l'ente, ed altri rapporti di lavoro flessibile, la situazione è la seguente:

Limite spesa anno 2008 (compreso contributi a carico del datore di lavoro): 375.370,92
Spesa prevista per assunzioni a tempo determinato nel triennio 2023/2025: 0

3.1.4.FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE 2023-2025

Le richieste avanzate dai dirigenti

L'attuale struttura organizzativa dell'ente locale prevede la divisione in due Aree cui sono proposti i Responsabili Titolari di posizione organizzativa i quali, sulla base delle indicazioni rivenienti dagli obiettivi strategici del mandato amministrativo e degli obiettivi operativi assegnati nel piano della performance, hanno individuato il fabbisogno del personale necessario a svolgere le attività di competenza dei propri servizi. L'obiettivo è quello di mantenere inalterato il numero dei dipendenti a tempo indeterminato per i prossimi anni.

Cessazione di personale

Ad oggi non si prevedono cessazione di personale nel prossimo triennio.

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.

Capacità assunzionali a tempo indeterminato

Nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 è stato pubblicato l'atteso decreto volto a definire le capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019. Le nuove regole si applicano con decorrenza 20/04/2020 e le procedure avviate e non ancora concluse alla data di entrata in vigore del D.P.C.M., sono comunque fatte.

Per determinare le fasce assunzionali è innanzitutto necessario individuare i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune interessato. Nella Tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale (che definiremo di seguito "valori soglia più bassi"), mentre nella Tabella 3 - art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (che denomineremo, invece, "valori soglia più alti"). Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE); nell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 vengono fornite le apposite definizioni di "spese di personale" e di "entrate correnti" da considerare a tal fine. Il rapporto spesa personale / entrate correnti calcolato dall'Ente dovrà essere poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle 1 (valori soglia più bassi) e 3 (valori soglia più alti), in corrispondenza alla fascia demografica di appartenenza; da questo confronto il Comune interessato potrà trovarsi in una delle tre casistiche previste, ciascuna con specifiche regole assunzionali diversificate. Dall'analisi effettuata il Comune di Montecreto si trova nella casistica A) "Comuni con rapporto spesa personale / entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" (art. 4, comma 2; art. 5 D.P.C.M. 17/03/2020)": in questo caso l'ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza. Per i Comuni che si trovano in questa casistica, il nuovo meccanismo assunzionale basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale supera, di fatto, le ordinarie regole basate sul turn over al 100%.

Di seguito il prospetto di calcolo inerente la situazione del Comune di Montecreto.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	MONTECRETO
POPOLAZIONE	922
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

31/12/2021

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	365.224,32	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.549.697,03	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.747.224,95	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.687.238,52	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2019	20.053,81	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	22,07%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Case A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	365.224,32	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	457.160,62	
INCREMENTO MASSIMO	91.936,30	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	365.224,32	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	34,00%	
INCREMENTO ANNUO	124.175,27	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	124.175,27	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	489.400,59	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	457.160,62	
DIFFERENZA	32.239,96	

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Capacità assunzionali a tempo determinato e flessibile
 Non si prevedono assunzioni flessibili di personale, se non nei casi di esigenze straordinarie ed improrogabili che saranno valutate di volta in volta.

Piano Triennale delle assunzioni 2023-2025

Nel triennio 2023-2025 non si prevede l'assunzione di personale; tale piano potrà essere modificato qualora sopraggiungessero modifiche normative o fabbisogni ad oggi non prevedibili.

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

3.2.1 BILANCO ANNUALE 2023 E TRIENNALE 2023/2025

DESCRIZIONE	IMPORTO INTERVENTO	ANNO
Interventi di rigenerazione urbana Monastero di Montecreto	€ 1.000.000	2023-2025
Nuovo Impianto di Innevamento	€ 1.505.924,67	2023-2024
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE DEL CENTRO STORICO DI MONTECRETO E DEGLI ELEMENTI CULTURALI DEL SUO TERRITORIO	€ 1.582.150,00	2023-2025
Interventi di miglioramento sismico ed energetico della Scuola dell'infanzia di Montecreto	€ 242.000,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Miglioramento della qualità e del decoro urbano del centro storico di Montecreto e del Borgo di Acquaria	€ 410.751,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Programma speciale di investimento dedicato alla cultura sportiva, all'impiantistica e alle attività del tempo libero Centro Sportivo "La Borella"	€ 315.000	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Interventi di manutenzione straordinaria delle strade del territorio	€ 950.000,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Interventi di manutenzione straordinaria delle strade frazionali del territorio	€ 750.000,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Interventi di miglioramento sismico ed energetico del palazzo municipale di Montecreto	€ 850.000,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE DEL PARCO DEI CASTAGNI	945.707,00	2023-2025 INTERVENTI PNRR
Realizzazione del nuovo parco di Acquaria	€ 1.162.295,00	2024

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. Al momento, infatti, non si prevedono alienazioni di patrimonio pubblico.

3.4. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

Il piano degli indicatori sarà predisposto e posto tra gli allegati del bilancio di previsione 2022/2024.

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

Nr. 4 PC portatili, in funzione dell'attivazione dello smart working conseguente all'emergenza da COVID-19.

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 fronte/retro;
- 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 L'Ente non ha a disposizione mezzi di natura non tecnica. L'acquisizione di mezzi comunali avverrà 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 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; tale programma sarà allegato alla documentazione del bilancio 2023.

Denominazione	2023	2024
Servizio mensa scolastica	49.000,00	48.500,00
Servizio raccolta RSU	251.000,00	251.000,00

