

COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA

**DOCUMENTO UNICO
DI
PROGRAMMAZIONE
2024 – 2026**

in forma semplificata

Approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 56 del 09/09/2023

DISPOSIZIONI GENERALI

FINALITA' 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;

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

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

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

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

Il 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 economica 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.

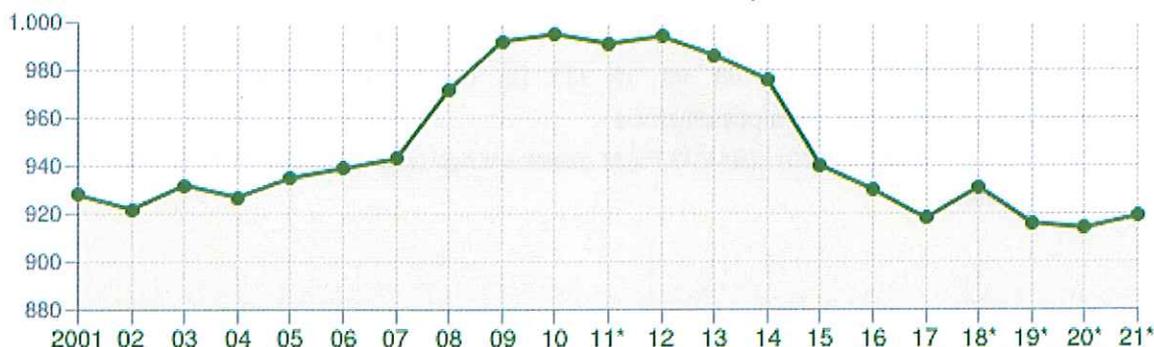
D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montecreto** dal 2001 al 2021. 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

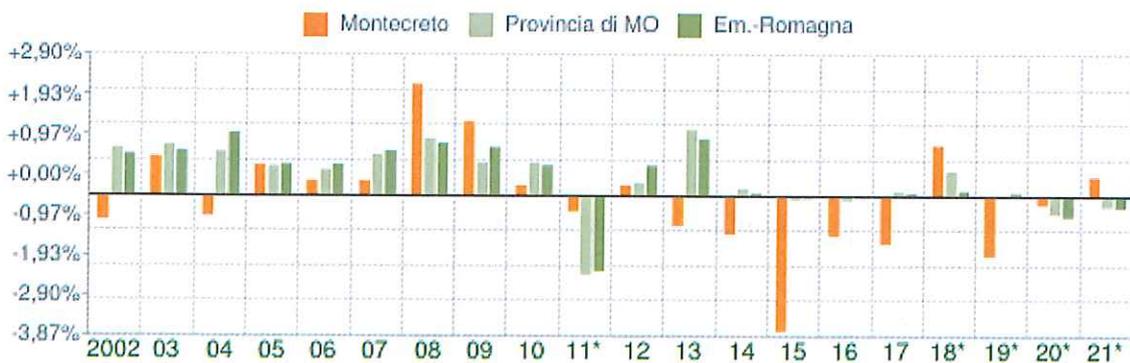
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo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



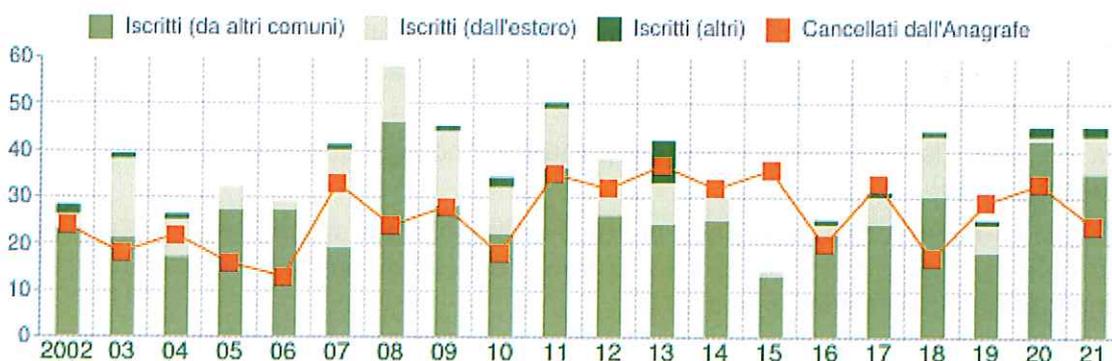
Movimento naturale della popolazione

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

Flusso migratorio della popolazione

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

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

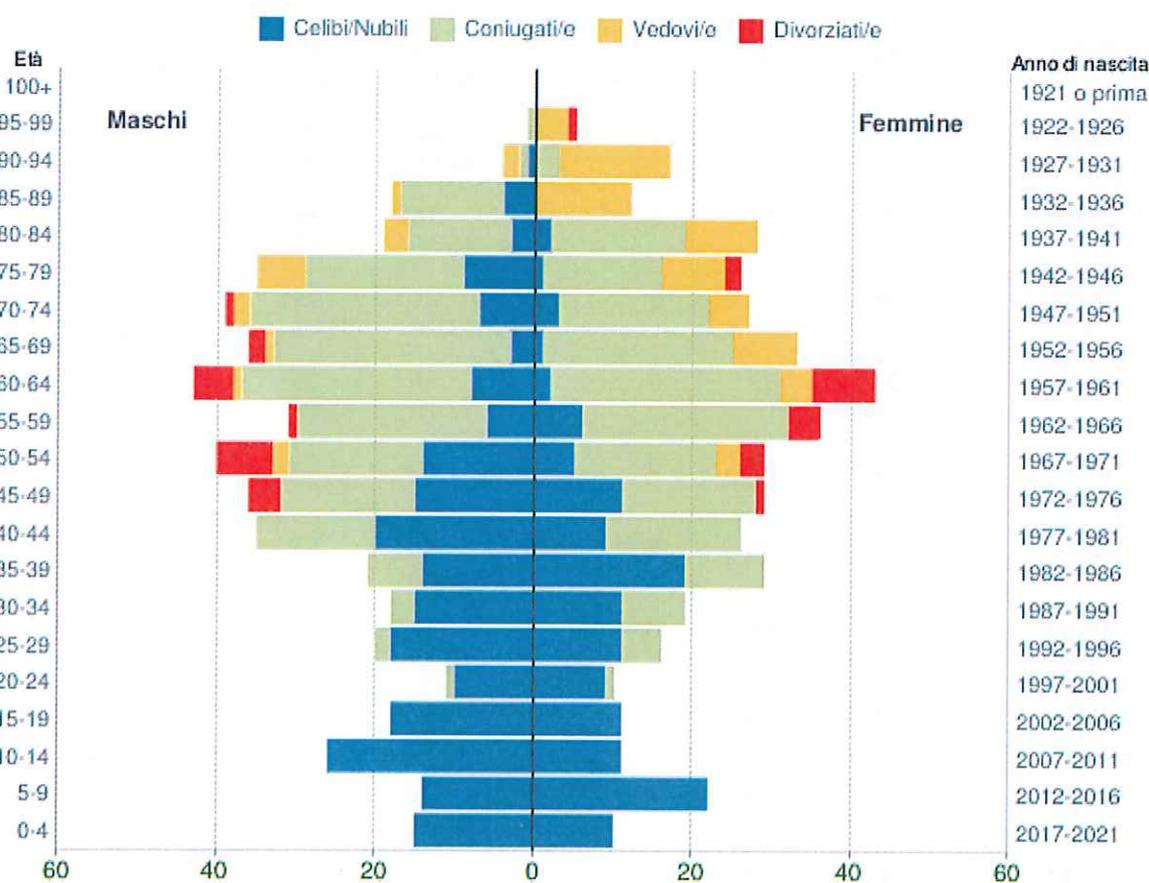


Flusso migratorio della popolazione

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

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 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

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

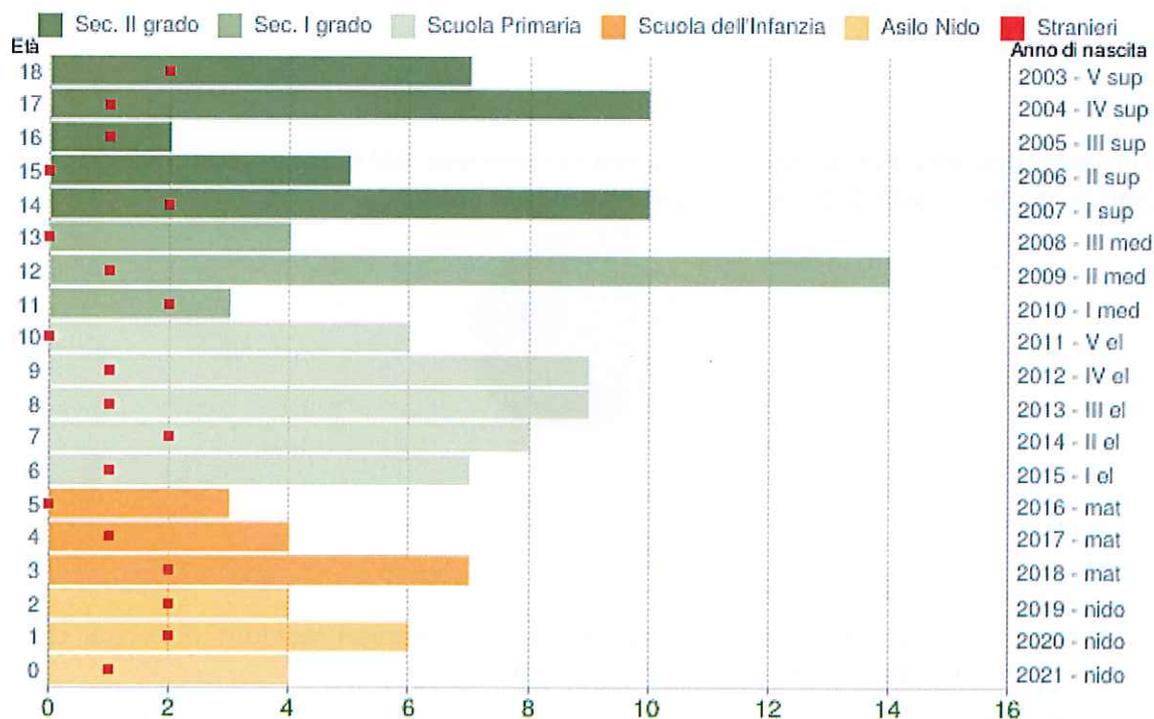
Distribuzione della popolazione 2022 - Montecreto

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	25	0	0	0	15 60,0%	10 40,0%	25	2,7%
5-9	36	0	0	0	14 38,9%	22 61,1%	36	3,9%
10-14	37	0	0	0	26 70,3%	11 29,7%	37	4,0%
15-19	29	0	0	0	18 62,1%	11 37,9%	29	3,2%
20-24	19	2	0	0	11 52,4%	10 47,6%	21	2,3%
25-29	29	7	0	0	20 55,6%	16 44,4%	36	3,9%
30-34	26	11	0	0	18 48,6%	19 51,4%	37	4,0%
35-39	33	17	0	0	21 42,0%	29 58,0%	50	5,4%
40-44	29	32	0	0	35 57,4%	26 42,6%	61	6,6%
45-49	26	34	0	5	36 55,4%	29 44,6%	65	7,1%
50-54	19	35	5	10	40 58,0%	29 42,0%	69	7,5%
55-59	12	50	0	5	31 46,3%	36 53,7%	67	7,3%
60-64	10	58	5	13	43 50,0%	43 50,0%	86	9,4%
65-69	4	54	9	2	36 52,2%	33 47,8%	69	7,5%
70-74	10	48	7	1	39 59,1%	27 40,9%	66	7,2%
75-79	10	35	14	2	35 57,4%	26 42,6%	61	6,6%

80-84	5	30	12	0	19 40,4%	28 59,6%	47	5,1%
85-89	4	13	13	0	18 60,0%	12 40,0%	30	3,3%
90-94	1	4	16	0	4 19,0%	17 81,0%	21	2,3%
95-99	0	1	4	1	1 16,7%	5 83,3%	6	0,7%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%
Totale	364	431	85	39	480 52,2%	439 47,8%	919	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Montecreto** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

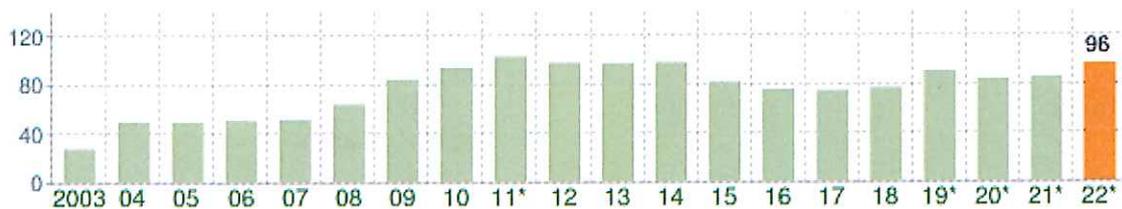
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le [scuole di Montecreto](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a **Montecreto** al 1° gennaio 2022. 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.

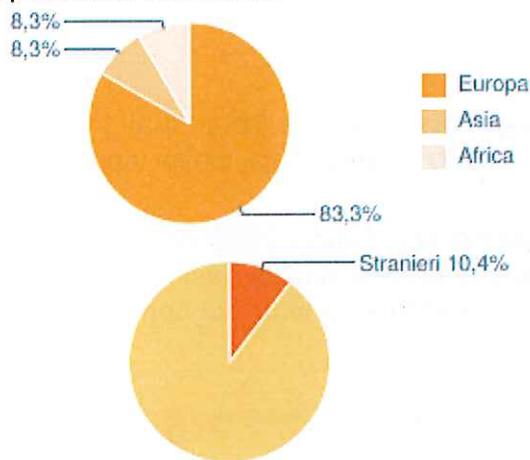


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

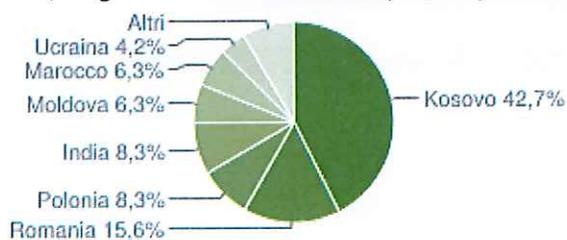
COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Montecreto al 1° gennaio 2022 sono **96** e rappresentano il 10,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Kosovo** con il 42,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (15,6%).



Paesi di provenienza

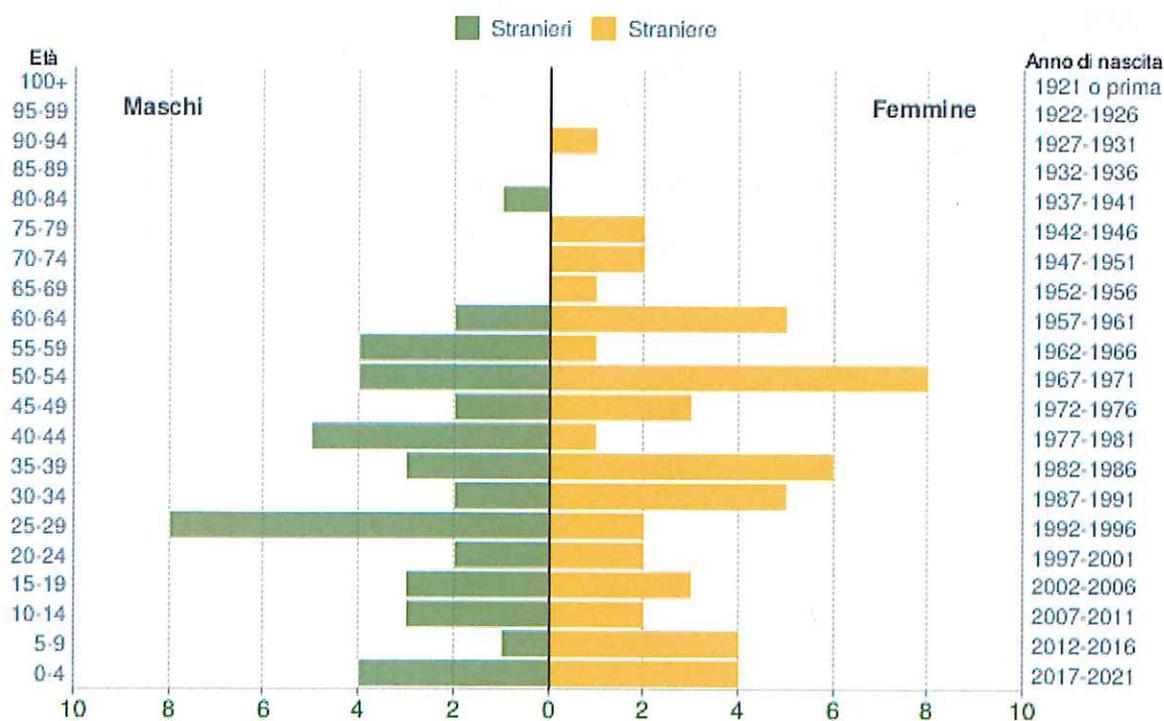
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<i>EUROPA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Kosovo	<i>Europa centro orientale</i>	22	19	41	42,71%
Romania	<i>Unione Europea</i>	6	9	15	15,63%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	2	6	8	8,33%
Moldova	<i>Europa centro orientale</i>	0	6	6	6,25%

Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	2	2	4	4,17%
Macedonia del Nord	<i>Europa centro orientale</i>	3	1	4	4,17%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	1,04%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	1,04%
Totale Europa		35	45	80	83,33%
<i>ASIA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
India	<i>Asia centro meridionale</i>	5	3	8	8,33%
Totale Asia		5	3	8	8,33%
<i>AFRICA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	2	4	6	6,25%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	1,04%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	1,04%
Totale Africa		4	4	8	8,33%
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
TOTALE STRANIERI		44	52	96	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 2022 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

COMUNE DI MONTECRETO (MO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

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 %) - ultimi 20 anni

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

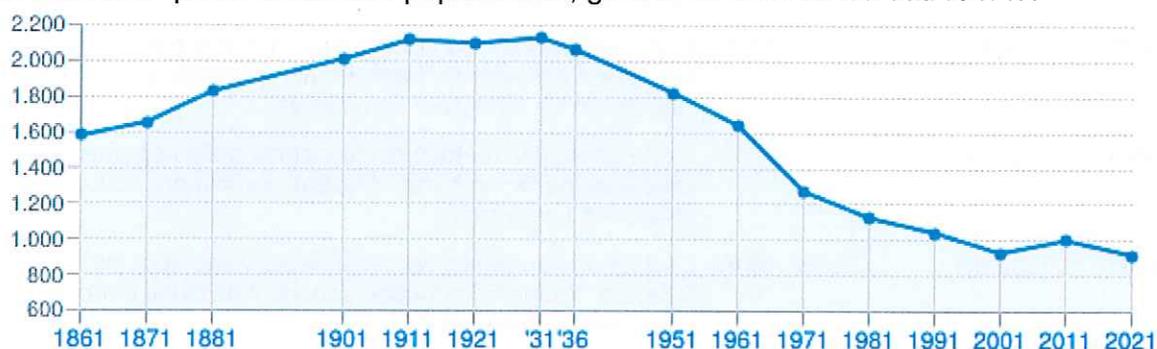
Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	69	559	300	928	51,0
2003	65	552	305	922	51,3
2004	64	565	303	932	51,2
2005	68	554	305	927	51,2
2006	62	562	311	935	51,7
2007	57	573	309	939	51,8
2008	60	577	306	943	51,8
2009	63	596	313	972	51,8
2010	72	601	319	992	51,6
2011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

2016	95	552	293	940	51,5
2017	90	539	301	930	52,0
2018	93	525	300	918	52,0
2019*	97	536	298	931	51,6
2020*	91	521	304	916	52,0
2021*	97	516	301	914	51,9
2022*	98	521	300	919	51,8

(*) popolazione post-censimento

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.

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Montecreto** dal 1861 al 2021. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



Popolazione residente ai censimenti

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

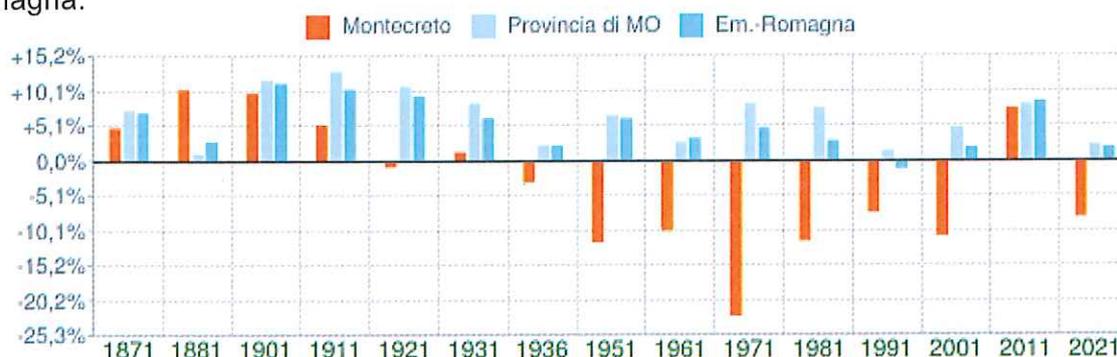
I **censimenti generali della popolazione italiana** hanno avuto cadenza decennale a partire dal **1861** fino al **2011**, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941**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

A partire dal **2021** la **popolazione legale** sarà determinata con cadenza quinquennale e non più decennale con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del censimento permanente della popolazione.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2021

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 2021

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

					lingua tedesca.
12°	1981	25 ottobre	1.126	-11,5%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	1991	20 ottobre	1.042	-7,5%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	2001	21 ottobre	929	-10,8%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	2011	9 ottobre	1.000	+7,6%	Il Censimento 2011 è stato il primo censimento online con i questionari compilati anche via web ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.
III	2021	31 dicembre	919	-8,1%	Il Censimento 2021 è stato il primo censimento permanente della popolazione ad essere utilizzato per determinare la popolazione legale , che d'ora in poi sarà aggiornata con cadenza quinquennale invece che decennale.

Il **Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021**, più brevemente *Censimento 2021*, è stata la terza edizione con la nuova modalità di raccolta dei dati censuari, che non coinvolge più tutte le famiglie sul territorio nazionale, bensì soltanto un campione di esse utilizzando tecniche statistiche innovative e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione risultante dal *Censimento 2021* è dichiarata **popolazione legale** dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10. D'ora in poi, la popolazione legale sarà determinata con cadenza quinquennale e non più decennale.

Variazione demografica del comune al censimento 2021

Variazione della popolazione di Montecreto rispetto al **Censimento 2011**. Puoi anche confrontare le **variazioni demografiche dei comuni in provincia di Modena**.

Comune	Censimento		Var %
	09/10/2011	31/12/2021	
Montecreto	1.000	919	-8,1%

Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale**, come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236, è determinata con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ed è ufficializzata con la sua pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale*.

La popolazione legale è utilizzata sia a fini giuridici che elettorali per ripartire i seggi nelle elezioni europee, politiche e amministrative.

Risultanze del territorio

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

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

	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 fino ad agosto 2023; in corso la procedura per il nuovo affidamento		
	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			

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione al 31/12/2021	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).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28/11/2022 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2021 (art. 20 del D. Lgs. 175/2016).

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

Situazione di cassa dell'Ente

Andamento del Fondo di cassa negli ultimi 3 esercizi rendicontati:

Fondo cassa al 31/12/2020 €. 502.513,72

Fondo cassa al 31/12/2021 €. 281.458,7

Fondo cassa al 31/12/2022 €. 170.292,21

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

	2024	2025	2026
Controllo limite art. 204/TUEL*	3,48	3,39	3,39

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato disavanzo

Ripiano ulteriori disavanzi

Alla data odierna non risultano situazioni di disavanzo da ripianare.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
Anno 2022	=
Anno 2021	=
Anno 2020	=

4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B3	3	3	0

Categoria C	3	3	0
Categoria D1	3	2	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

A) ENTRATE

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti)	2022 (accertamenti)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.104.502,11	1.186.519,55	1.219.971,00	1.231.507,22	1.224.507,22	0,00	0,9
Contributi e trasferimenti correnti	97.536,17	196.649,43	99.751,47	28.082,16	28.182,16	0,00	- 71,8
Extratributarie	485.200,24	505.828,23	460.592,61	397.952,47	386.992,47	0,00	- 13,5
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.687.238,52	1.888.997,21	1.780.315,08	1.657.541,85	1.639.681,85	0,00	- 6,8
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	21.344,15	22.734,35	20.376,08	0,00	0,00	0,00	-100,0
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.708.582,67	1.911.731,56	1.800.691,16	1.657.541,85	1.639.681,85	0,00	- 7,9
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.134.668,36	831.900,75	3.398.572,54	1.192.810,61	580.180,44	0,00	- 64,9
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,0</i>
Accensione mutui passivi	130.000,00	710.453,42	141.359,81	0,00	0,00	0,00	-100,0
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di	0,00	0,00	0,00	0,00			

investimenti							
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	1.617.956,19	1.303.897,72	87.217,39	0,00	0,00	0,00	-100,0
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	2.882.624,55	2.846.251,89	3.627.149,74	1.192.810,61	580.180,44	0,00	- 67,1
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Anticipazioni di cassa	0,00	1.045.152,50	1.406.032,10	703.016,05	703.016,05	0,00	- 50,0
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	1.045.152,50	1.406.032,10	703.016,05	703.016,05	0,00	- 50,0
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.591.207,22	5.803.135,95	6.833.873,00	3.553.368,51	2.922.878,34	0,00	- 48,0

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (riscossioni)	2022 (riscossioni)	2023 (previsioni cassa)	2024 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.084.924,37	1.231.241,44	1.335.069,26	1.595.912,15	19,537
Contributi e trasferimenti correnti	88.641,73	105.735,08	237.489,09	134.208,64	- 43,488
Extratributarie	530.893,43	496.999,88	549.891,79	456.831,64	- 16,923
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.704.459,53	1.833.976,40	2.122.450,14	2.186.952,43	3,039
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)	1.704.459,53	1.833.976,40	2.122.450,14	2.186.952,43	3,039
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.450.371,19	947.428,25	5.957.801,32	3.615.060,95	- 39,322
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	600.000,00	381.813,23	240.453,42	- 37,023
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)	1.450.371,19	1.547.428,25	6.339.614,55	3.855.514,37	- 39,183
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	1.045.152,50	1.406.032,10	703.016,05	- 50,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	1.045.152,50	1.406.032,10	703.016,05	- 50,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.154.830,72	4.426.557,15	9.868.096,79	6.745.482,85	- 31,643

La programmazione e la gestione delle entrate dovrà essere improntata al principio dell'attendibilità, della coerenza e della prudenza, e, nel rispetto dei principi contabili, dovrà avere il giusto grado di flessibilità in modo da permettere un'efficace ed efficiente gestione delle risorse da parte dell'Amministrazione.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Il principale obiettivo è il mantenimento degli equilibri di bilancio in un contesto caratterizzato da scarsità di risorse.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le risorse interne su cui può contare l'Ente (pubblicità, tosap, oneri di urbanizzazione, ecc) sono limitate. Per spese di investimento consistenti è indispensabile il ricorso a fonti di finanziamento esterne. Si cercherà pertanto di cogliere tutte le opportunità disponibili per reperire entrate da destinare a interventi in conto capitale.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio 2024/2026 l'Ente non ha in previsione, ad oggi, di ricorrere a forme di indebitamento per finanziare investimenti.

Tuttavia, qualora l'Amministrazione ritenga di proporre investimenti di una certa rilevanza nel periodo di vigenza del presente D.U.P., dovrà essere valutata la sostenibilità economica in termini di equilibri di parte corrente per la copertura delle rate di ammortamento e l'incremento del livello di indebitamento che si verrebbe a creare, anche se l'attuale livello consente ancora discreti spazi di manovra.

Il ricorso a nuovo indebitamento dovrà poi essere sottoposto alle opportune verifiche e pareri da parte dell'organo di revisione.

La capacità normativa resta ampiamente rispettata.

B) SPESE

Come per le entrate, anche le spese dovranno essere improntate ai principi di attendibilità, coerenza e prudenza, nel rispetto dei principi contabili.

In particolare dovrà essere posta particolare attenzione attraverso un costante monitoraggio degli equilibri di parte corrente.

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2024	541.308,45	0,00	0,00	0,00	541.308,45
	2025	512.981,45	0,00	0,00	0,00	512.981,45
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	2024	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00
	2025	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2024	47.050,87	0,00	0,00	0,00	47.050,87
	2025	47.050,87	0,00	0,00	0,00	47.050,87
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2024	130.081,48	0,00	0,00	0,00	130.081,48
	2025	130.791,12	0,00	0,00	0,00	130.791,12
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2024	0,00	1.132.697,33	0,00	0,00	1.132.697,33
	2025	0,00	578.939,93	0,00	0,00	578.939,93
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2024	54.393,00	0,00	0,00	0,00	54.393,00
	2025	55.093,00	0,00	0,00	0,00	55.093,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2024	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2024	319.397,54	0,00	0,00	0,00	319.397,54
	2025	321.297,54	0,00	0,00	0,00	321.297,54
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2024	180.030,90	60.113,28	0,00	0,00	240.144,18
	2025	184.920,90	1.240,51	0,00	0,00	186.161,41
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2024	69.766,38	0,00	0,00	0,00	69.766,38
	2025	69.766,38	0,00	0,00	0,00	69.766,38
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2024	9.245,23	0,00	0,00	0,00	9.245,23
	2025	9.245,23	0,00	0,00	0,00	9.245,23
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2024	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2024	9.175,00	0,00	0,00	0,00	9.175,00
	2025	8.675,00	0,00	0,00	0,00	8.675,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2024	24.356,06	0,00	0,00	0,00	24.356,06
	2025	26.339,16	0,00	0,00	0,00	26.339,16
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2024	64.365,78	0,00	0,00	207.346,16	271.711,94
	2025	60.826,53	0,00	0,00	211.669,67	272.496,20
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	2024	0,00	0,00	0,00	703.016,05	703.016,05
	2025	0,00	0,00	0,00	703.016,05	703.016,05
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	2024	0,00	0,00	0,00	556.754,00	556.754,00
	2025	0,00	0,00	0,00	556.754,00	556.754,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	2024	1.450.195,69	1.192.810,61	0,00	1.467.116,21	4.110.122,51
	2025	1.428.012,18	580.180,44	0,00	1.471.439,72	3.479.632,34
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2024				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	887.862,00	85.938,42	0,00	0,00	973.800,42
2	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
3	54.537,03	0,00	0,00	0,00	54.537,03
4	156.377,33	0,00	0,00	0,00	156.377,33
5	0,00	1.497.812,13	0,00	0,00	1.497.812,13
6	146.360,13	401.496,93	0,00	0,00	547.857,06
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	640,51	3.150,01	0,00	0,00	3.790,52
9	583.943,16	57.216,00	0,00	0,00	641.159,16
10	277.825,38	326.766,32	0,00	0,00	604.591,70
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	131.970,56	12.000,00	0,00	0,00	143.970,56
13	2.361,27	0,00	0,00	0,00	2.361,27
14	20.504,50	0,00	0,00	0,00	20.504,50
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
17	27.541,08	0,00	0,00	0,00	27.541,08
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	64.504,13	0,00	0,00	258.890,87	323.395,00
60	0,00	0,00	0,00	703.016,05	703.016,05
99	0,00	0,00	0,00	556.770,79	556.770,79
TOTALI	2.354.977,08	2.384.379,81	0,00	1.518.677,71	6.258.034,60

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

In materia di spesa del personale, l'attuale quadro normativo impone l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 commi 562 della Legge 296/2006 rispetto al valore dell'anno 2008, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse (tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali);

Per il comune di Montecreto il suddetto limite ammonta a euro 375.370,92.

Per quanto riguarda la spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, i vincoli sono disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 pari ad € 4.715,64.

Il comune di Montecreto nel triennio di riferimento rispetta il limite sopracitato.

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019. I Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilanci di previsione.

Per determinare le facoltà 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)”.

Da questo punto di vista il comune di Montecreto si ritiene un ente virtuoso presentando un’incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti medie nette, calcolate sugli ultimi rendiconti, del 21,40 a fronte di un valore soglia del 29,50% (art. 4 comma 1 tabella 1DM 17/3/2020).

ENTRATE CORRENTI	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Totale	1.747.224,95	1.687.238,52	1.888.997,21
Entrate correnti medie triennio 2019/2021	1.774.486,89		
Stanziamiento FCDE bilancio assestato ultimo anno triennio di riferimento (2022)	20.648,02		
Entrate correnti medie al netto FCDE	1.753.838,87 (A)		
Spesa di personale rendiconto anno 2022	375.370,92 (B)		
Incidenza spesa di personale/entrate correnti nette (C0B/A)	21,40%		
Valore soglia (0-999 abitanti) DM 17.3.2020 (Tabella 1)	29,50%		
COMUNE DI MONTECRETO	ENTE VIRTUOSO		

Il Comune di Montecreto, essendo un ente virtuoso, potrebbe incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nell’anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato di seguito, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia calcolato di cui all’art. 4 comma 1 DM 17/03/2020.

INCREMENTO MASSIMO ANNUALE CONSENTITO (ART. 5 DECRETO 17.03.2020)			
	2023	2024	2025
Spesa di personale registrata anno 2018	379.417,77	379.417,77	Normativa da definire
% incremento annuo per assunzioni a tempo indeterminato	34%	35%	
Aumento massimo annuale della spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato	129.002,04	132.796,22	

Tuttavia, l'articolo 4 comma 2 del DM 17.3.2020 fissa la spesa massima consentita per i comuni al di sotto del valore soglia sopra indicato. I comuni possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022), 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, sino a una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 comma 1.

Il calcolo della spesa massima consentita è il seguente:

LIMITE TEORICO (ART. 4 COMMA 2 DM 17.03/2020)	
SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO (2022)	375.370,92
SPESA MASSIMA DI PERSONALE CONSENTITA	517.382,47
INCREMENTO TEORICO CONSENTITO	142.011,54

La capacità assunzionale del Comune di Montecreto così calcolata potrà essere utilizzata in coerenza con la sostenibilità finanziaria della spesa, con le disponibilità di bilancio e con il perseguimento degli equilibri pluriennali.

Si rileva inoltre che, per rendere possibile l'utilizzo delle risorse che effettivamente si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'art. 6 del Dm 17/03/2020 specifica che :” La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n 296”.

Fabbisogno di personale 2024-2026

Non si prevedono per il momento assunzioni a tempo indeterminato negli anni considerati, salvo la possibilità di modificare il presente piano assunzionale in caso di futuri cambiamenti organizzativi e normativi.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

L'articolo 37, commi 3 e 4 del d.lgs. 36/2023, disciplina la programmazione delle forniture di beni e servizi, introducendo importanti novità rispetto al vecchio codice, perché:

- viene elevata la soglia per l'inserimento di un intervento nel programma, da 40.000 euro a 140.000 euro;
- la durata temporale del programma diventa triennale (anziché biennale), uniformandosi quindi al programma dei lavori pubblici.

È sempre l'allegato I.5 a disciplinare criteri, modalità e tempi di redazione del programma. L'art. 7, comma 6, in particolare, dispone in analogia con il programma triennale e confermando la vecchia disciplina, che il programma sia approvato entro 90 gg dalla data di entrata in vigore degli effetti del nuovo bilancio, quindi, anche in questo caso, entro il 31 marzo 2023. L'unica sostanziale differenza è che per il programma di forniture di beni e servizi non è previsto l'iter complesso (adozione-approvazione) ma solo la semplice approvazione consigliare.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Nelle schede allegate al presente documento sono specificati i principali investimenti previsti nel Bilancio 2024-2026:

- SCHEDA A: quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma

- SCHEDA B: Elenco delle opere incompiute
- SCHEDA C: Elenco degli immobili disponibili
- SCHEDA D: Elenco degli interventi del programma
- SCHEDA E: Interventi ricompresi nell'elenco annuale
- SCHEDA F: Elenco degli interventi presenti nell'elenco annuale del precedente programma triennale e non riproposti e non avviati

Progetti PNRR

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO PROGETTO	IMPORTO FINANZIATO DA PNRR	STATO PROGETTO	NOTE
PNRR - M1C1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per la P.A. locali"	38.221,00	38.221,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M1C1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA Misura 1.4 "Servizi digitali e esperienza dei cittadini"	14.000,00	14.000,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M1C1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA Misura 1.4 "Servizi digitali e esperienza dei cittadini"	26.101,00	26.101,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M1C1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA Misura 1.4 "Servizi digitali e esperienza dei cittadini"	79.922,00	79.922,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M1C1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA Misura 1.4 "Servizi digitali e esperienza dei cittadini"	12.150,00	12.150,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M1C3 Turismo e cultura 4.0 Misura 2.1 "Attrattività dei borghi"	1.582.150,00	1.582.150,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica Misura 2.2 "Intervento per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"	50.000,00	50.000,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica Misura 2.2 "Intervento per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"	50.000,00	50.000,00	ATTIVO	Progetto in corso di esecuzione
PNRR - M2C4 Tutela del	50.000,00	50.000,00	ATTIVO	Progetto in

territorio e della riscorsa idrica Misura 2.2 "Intervento per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"				corso di esecuzione
---	--	--	--	------------------------

**C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e
relativi equilibri in termini di cassa**

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	1.657.541,85 0,00	1.639.681,85 0,00	0,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	1.450.195,69 0,00 17.948,66	1.428.012,18 0,00 17.898,89	0,00 0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	207.346,16 0,00 0,00	211.669,67 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
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) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO**

(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
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	(+)	1.192.810,61	580.180,44	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
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	(-)	1.192.810,61 0,00	580.180,44 0,00	0,00 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) ⁽¹⁾**
2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

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

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti 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 riscossione 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 riscossione 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 riduzione 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 concessione 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 concessione 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 aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione 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 finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi 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* 2024 - 2025 – 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
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	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.557.365,15	1.231.507,22	1.224.507,22	1.224.507,22	TITOLO 1 - Spese correnti	2.386.918,66	1.450.195,69	1.428.012,18	1.428.012,18
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	134.208,64	28.082,16	28.182,16	28.182,16					
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	456.831,64	397.952,47	386.992,47	386.992,47					
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	3.606.960,95	1.192.810,61	580.180,44	580.180,44	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.267.069,81	1.192.810,61	580.180,44	580.180,44
					- 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	5.755.366,38	2.850.352,46	2.219.862,29	2.219.862,29	Totale spese finali	4.653.988,47	2.643.006,30	2.008.192,62	2.008.192,62
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	240.453,42	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	258.890,87	207.346,16	211.669,67	211.669,67
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	703.016,05	703.016,05	703.016,05	703.016,05	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	703.016,05	703.016,05	703.016,05	703.016,05
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	556.754,00	556.754,00	556.754,00	556.754,00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	556.770,79	556.754,00	556.754,00	556.754,00
Totale titoli	7.255.589,85	4.110.122,51	3.479.632,34	3.479.632,34	Totale titoli	6.172.666,18	4.110.122,51	3.479.632,34	3.479.632,34

TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.255.589,85	4.110.122,51	3.479.632,34	3.479.632,34	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.172.666,18	4.110.122,51	3.479.632,34	3.479.632,34
Fondo di cassa finale presunto	1.082.923,67								

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

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

* Indicare gli anni di riferimento.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

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

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

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

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto

la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

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

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

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

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

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

Di seguito si riportano l'analisi delle singole missioni.

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

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

1.1 Organi Istituzionali

1.2 Segreteria generale

1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione

1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

1.6 Ufficio Tecnico

1.7 Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

1.11 Altri servizi generali

Negli ultimi anni gli strumenti di programmazione e controllo delle attività degli enti pubblici sono stati, di fatto, al centro del processo di rinnovamento delle amministrazioni pubbliche in particolare degli enti locali.

Recentemente la normativa ha sostanzialmente istituzionalizzato e reso tale processo (con il sistema di valutazione delle performance) l'asse fondamentale attorno al quale ruota l'impegno delle amministrazioni in un quadro di trasparenza e di “rendicontazione” dei risultati alla cittadinanza.

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

1.1 Organi Istituzionali

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

Nel rispetto del principio di legittimità, l'attività è indirizzata al conseguimento della realizzazione dell'azione di governo 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, determine 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 Montecreto si è dotato di un regolamento dei controlli interni, per la disciplina delle modalità di esercizio dei controlli previsti dagli artt.147 e segg. del D. Lgs. n. 267/2000 così come modificato dall'art.3 comma1 del medesimo D.L. n. 174/2012.

Protocollo – Albo – URP

Negli anni passati si è proceduto ad acquisire un nuova 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 strategica gestione delle segnalazioni – reclami dove il disservizio diventa verifica dell'operato e del processo, per poter poi correggere, migliorare ed offrire una maggiore qualità.

E) Economato

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

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

Il progetto prevede un elevato livello di interoperabilità con il servizio Tecnico – LL.PP 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 tesserini della pesca e del rilascio tesserini caccia.

1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione

Le principali attività che caratterizzano il servizio sono le seguenti:

A) Servizio finanziario

- Predisposizione e gestione del bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- Adempimenti connessi al bdap (banca dati amministrazioni pubbliche)
- Predisposizione in collaborazione con gli altri servizi degli allegati al bilancio e del DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato);
- 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: 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;
- Anali su eventuali pratiche di diverso utilizzo di mutui assunti.

G) Gestione dei sistemi informativi (software di rispettiva competenza);

Nel corso del 2022 l'Ente ha provveduto, con deliberazione n. 71 del 15/12/2022, a individuare il Responsabile per Transizione Digitale (RTD).

Tra il 2022 e il 2023 il Servizio ha presentato 6 domande di finanziamento su bandi PNRR. I finanziamenti sono stati accolti, affidati e in corso di realizzazione.

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, volta al raggiungimento della equità fiscale.

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, ANPR).

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 per gli esercizi futuri 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.

Per il 2023 è stata confermata l'aliquota del 10,6 per mille.

L'ufficio tributi prosegue l'attività di verifica IMU: rimborsi e/o compensazioni, accertamenti di omessi e minori versamenti, e verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti delle abitazioni principali in merito alle esenzioni, per gli anni pregressi, ancora accertabili.

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.

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, in particolare verifica le nuove iscrizioni anagrafiche, i decessi e gli atti notarili al fine di infirmare i nuovi contribuenti degli obblighi tributari e per eventuali accertamenti.

Relativamente alla raccolta differenziata, da anni è vigore il sistema di pesatura mediante la rilevazione dei conferimenti presso l'isola ecologica. Questo sistema permette l'incentivazione della differenziazione dei rifiuti con l'obiettivo di avviare al riciclo quantità sempre maggiori. E' in fase di attivazione la raccolta dei rifiuti mezzo tessera personale al fine di ridurre la indifferenziata a favore della raccolta differenziata sia presso l'isola ecologica attrezzata che nei punti di raccolta che saranno dislocati su tutto il territorio comunale.

Il Comune di Montecreto riscuote i Tributi ordinari tramite modello F24 o PagoPa o con altre forme di riscossione previste dalla legge.

Viene riformata profondamente la riscossione degli enti locali, con l'introduzione, tra l'altro, dell'istituto dell'accertamento esecutivo (sulla falsariga di quanto già previsto per le entrate erariali) e della consultazione di maggiori banche dati. E' stato introdotto il ravvedimento operoso lunghissimo per cui i contribuenti possono ravvedersi anche per anni passati.

Le aliquote IMU e le tariffe TARI vengono annualmente deliberate dal Consiglio Comunale; le imposte sono legate all'autonomia finanziaria dell'Ente, particolare, le entrate derivanti dalla TARI debbono coprire esclusivamente il costo del Servizio e le relative tariffe sono da esso condizionate.

Nell'esercizio finanziario 2021 il Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (commi da 816 a 836 della Legge 160/2019) è istituito dai Comuni, Province e Città Metropolitane e ha sostituito la TOSAP, il COSAP, l'Imposta sulla Pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e canone di cui all'art. 27 commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al Dlgs 30/04/1992, n. 285 limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

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

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

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

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

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

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

Per l'emissione della CIE i Comuni sono stati dotati di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche (corredate di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card) attraverso le quali potranno collegarsi al Portale del Ministero dell'Interno, CIEOnline, per acquisire tutti i dati del cittadino e tramite un canale sicuro inviarli per la certificazione al Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD) ubicato anch'esso presso il Ministero dell'Interno che a sua volta li trasmetterà all'IPZS per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal richiedente.

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

L'obiettivo del programma è quello di conseguire la maggior efficienza possibile con le risorse umane e finanziarie disponibili. Si cerca di offrire risposte a servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici evitando, quando possibile, l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec al fine dell'abbattimento dei costi.

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

1.11 Altri servizi generali

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

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Il Comune di Montecreto, con deliberazione, n. 46 del 29/12/2014, ha aderito alla convenzione sottoscritta tra l'Unione dei comuni del Frignano per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia municipale tramite il Corpo Unico Intercomunale del Frignano con decorrenza 01/01/2015 per la durata di tre anni; con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/04/2018 tale convenzione è stata rinnovata per un periodo di anni cinque e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 12/4/2023 è stata ulteriormente prorogata per cinque anni con decorrenza 1/4/2023.

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 porrà particolare attenzione all'informazione dei cittadini in collaborazione con le forze dell'ordine locali al fine di evidenziare consigli e buone pratiche per evitare truffe e raggiri.

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

Servizi Scolastici

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

- favorire l'acquisizione della capacità di orientamento nell'arco della vita;
- facilitare l'accesso di tutti i cittadini ai servizi di orientamento;
- rafforzare la garanzia di qualità dei servizi di orientamento;
- incoraggiare il coordinamento e la cooperazione dei vari soggetti a livello nazionale, regionale e locale;

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

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

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

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

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

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

Stante l'attuale fase di riordino istituzionale, si rende necessario mantenere la ricchezza delle esperienze di rete territoriale provinciale, nonché le strategie di integrazione tra Enti e organismi a diverso titolo interessati

alle tematiche dell'orientamento e della dispersione scolastica e si è ritenuto opportuno individuare strumenti di raccordo politico e tecnico di area provinciale, in attesa di ulteriori indicazioni di merito, relative alle aree vaste ipotizzate dalla Regione Emilia Romagna.

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 contenerne i costi per l'utenza e di ottimizzarne lo svolgimento. Confermiamo quindi anche per questi anni l'invarianza della tariffa. Oltre a ciò continueremo a mettere gratuitamente a disposizione i pulmini per le gite scolastiche. Ciò significa consentire ai nostri ragazzi di compiere viaggi di istruzione, senza gravare sui bilanci delle proprie famiglie.

La mensa scolastica è affidata in appalto; sono in corso di definizione le pratiche per l'affidamento del servizio a seguito nuova gara.

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

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 sia culturali che turistiche che sportive.

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

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

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

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

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

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

Aree verdi

Controllo delle attrezzature e giochi dei parchi pubblici e ove necessario 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 SETA (Società Emiliana Trasporti Autofiloviari).

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi pedonali, delle strutture di parcheggio, la riqualificazione delle strade e spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Il servizio provvede:

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

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

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

MISSIONE 11 - Soccorso civile

Gli obiettivi della missione si possono così riassumere:

- 1) amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare calamità naturali;
- 2) programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio comprese le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia;
- 3) interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia".

Politiche sociali

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi

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

Servizio necroscopico e cimiteriale

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

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

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

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

MISSIONE 13 – Tutela della salute

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

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

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

Al riguardo, il sindaco sovrintende alle seguenti attività:

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

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

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

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

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

Si prevede in particolare di superare le criticità individuate per il commercio con la revisione delle attività mercatali, delle fiere e per le realtà produttive anche attraverso il miglioramento delle procedure informatiche; queste ultime sono tuttora investite di forti elementi di novità che necessitano di fasi di studio e di messa a punto non sempre semplici nelle piccole realtà locali essendo ovviamente istituite pensando sostanzialmente alle realtà più grandi e complesse. Si valuteranno pertanto le modificazioni intervenute cercando di modulare tali procedure alle esigenze del territorio.

Anche per il 2023 e seguenti sono previste somme per i contributi in conto interessi per le imprese artigiane. Nel 2023 sono stati pubblicati i bandi per l'erogazione dei contributi nell'ambito del bando per le aree interne.

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.

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.

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE 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. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari viene approvato dal Consiglio Comunale.

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, nulla viene modificato rispetto a quanto definito per gli esercizi finanziari precedenti. In tema di individuazione del gruppo amministrazione pubblica (GAP), funzionale alla formazione del bilancio consolidato, si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/12/2017.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	5.175.350,00	1.166.603,86	465.396,14	6.807.350,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	810.353,79	24.886,72	54.759,49	890.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	454.570,96	0,00	0,00	454.570,96
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
totale	6.440.274,75	1.191.490,58	520.155,63	8.151.920,96

Il referente del programma

Coviti Noemi

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità



SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Potenzialità dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Cause per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 4220/13 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ricambiato dell'opera	Destinazione (Tabella B.5)	Cessione a titolo di realizzazione di opera pubblica ai sensi dell'articolo 181 del codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinuncia alla riclassificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00										
Il referente del programma Covili Nespoli																		

Note:
 (1) indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
 (2) importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
 (3) avanzamento lavori riferito al soggetto approvato.
 (4) in caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

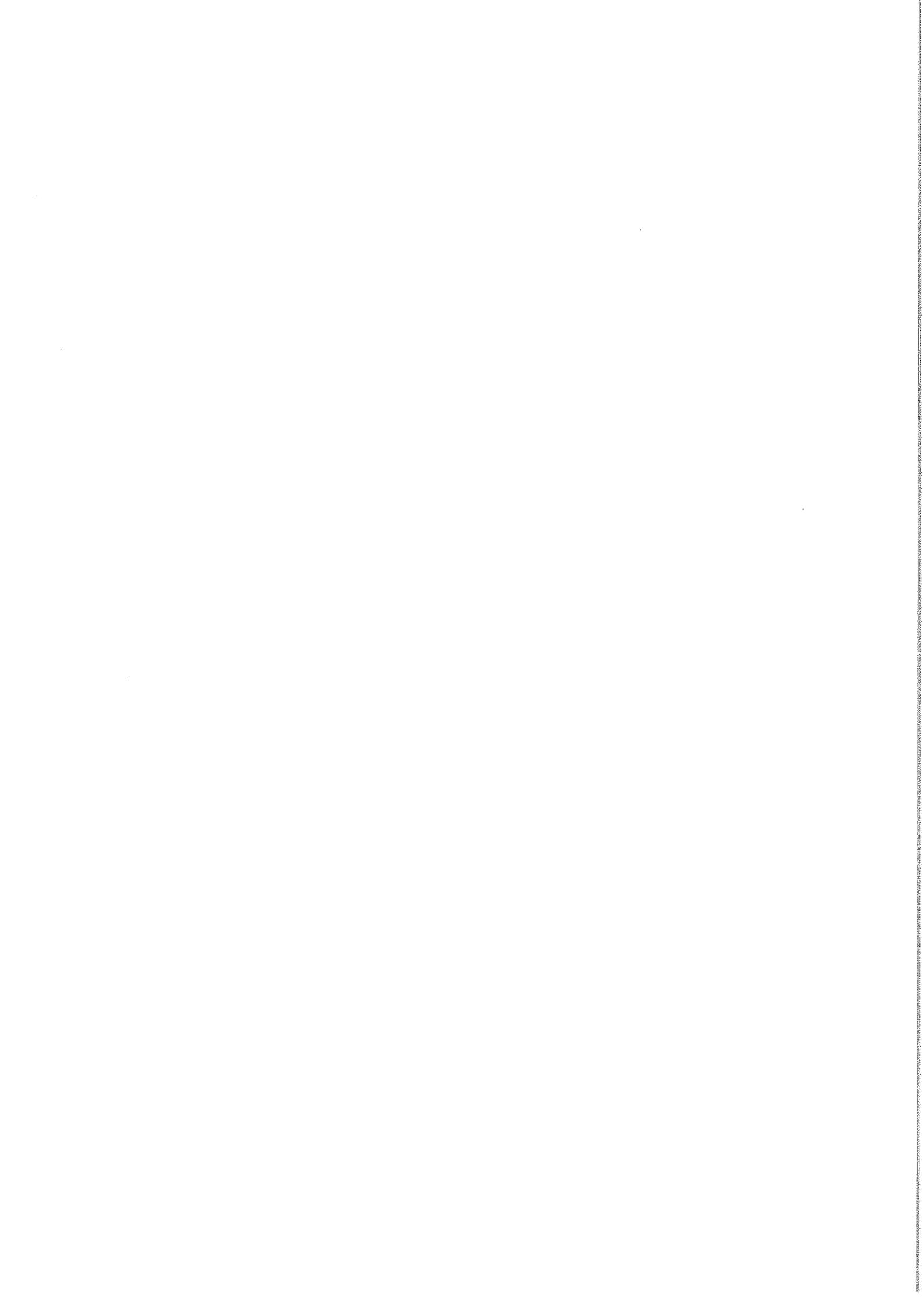
Tabella B.1
 a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
 a) nazionale
 b) regionale
 c) provinciale

Tabella B.3
 a) mancanza di fondi
 b) cause tecniche, problemi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori o l'esigenza di una variante progettuale
 c) cause tecniche, presenza di contenzioso
 d) mancanza di personale, problemi di legge
 e) mancanza di risorse finanziarie
 f) mancanza di consenso preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o mancato pagamento del contratto a sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
 g) mancato pagamento del contratto da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario

Tabella B.4
 a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano contrattualmente previsti per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 4220/13)
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera b), DM 4220/13)
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo, come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 4220/13)

Tabella B.5
 a) pubblica
 b) diversa da quella prevista in progetto



SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI Intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Isat			Localizzazione - CODICE MUTS	Cessione o trasferimento immobiliare a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.91 comma 1 (Tabella C.1)	Concessa in diritto di godimento, a titolo gratuito ex art.21 comma 6 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di attuazione di cui art.27 DL 21/2012 art.10 comma 1 L. 21/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è avuta l'assistenza dell'interessato (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Ammissioni successive	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:
 (1) Codice obbligatorio; "T" = numero immobile e di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale immobile è stato inserito + progressivo di § sito
 (2) Ripetere il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione, alienazione o cessazione di opera incompiuta non consenta alla realizzazione di un intervento
 (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
 (4) Ripetere l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà al finanziamento dell'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (quale parte parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di concessione.

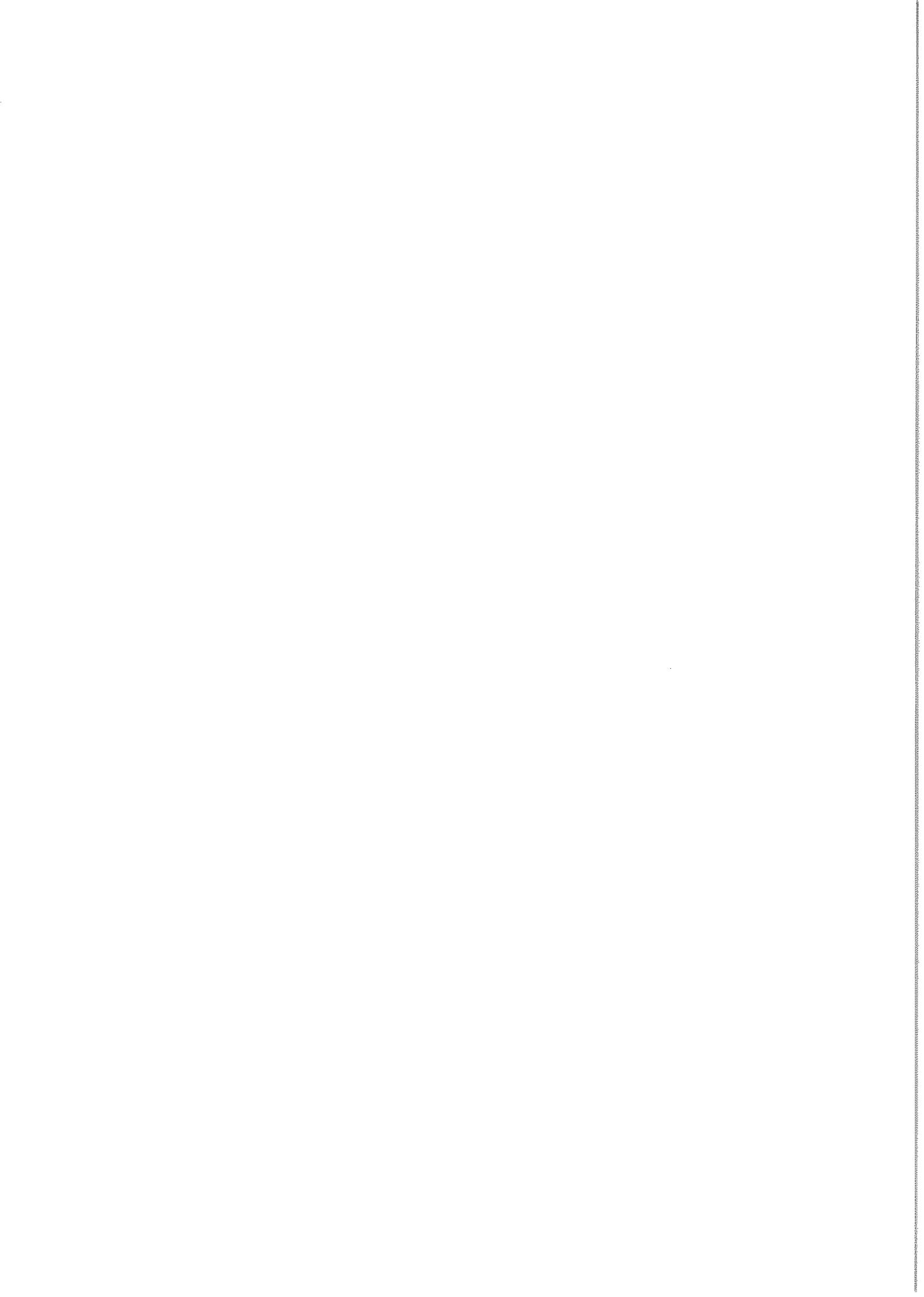
Il referente del programma
Covili Noemi

Tabella C.1
 1. n°
 2. parziale
 3. totale

Tabella C.2
 1. n°
 2. cessione
 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
 1. n°
 2. sì, come valorizzazione
 3. sì, come attuazione

Tabella C.4
 1. n°
 2. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
 3. vendita al mercato privato
 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento di un anno del



SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amministr. (2)	Codice CUP (3)	Avanzata della quota di prevede di spesa per la procedura di affidamento	RUP	LAVORO FINITIMATO (4)	LAVORO COMPLESSO (5)	Categorie INUT			Localizzazione - codice INUT	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (6)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (7)						Intervento a seguito di programma (12) (Tabella D.5)					
							Reg.	Prov.	Com.						Prima anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su conto economico	Impiego complessivo (8)	Valore degli interventi finanziati con la spesa di bilancio (9)		Stima per la spesa finanziaria (10) (Tabella D.4)	Stima per la spesa finanziaria (10) (Tabella D.4)	Stima per la spesa finanziaria (10) (Tabella D.4)	Stima per la spesa finanziaria (10) (Tabella D.4)	Stima per la spesa finanziaria (10) (Tabella D.4)
LA0004000030200001	1	J1301100000001	2024	BERTONCELLI DENIS	No	No	004	006	004	004	05 - Alloggio	05.11 - Beni culturali	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	288.363,79	157.400,58	500.165,83	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
LA0004000030200002	2	J1301100000002	2024	BERTONCELLI DENIS	No	No	004	006	004	004	01 - Servizi pubblici	01.12 - Spese, contributi e prestazioni	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	2.138.970,86	0,00	0,00	0,00	2.138.970,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200003	3	J1301100000003	2024	Covilli Noemi	No	No	004	006	004	004	04 - Recupero	04.08 - Strade e viabilità	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200004	4	D130200010001	2024	Covilli Noemi	No	No	004	006	004	004	05 - Alloggio	05.12 - Beni culturali	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200005	5	J1301100000005	2024	BERTONCELLI DENIS	No	No	004	006	004	004	05 - Alloggio	05.06 - Altre attività culturali	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	582.162,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.582.162,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200001	6		2024	Covilli Noemi	No	No	004	006	004	004	04 - Recupero	04.12 - Spese, contributi e prestazioni	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200002	7		2024	Covilli Noemi	No	No	004	006	004	004	01 - Servizi pubblici	01.00 - Trasporti multimodali e altri modalità di trasporto	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	1	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LA0004000030200003	8		2024	Covilli Noemi	No	No	004	006	004	004	04 - Recupero	04.00 - Manutenzione ordinaria e straordinaria	Intervento di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e lavori di restauro	2	791.200,00	0,00	0,00	0,00	791.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
														6.462.274,73	1.191.400,58	930.165,83	0,00	9.151.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Il referente del programma
Covilli Noemi

Note:
 (1) Numero univoco di riferimento dell'intervento pubblico
 (2) Codice amministrativo dell'intervento pubblico
 (3) Codice CUP dell'intervento pubblico
 (4) Avanzamento a fine esercizio
 (5) Avanzamento complessivo
 (6) Livello di priorità
 (7) Stima dei costi dell'intervento
 (8) Impiego complessivo
 (9) Valore degli interventi finanziati con la spesa di bilancio
 (10) Stima per la spesa finanziaria
 (11) Ripartizione tra conto economico e conto di bilancio
 (12) Intervento a seguito di programma

Tabella D.1 - Spese CUP - codice progetto intervento per natura intervento (00 - realizzazione di lavori pubblici (opere e installazioni)

Tabella D.2 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.3 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.4 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.5 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.6 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.7 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.8 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.9 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.10 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.11 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.12 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.13 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.14 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.15 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.16 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.17 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.18 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.19 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.20 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.21 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.22 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

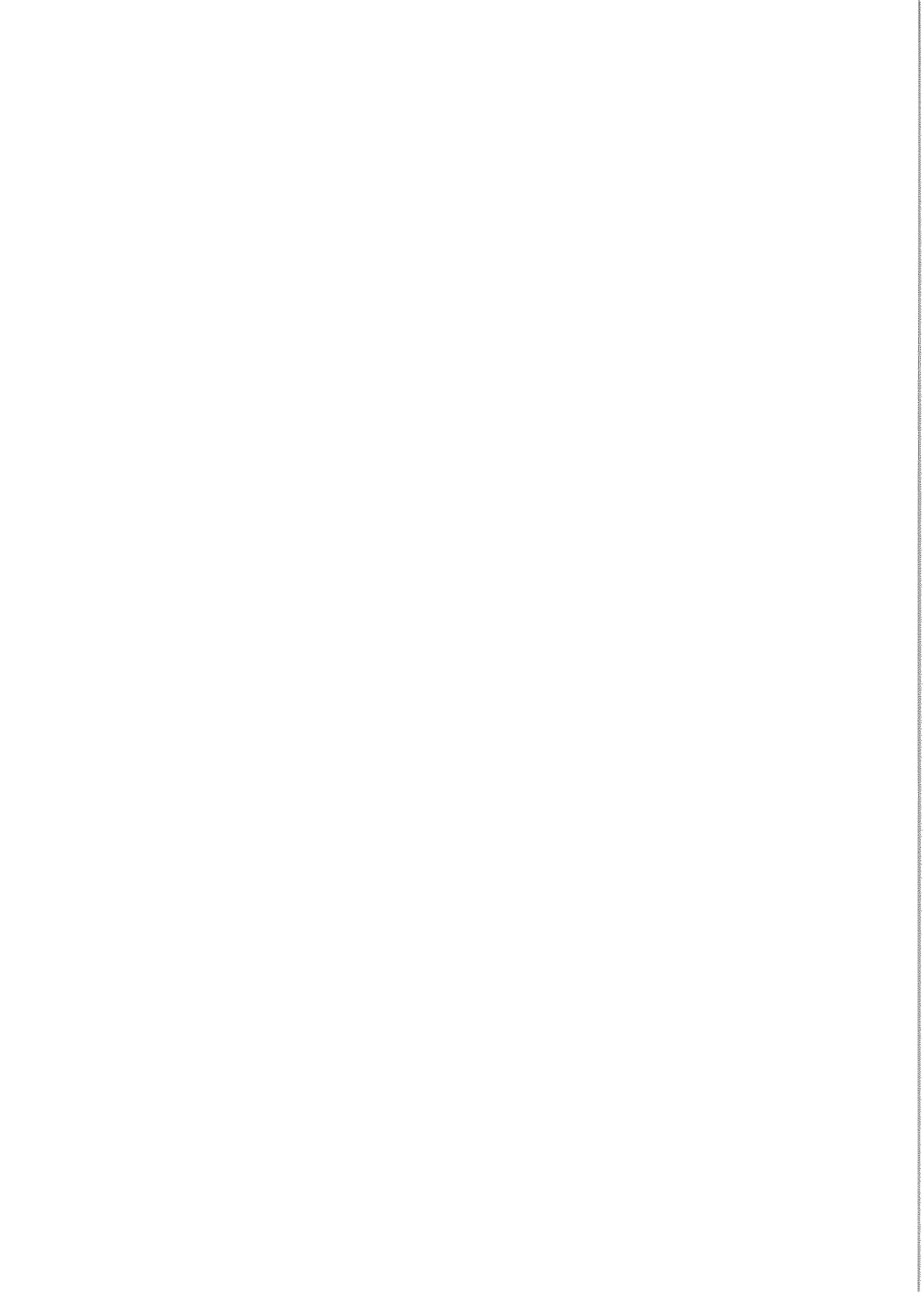
Tabella D.23 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.24 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.25 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.26 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento

Tabella D.27 - Spese CUP - codice sezione e realizzazione intervento



SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CU	CUP	Descrizione dell'intervento	RUP	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica viscoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Interesse aggiunto o variale a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L83000460363202300001	J15C11052590002	Intervento di riqualificazione urbana Montecreto di Montecreto	BERTONCELLI DENIS	299.353,73	1.000.000,00	MIS	2	SI	SI	3	0000388764	Unione dei Comuni del Frignano	
L83000460363202300002	J15C11052590002	Nuovo impianto di innervamento	BERTONCELLI DENIS	2.108.570,99	2.108.570,99	MIS	2	SI	SI	3			
L83000460363202300003	J16122000110005	Intervento di miglioramento sicurezza dell'infrastruttura di Montecreto	Covilli Noemi	400.000,00	400.000,00	CPA	2	SI	SI	3	0000388764	Unione dei Comuni del Frignano	
L83000460363202300004	D1P22000110001	Riqualificazione del Parco "Specchi" di Montecreto	Covilli Noemi	600.000,00	600.000,00	MIS	2	SI	SI	3	0000388764	Unione dei Comuni del Frignano	
L83000460363202300005	J17H22000110006	Interventi di riqualificazione e riorganizzazione del centro storico di Montecreto e degli insediamenti Culturali del suo territorio	BERTONCELLI DENIS	582.150,00	1.532.150,00	MIS	2	SI	SI	4	0000388764	Unione dei Comuni del Frignano	
L8300046036320240001		Intervento di ristrutturazione e valorizzazione Rifugio Cornarola	Covilli Noemi	700.000,00	700.000,00	MIS	2	No	No	1			
L8300046036320240002		Revisione generale seggiovia Stalio Romano	Covilli Noemi	1.000.000,00	1.000.000,00	ADN	1	No	No				
L8300046036320240003		Progetto Montecreto PLUS per 31 Km	Covilli Noemi	761.200,00	761.200,00	MIS	2	No	No				

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1

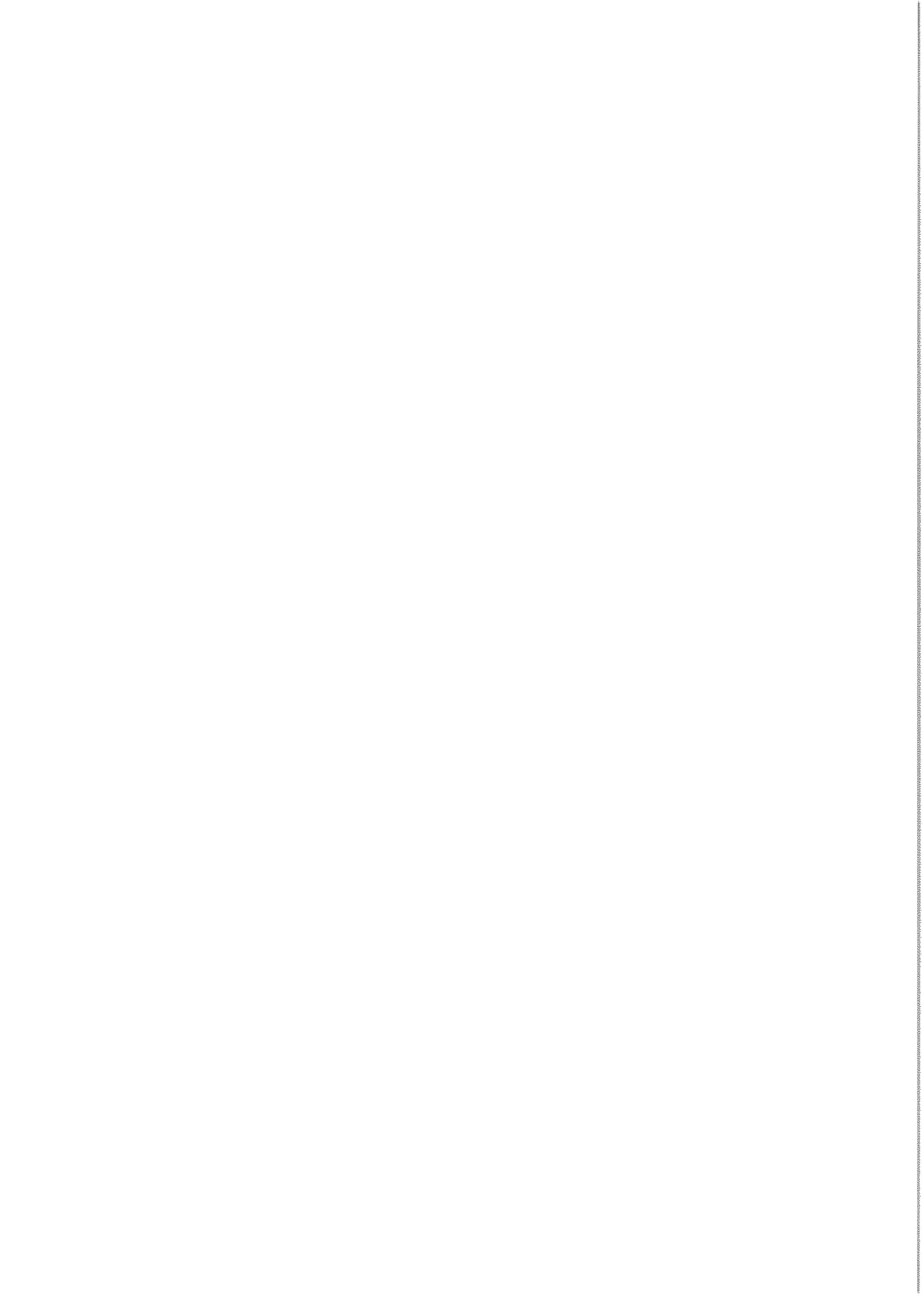
- ADN - Acquedotto normale
- AMB - Qualità ambientale
- CDP - Completamento Opere Incomplete
- CP - Completamento Opere Incomplete
- MIS - Miglioramento e incremento di servizio
- URB - Qualità urbana
- VAB - Valorizzazione beni vincolati
- DEM - Demolizione Opere Incomplete
- DECP - Demolizione Opere Precedenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica; "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di stabilità tecnico - economica; "documento finale".
3. progetto esecutivo
4. progetto definitivo

Il referente del programma

Covilli Noemi



SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTECRETO

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUJ	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (*)

Note

(*) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
Covili Noemi

