

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 – 2021**

**COMUNE DI PIEVEPELAGO  
(Provincia di Modena)**

## Sommario

<b>1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell’Ente</b> .....	5
<b>Risultanze della popolazione</b> .....	5
<b>Risultanze del Territorio</b> .....	5
TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE .....	5
<b>Risultanze della situazione socio economica dell’Ente</b> .....	7
<b>2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali</b> .....	9
<b>3 – Sostenibilità economico finanziaria</b> .....	10
<b>4 – Gestione delle risorse umane</b> .....	12
<b>5 – Vincoli di finanza pubblica</b> .....	13
<b>ENTRATE</b> .....	15
<b>TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA</b> .....	15
<b>POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI</b> .....	18
<b>Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale</b> .....	18
<b>Ricorso all’indebitamento e analisi della relativa sostenibilità</b> .....	19
<b>SPESE</b> .....	20
<b>Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali</b> .....	20
<b>Programmazione triennale del fabbisogno di personale</b> .....	21
<b>Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi</b> .....	22
<b>Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche</b> .....	22
<b>Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi</b> .....	23
<b>RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA</b> .....	24
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE</b> .....	24
<b>SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI</b> .....	24
<b>GIUSTIZIA</b> .....	42
<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b> .....	42
<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b> .....	43
<b>VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI</b> .....	50
<b>POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO</b> .....	54
<b>TURISMO</b> .....	57
<b>ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA</b> .....	61
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE</b> .....	63
<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b> .....	68

SOCCORSO CIVILE.....	70
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA .....	72
Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:.....	73
TUTELA DELLA SALUTE .....	73
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ .....	74
LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	75
AGRICOLTURA E PESCA .....	78
ENERGIA E FONTI ENERGETICHE .....	78
RELAZIONI CON AUTONOMIE LOCALI.....	79
FONDI E ACCANTONAMENTI.....	79
DEBITO PUBBLICO .....	80
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.....	80
<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI .....</b>	<b>80</b>
<b>OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.) .....</b>	<b>82</b>

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2.241

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017) n. 2.317

di cui maschi n. 1.171

femmine n. 1.146

di cui

In età prescolare (0/6 anni) n. 111

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 156

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 295

In età adulta (30/65 anni) n. 1182

Oltre 65 anni n. 573

Nati nell'anno n. 11

Deceduti nell'anno n. 31

saldo naturale: +/- -20

Immigrati nell'anno n. 137

Emigrati nell'anno n. 71

Saldo migratorio: +/- 66

Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- 46

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 4.387 abitanti

## Risultanze del Territorio

### TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	79,4	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi	4	num.
Fiumi e torrenti	20	num.
Strade		
Statali	10	Km.
Provinciali	16	Km.

Comunali		156	Km.
Vicinali		10	Km.
Autostrade			Km.
<b>Territorio (urbanistica)</b>			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
Piano regolatore adottato		<input type="checkbox"/>	
Piano regolatore approvato		<input checked="" type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione		<input type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare		<input type="checkbox"/>	
Piano insediamenti produttivi			
Industriali		<input checked="" type="checkbox"/>	
Artigianali		<input checked="" type="checkbox"/>	
Commerciali		<input type="checkbox"/>	
Altri strumenti		<input type="checkbox"/>	
Coerenza urbanistica			
Coerenza con strumenti urbanistici		<input checked="" type="checkbox"/>	
Area interessata P.E.E.P.		0	mq.
Area disponibile P.E.E.P.		0	mq.
Area interessata P.I.P.		49500	mq.
Area disponibile P.I.P.		0	mq.

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)								
Denominazione	2018		2019		2020		2021	
	num.	posti	num.	posti	num.	posti	num.	posti
Asili nido	1	16	1	16	1	16	1	16
Scuole materne	1	35	1	35	1	34	1	34
Scuole elementari	1	80	1	82	1	82	1	82
Scuole medie	1	75	1	78	1	78	1	78
Strutture per anziani	0							

Ciclo ecologico					
Denominazione	2018	2019	2020	2021	
Rete fognaria					
Bianca	0	0	0	0	Km.
Nera	0	0	0	0	Km.
Mista	19,5	19,5	19,5	19,47	Km.
Depuratore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aquedotto	55	55	55	53	Km.
Servizio idrico integrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aree verdi, parchi giardini	10 (22 hq.)	10 (22 hq.)	10 (22 hq.)	10 (22 hq.)	
Raccolta rifiuti					
Civile	15000	15000	15000	15000	q.li
Industriale	0	0	0	0	q.li
Differenziata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Discarica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Altre dotazioni					
Denominazione	2018	2019	2020	2021	
Farmacie comunali	0	0	0	0	num.
Punti luce illuminazione pubblica	279	279	279	279	num.
Rete gas	0	0	0	0	Km.
Mezzi operativi	20	20	20	20	num.
Veicoli	0	0	0	0	num.
Centro elaborazioni dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Personale computer	16	16	16	16	num.

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

Trasporto scolastico

### Servizi gestiti in forma associata

Gestione discarica, asilo nido, servizi sociali, polizia municipale, catasto, protezione civile, canile, suap.

### Servizi affidati a organismi partecipati

Gestione rifiuti e servizio idrico.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni e fa parte delle seguenti unioni:

#### Consorzio di promo commercializzazione dell'Appennino Modenese

Enti pubblici, associazioni di categoria, alberghi, associazioni turistiche

Valli del Cimone è il Consorzio degli operatori turistici dell'Appennino modenese e degli Enti Locali interessati allo sviluppo economico e turistico dell'area

#### Acquedotto Dragone Impianti srl

Comuni di Pievapelago, Lama Mocogno, Pavullo nel Frignano, Montefiorino, Polinago, Serramazzoni

Noleggio senza operatore di altre macchine ed attrezzature

#### Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico di Modena

L'Agenzia, costituita come consorzio di funzioni fra l'Amministrazione Provinciale di Modena e tutti i comuni della provincia e poi trasformata in società per azioni nel giugno 2003, può avere come soci solo gli enti locali della provincia di Modena e svolge, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 30/1998, funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena.

L'Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale di Modena (o, in forma abbreviata, AMo) è nata nel 2001 a seguito della riforma normativa che ha interessato la materia del trasporto pubblico locale e che aveva lo scopo, tra l'altro, di aprire alla concorrenza il settore e di assicurare una gestione unitaria del governo della mobilità.

#### HERA SPA

Hera S.p.A. è nata il 1° novembre 2002 dall'unione di dodici imprese operanti nel settore dei servizi pubblici: Amf (Faenza), Ami (Imola), Amia (Rimini), Amir (Rimini), Area (Ravenna), Asc (Cesenatico), Geat (Riccione), Seabo (Bologna), Sis (San Giovanni in Marignano), Taularia (Imola), Team (Lugo) e Unica (Forlì-Cesena). A queste imprese si sono aggiunte dal 1° gennaio 2005 Agea e Acosea (Ferrara), dal 1° gennaio 2006 – a seguito di fusione per incorporazione – Meta S.p.A. e dal 1° gennaio 2008 Sat S.p.A. La società, a prevalente capitale pubblico, è quotata sul mercato telematico di Borsa Italiana Spa dal 26 giugno 2003 ed opera principalmente nei territori di Bologna, Ravenna, Rimini, Forlì, Cesena, Ferrara, Modena, Imola e Pesaro-Urbino e, dal 1 gennaio 2013, in seguito all'integrazione con il Gruppo Acegas-Aps, anche nei territori di Padova, Trieste e Gorizia. In seguito all'operazione di aggregazione con Amga – Azienda Multiservizi S.p.A, perfezionatasi con decorrenza 1° luglio 2014, Hera ha esteso la sua attività anche ai territori del Comune di Udine e della Provincia di Udine.

Il Gruppo Hera è fra i leader nazionali ed europei nella gestione dei servizi legati al ciclo dell'acqua (potabilizzazione, depurazione, fognatura), all'utilizzo delle risorse energetiche (distribuzione e vendita di metano ed energia, risparmio energetico, teleriscaldamento e soluzioni innovative) e alla gestione dei servizi ambientali (raccolta e smaltimento rifiuti, igiene urbana, termovalorizzazione, compostaggio). Il Gruppo si occupa inoltre di manutenzione del verde pubblico, gestione di illuminazione pubblica e impianti semaforici. Hera si conferma leader nazionale nello smaltimento dei rifiuti, il secondo operatore nella gestione del ciclo idrico integrato e nel mercato del gas. Hera è inoltre tra i principali operatori italiani nel recupero di energia elettrica dai rifiuti.

## LEPIDA SPA

Nata nel 2007 con la Regione come socio unico, oggi ha fra i propri soci numerosi enti pubblici del territorio emiliano-romagnolo.

Lepida S.p.A. è la società a totale ed esclusivo capitale pubblico costituita dalla Regione Emilia Romagna ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge regionale n. 11/2004 per la realizzazione e la gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e la fornitura dei relativi servizi di connettività.

## SETA SPA

La maggioranza del capitale sociale di SETA è detenuta dagli enti locali dei territori serviti (Comune di Modena, Provincia di Modena, Comuni della provincia modenese, Comune di Piacenza, Consorzio ACT costituito fra gli enti locali reggiani). Ad essi si affianca, come partner industriale privato, Herm S.r.l e la holding di cui oggi sono soci TPER S.p.A., AGI S.p.A., Nuova Mobilità Soc.Cons. a r.l. e CTT Nord S.r.l.

SETA (Società Emiliana Trasporti Autofiloviari), nata dall'aggregazione di ATCM S.p.A. (Modena), TEMPI S.p.A. (Piacenza), Consorzio ACT ed AE S.p.A. (Reggio Emilia), è la società per azioni che dal 1° gennaio 2012 gestisce il servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali.

## UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO

Comuni di Pavullo nel Frignano, Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Montecreto, Sestola, Fanano

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (2017) €.553.415,88

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

	2015	2016	2017
<b>Disponibilità</b>	1.102.281,51	1.132.355,86	553.415,88
<b>Di cui cassa vincolata</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Anticipazioni non estinte al 31/12</b>	0,00	0,00	0,00

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Interessi passivi	257.220,50	238.746,46	219.397,22
entrate correnti	3.433.337,24	3.359.713,30	3.242.623,61
% su entrate correnti	7,49%	7,11%	6,77%
Limite art.204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%

Mutui che si intendono contrarre nel triennio 2019-2021

ANNO	IMPORTO
2019	€ 100.000,00
2020	€ 40.000,00
2021	€ 150.000,00

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</b>
anno 2018	€ 165.407,77
anno 2017	-
anno 2016	€ 11.000,00

I debiti fuori bilancio sono stati riconosciuti per il servizio di spalata neve e per lavori di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (31/12/17)

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1	2	2	
Cat.C	7	7	
Cat.B3	6	5	1
Cat.B1	1	1	
Cat.A	1	1	
TOTALE			

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 16 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'art. 1 comma 466 della legge di bilancio 2017 stabilisce che ai fini del concorso del contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti assoggettati alle nuove regole del pareggio di bilancio, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (primi cinque titoli) e spese finali (primi tre titoli). Nelle spese finali non sono da considerare il fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi relativi a spese e rischi futuri. Nel saldo del pareggio di bilancio è compreso anche il fondo pluriennale vincolato in entrata e spesa al netto della quota finanziata da indebitamento. Dal 2020 anche il fondo pluriennale vincolato finanziato da avanzo di amministrazione costituirà entrata e spesa non rilevante.

Gli effetti del pareggio di bilancio si possono sintetizzare nella limitazione al finanziamento di opere pubbliche tramite accensione di mutui o utilizzo di avanzo di amministrazione. Quindi, per assurdo, i comuni anche in presenza di avanzo di amministrazione possono trovarsi impossibilitati ad usarlo.

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## ENTRATE

### TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

#### **I tributi comunali:**

IUC: Con i commi dal 639 al 705 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 27/12/2013 (legge di Stabilità 2014), è stata istituita l'Imposta Unica Comunale (IUC), avente decorrenza dal 1° Gennaio 2014, basata su due presupposti impositivi:

- uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore;
- l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC (Imposta Unica Comunale) è composta da:

IMU (imposta municipale propria): componente patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali

TASI (tributo servizi indivisibili): componente servizi, a carico sia del possessore che dall'utilizzatore dell'immobile, per servizi indivisibili comunali

TARI (tributi servizio rifiuti): componente servizi destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico del possessore o del detentore.

**IMU:** Imposta istituita dall'art. 13 del d.l. 201/2011 convertito con modificazioni nella legge 22/12/2011 n. 214, anticipata in via sperimentale a decorrere dall'anno 2012 ed ora resa stabile dalla legge 147/2013, applicata in base agli articoli 8 e 9 del lgs. 14/3/2011 n. 23 e resa stabile, con alcune significative modifiche contenute nei decreti legge n. 102, n. 133 del 2013 e n. 6 del 2014, dalla citata legge di stabilità per l'anno 2014. Il comma 703 art. 1 della legge 27 dicembre 2013 n. 147, stabilisce che l'istituzione della IUC lascia salva la disciplina per l'applicazione dell'IMU. Essa sostituisce l'Imposta Comunale sugli Immobili e, per la componente immobiliare, l'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche e le relative addizionali dovute in relazione ai redditi fondiari riferiti ai beni non locati. Conseguentemente, l'applicazione di tale imposta è da considerarsi ora a regime. Suo presupposto è il possesso di immobili, esclusa l'abitazione principale e le pertinenze della stessa, ad eccezione di quella rientrante nelle categorie A/1, A/8, A/9. La base imponibile è costituita dal valore dell'immobile determinato ai sensi dell'art. 5 commi 1, 3, 5, 6 del d.g.s. 30/12/1992 n. 504 e dai commi 4 e 5 dell'art. 13 del d.l.

201/2011. In particolare, per i fabbricati iscritti in catasto, il valore è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare delle rendite catastali rivalutate del 5% i seguenti moltiplicatori:

160 per i fabbricati classificati nelle categorie catastali A (esclusa A10), C02, C06, C07.

140 per i fabbricati classificati nelle categorie catastali B, C03, C04, C05.

80 per i fabbricati classificati nella categoria catastale A10.

65 per i fabbricati classificati nella categoria catastale D (esclusa D05).

80 per i fabbricati classificati nella categoria catastale D05.

55 per i fabbricati classificati nella categoria catastale C01.

L'aliquota di base dell'imposta è pari allo 0,76%, modificabile con deliberazione del C.C. in aumento o in diminuzione sino a 0,3 punti percentuali. L'aliquota è ridotta allo 0,40% per l'abitazione principale e per le relative pertinenze – solo categorie A/1, A/8, A/9 – (nella misura massima di una unità classificata nelle categorie catastali C02, C06, C07), con un margine di manovrabilità da parte dell'Ente sino a 0,2 punti percentuali. La detrazione per tali categorie di abitazione principale è fissata in euro 200 rapportata al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione. L'ulteriore detrazione, introdotta nella misura di 50 euro per ciascun figlio di età non superiore a 26 anni, dal 2014 non è più applicabile.

Ai sensi dell'art. 1 comma 380 della legge di Stabilità è stata soppressa la riserva allo Stato di cui al comma 11 del citato articolo 13 del decreto-legge n. 201 del 2011, e quindi il versamento va effettuato esclusivamente a favore del Comune per tutti gli immobili diversi dal gruppo D.

E' riservato allo Stato il gettito dell'imposta municipale propria di cui all'articolo 13 del citato decreto-legge n. 201 del 2011, derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76 per cento. L'eventuale incremento di aliquota produce un gettito di esclusiva spettanza comunale.

La legge di stabilità 2016 introduce disposizioni nuove ed integrative sulla fiscalità immobiliare locale a partire dal 2016 ed in particolare:

- Riduzione del 50% della base imponibile su IMU-TASI per le unità immobiliari, non accatastate in A/1-A/8-A/9, concesse in comodato d'uso gratuito a parenti in linea retta entro il primo grado (genitori/figli), che le utilizzano quale abitazione principale se sussistono delle condizioni previste dalla legge;
- Riduzione dell'imposta IMU-TASI al 75% per gli immobili locati a canone concordato di cui alla Legge 9 dicembre 1998 n. 431.

**TASI:** ai sensi dell'art.1 comma 14, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge stabilità 2016), sono stati modificati i commi 639 e 669 dell'art.1 della Legge 27/12/2013 n.147 sopprimendo l'imposizione ai fini TASI relativamente all'abitazione principale; pertanto,

in questo Comune, detta tassa si intende disapplicata in considerazione del fatto che la stessa era stata applicata per gli anni 2014 e 2015 solo per l'abitazione principale e relative pertinenze; ai sensi del medesimo citato art.1, comma 17, è previsto che il mancato gettito riscosso nell'anno precedente a quello in oggetto, a seguito di detta soppressione è integralmente compensato da maggiori trasferimenti erariali.

**TARI:** In applicazione dell'art. 1 commi da 641 a 668 della legge 27/12/2013 n. 147 la disciplina che regola la gestione del fenomeno finanziario legato alla gestione del sistema integrato di igiene urbana viene nuovamente riordinata con la soppressione dal 1° gennaio 2014 anche dalla neonata TARES e la contestuale istituzione della nuova Tassa Rifiuti TARI (comma 704), che comunque ricalca lo schema del tributo abrogato.

Infatti anche tale tributo è corrisposto in base a tariffa:

- commisurata ad anno solare, cui corrisponde un'autonoma obbligazione tributaria;
- commisurata alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte.

Il Consiglio Comunale determina, con apposito regolamento, la disciplina per l'applicazione del tributo e approva le tariffe del tributo entro il termine fissato dalle norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, in conformità al piano finanziario di servizio di gestione dei rifiuti urbani.

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI:** Imposta disciplinata dal capo 1 del d.lgs. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni. Il servizio è gestito in economia dal 2016. L'Imposta sulla pubblicità è dovuta per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso forme di comunicazione visive o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che sia da tali luoghi percepibile.

I mezzi utilizzati per fare pubblicità, possono essere, ad esempio, targhe, insegne di esercizio, cartelli, impianti di segnaletica di indicazione di attività, vetrofanie, locandine, stendardi, scritte su tende, gonfaloni, volantini, totem, striscioni etc.; nonché l'uso di messaggi pubblicitari con strumenti sonori (pubblicità fonica), con pannelli luminosi, proiezioni cinematografiche, palloni frenati etc. La pubblicità può essere impressa anche sui mezzi di trasporto, pubblici e privati, oppure avvenire a mezzo di autoveicoli o di persone circolanti con cartelli.

La pubblicità è considerata "temporanea", se l'esposizione del mezzo pubblicitario avviene per un periodo di tempo limitato e comunque fino a 3 mesi, e sconta l'applicazione di tariffe ridotte; se invece è superiore a detto periodo, è considerata a tempo indeterminato o "permanente" e sconta tariffe annuali.

**ADDIZIONALE IRPEF:** Imposta istituita con d.lgs. 28/9/1998 n. 360. L'addizionale è determinata applicando al reddito complessivo determinato ai fini dell'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche, al netto degli oneri deducibili riconosciuti ai fini di tale imposta, l'aliquota stabilita dal Comune. L'art. 1 comma 142 della legge Finanziaria 207, modificando la precedente normativa, stabilisce che la variazione dell'aliquota è

deliberata dall'Ente con regolamento adottato ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 446/1997. Pertanto, si individua nel Consiglio Comunale l'organo competente a deliberare non solo l'istituzione dell'addizionale, ma anche la relativa aliquota, stabilendo un nuovo limite massimo di addizionale pari allo 0,80% ed eliminando il tetto annuale di crescita pari allo 0,20% dell'aliquota. In sostanza, ogni singolo Ente potrebbe deliberare l'aliquota con discrezionalità, in misura variabile a seconda della propria posizione di partenza, fino al livello massimo dello 0,80%. Da segnalare per questa fattispecie di imposta il ripristino integrale del potere di aumento della stessa fino a tale livello massimo previsto dall'art. 1 comma 11 del d.l. 13/8/2011 n. 138 convertito nella legge 14/9/2011 n. 148.

## POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

L'azione amministrativa per l'anno 2019 sarà incentrata al contenimento della pressione fiscale, e al raggiungimento di un'equità del prelievo fiscale grazie anche all'attività di verifica ed accertamento che continuerà in modo sistematico e puntuale, come da diversi anni a questa parte.

Ci proponiamo quindi l'obiettivo di riconfermare le aliquote, le agevolazioni e le esenzioni in essere, non l'auspicio che si possa introdurre, in sede di predisposizione del prossimo bilancio, qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti.

Per la tassa rifiuti, lavoreremo per consolidare il risultato ottenuto, che ha visto una riduzione del prelievo per tre anni consecutivi.

Indispensabile, per raggiungere risultati ancora migliori, sarà il ruolo attivo dell'amministrazione nel definire le politiche in materia, con le autorità d'ambito e con il gestore.

Così come fondamentale è l'approccio etico e responsabile di tutti noi.

Adottando comportamenti rivolti al rispetto e alla tutela dell'ambiente si raggiungono effetti positivi anche di carattere economico.

Per quanto riguarda le tariffe dei servizi a domanda individuale, tra i più importanti la mensa ed il trasporto scolastico, l'obiettivo dell'amministrazione, anche in questa fase della programmazione, è stato quello di mantenere il costo dei servizi sostanzialmente invariato.

Dal 2009 si è lavorato in questa direzione, le tariffe dei principali servizi sono rimaste pressoché invariate.

## Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, sarà legato alla concessione di contributi soprattutto da parte della Regione.

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'indebitamento del comune di Pievepelago presenta ancora livelli molto elevati.

L'accesso al credito per la realizzazione di opere pubbliche, pur sussistendo margini di legge per l'assunzione di mutui, deve essere contenuto perché la spesa corrente non può garantire la sostenibilità di nuovi costi per il rimborso dei prestiti.

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente contrarrà mutui per cofinanziare contributi regionali per edilizia scolastica e impianti sportivi.

La previsione per il triennio 2019/2021 è:

2019 € 100.000,00

2020 € 40.000,00

2021 € 150.000,00

Nella tabella seguente viene presentata l'analisi dell'esposizione per interessi passivi del comune.

La legge di stabilità 2015 è intervenuta ancora una volta sul limite di indebitamento il quale è stato oggetto di continui interventi da parte delle ultime leggi finanziarie.

A decorrere dal 2015 il limite di indebitamento è del 10%.

Il calcolo del limite di indebitamento si ottiene rapportando l'ammontare totale degli interessi passivi alle entrate correnti del rendiconto del penultimo anno successivo.

Esposizione massima per interessi passivi			
	2017	2017	2017
Tit.1 - Tributarie	2.553.575,24	2.553.575,24	2.553.575,24
Tit.2 - Trasferimenti correnti	263.709,14	263.709,14	263.709,14
Tit.3 - Extratributarie	484.141,31	484.141,31	484.141,31
Somma	<b>3.301.425,69</b>	<b>3.301.425,69</b>	<b>3.301.425,69</b>
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate	10,0 %	10,0 %	10,0 %
Limite teorico interessi (10,0 % entrate) (+)	<b>330.142,57</b>	<b>330.142,57</b>	<b>330.142,57</b>

Esposizione effettiva per interessi passivi			
	2019	2020	2021
Interessi su mutui	230.085,30	215.124,00	197.349,15
Interessi su prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'ente	0,00	0,00	0,00

Interessi passivi	<b>230.085,30</b>	<b>215.124,00</b>	<b>197.349,15</b>
Contributi in C/interessi su mutui	0,00	0,00	0,00
<b>Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi) (-)</b>	<b>230.085,30</b>	<b>215.124,00</b>	<b>197.349,15</b>

<b>Verifica prescrizione di legge</b>			
	2019	2020	2021
Limite teorico interessi	330.142,57	330.142,57	330.142,57
Esposizione effettiva	230.085,30	215.124,00	197.349,15
<b>Disponibilità residua per ulteriori interessi passivi</b>	<b>100.057,27</b>	<b>115.018,57</b>	<b>132.793,42</b>

## SPESE

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di funzioni fondamentali.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei livelli essenziali di servizio, garantendo imparzialmente l'accesso a tutti i cittadini e contribuendo a rimuovere gli ostacoli di qualsiasi natura in sintonia con il dettato costituzionale.

La spesa, dall'impianto normativo della contabilità armonizzata è ripartita sulla base di missioni: le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. A sua volta le missioni sono articolate in programma che forniscono un ulteriore livello di dettaglio.

Le attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente.

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel corso del 2018 sono cessati due dipendenti: un C1/C2 e un A1/A3

### Capacità assunzionali per il triennio 2019-2021 dei comuni tra 1.000 e 5.000 abitanti

Dall'anno 2019 il comune potrà assumere con un turn-over del 100% rispetto ai cessati dell'anno precedente.

## PREVISIONE ASSUNZIONI

### ANNO 2019

#### *PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO*

- 1) ASSUNZIONE DI DIPENDENTE PART TIME 18 ORE CAT B1 riservato ai disabili a seguito della cessazione per collocamento a riposo del dipendente CAT. A3 nel corso del 2018
- 2) ASSUNZIONE RESPONSABILE AREA TECNICA CAT D1 PART-TIME FINO A 32 ORE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- 3) ASSUNZIONE DIPENDENTE C1 AREA AMMINISTRATIVA O COMANDO DA ALTRO ENTE PART-TIME FINO A 18 ORE
- 4) MODIFICA DEL CONTRATTO DI UN DIPENDENTE B3 DA PART-TIME 18 ORE A PART-TIME 35 ORE

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Assunzione di personale part time 18 H. settimanali – autista scuolabus – cat b3  
Assunzione di personale part time 18 H. settimanali – tecnico comunale – cat c1

### ANNO 2020

Al momento non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Assunzione di personale part time 18 H. settimanali – autista scuolabus – cat b3

### ANNO 2021

Al momento non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Assunzione di personale part time 18 H. settimanali – autista scuolabus – cat b3

## Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 dispone che Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi con importo superiore ai 40.000,00 euro. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

DESCRIZIONE	1-3 LIVELLO PRIORITA'	RUP	STIMA COSTI 2019	STIMA COSTI 2020
Gestione micronido	1	Antonioni Annalisa	€ 103.067,12	€ 103.067,12
Fornitura energia elettrica	1	Corrado Ferroni	€ 171.537,00	€ 171.537,00

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

2019	Finanziamento			Spesa	
	Contributo regione edilizia scolastica	€ 400.000,00		Miglioramento e ristrutturazione polo per l'infanzia	€ 500.000,00
	Mutuo	€ 100.000,00			
<b>2020</b>					
	Contributo regione edilizia scolastica	€ 160.000,00		Ristrutturazione ed adeguamento sismico scuola primaria Gimorri	€ 200.000,00
	Mutuo	€ 40.000,00			
<b>2021</b>					
	Contributo privati	€ 150.000,00		Riqualificazione infrastrutture area sportiva del capoluogo	€ 500.000,00
	Contributo regionale	€ 200.000,00			
	Mutuo	€ 150.000,00			

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

### Stato di attuazione opere pubbliche settembre 2018

Opera	Anno	Stato di attuazione dei programmi
LAVORI DI RIPRISTINO DELLA VIABILITA' SULLA STRADA ROCCAPELAGO-S.ANNA INTERROTTA TRA IL BIVIO DELLA VENTADIA E IL BIVIO CON CASA CARANDA.	2018	I lavori sono in corso
LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA FOSSO DEL MALTEMPO IN LOCALITA' MERIZZANA - 1° STRALCIO	2017	lavori in corso di ultimazione
RIPRISTINO DEL PIANO VIABILE LOC. CASE GIOVANNONI	2018	Lavori in corso di ultimazione
MONTAGGIO PANNELLI	2018	Completato
MANUTENZIONE STRADE COMUNALI PAO	2018	I lavori sono in corso
LAVORI OSTELLO TAGLIOLE	2018	Sono stati affidati i lavori ma non iniziati
2° STRALCIO CABINA DI TRASFORMAZIONE IMPIANTI RISALITA	2018	Sono stati aggiudicati i lavori ma non iniziati
RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOI PALESTRA COMUNALE	2018	Sono stati aggiudicati i lavori ma non iniziati

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare e programmare con attenzione le entrate e le spese, avendo attenzione in particolare alle entrate a carattere non ripetitivo.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento di una situazione liquida come quella attuale che non obbliga al ricorso di risorse di cassa.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

#### SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

##### **Missione 01 e relativi programmi**

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

##### **PROGRAMMA 01: ORGANI ISTITUZIONALI**

**RESPONSABILE D.SSA ANNALISA ANTONIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI.**

##### **Descrizione del programma**

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata ed altre istituzioni.

Nell'ambito del programma sono altresì inserite tutte le iniziative finalizzate alla riorganizzazione dei servizi comunali, ivi inclusa la loro diversa forma gestionale.

Tutte le iniziative intraprese sono chiaramente orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini, e ai diversi adempimenti imposti dalla legge all'Amministrazione Comunale.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Offrire alla cittadinanza servizi qualitativamente migliori in termini di rapporto costi – benefici anche attraverso la trasformazione della modalità di gestione dei diversi servizi.

Monitoraggio di bandi pubblici per la concessione di finanziamenti attraverso i quali realizzare i programmi

Erogazione di servizi al consumo:

#### *Attività organi istituzionali*

Cura e Gestione del Cerimoniale e delle prescrizioni protocollari ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/04/2006 per come modificato dal decreto del Presidente del consiglio dei Ministri del 16/04/2008;

Cura degli adempimenti connessi alle modalità di esposizione Bandiere ai sensi della Legge 5 febbraio 1998, n. 22 e del Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 121;

- Cura dell'organizzazione e realizzazione delle Cerimonie Istituzionali Nazionali in collaborazione con le altre Istituzioni coinvolte per la predisposizione del programma;
- Cura dell'organizzazione e realizzazione delle Cerimonie Territoriali;
- Cura dell'organizzazione e realizzazione di cerimonie, eventi e/o manifestazioni non rientranti nelle Cerimonie Istituzionali ma legate ad accadimenti particolari;
- Cura delle sedute di consiglio e giunta.

Verrà assicurata la presenza di operatori comunali durante lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale ed in tali occasioni, il personale addetto curerà l'area della comunicazione esterna, fornendo il suo supporto nella cura del sito e dei manifesti informativi. Si attuerà inoltre la gestione della comunicazione fra amministratori e cittadini.

stakeholder finali: Istituzioni/Associazioni/cittadini

#### *Attività RELAZIONI INTER/INFRA ISTITUZIONALI*

Gestione anticamera del Sindaco. Vari uffici, trattandosi di un ente di modeste dimensioni, svolgono assistenza al Sindaco sia nella funzione protocollare di gestione dell'accoglienza in occasione di visite ufficiali sia nel coordinamento delle attività di gestione dell'agenda istituzionale e di segreteria sia nello smistamento della posta ufficiale;

- Gestione rapporti con altre Istituzioni. Supporto al Sindaco nelle relazioni con gli altri enti e soggetti istituzionali locali, nazionali ed internazionali;
- Predisposizione e monitoraggio Linee di programma. I vari uffici a secondo dell'ambito di competenza, supportano il Sindaco nella predisposizione delle Linee di programma (rif.to art.46 comma 3 d.lgs.vo 267/2000).

stakeholder finali: Istituzioni, uffici interni all'ente, cittadini

*Attività di supporto agli organi in base al D.Lgs. 267/2000 e alle disposizioni regolamentari vigenti ed attività finalizzate a dare concretezza all'azione amministrativa.*

Il Segretario comunale svolge attività sia di supporto agli organi istituzionali, secondo le modalità indicate nel D.Lgs. 267/2000, sia di attuazione delle previsioni regolamentari vigenti (es.regol.to sui controlli interni). Effettua, altresì, attività dirette a dare concretezza all'azione amministrativa (individuazione di soluzioni e percorsi procedurali) oltre che coordinare e presiedere incontri con le P.O. e la giunta.

Stakeholder finali: dipendenti, amministratori, legali e professionisti incaricati, enti ed istituzioni

*Supporto ai fini dell'applicazione del D.Lgs 33/2013 (c.d. Testo unico sulla trasparenza) – Attività in stretta collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione.*

Applicazione del D.Lgs. 33/2013: monitoraggio sull'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti; aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché attività di studio e formazione in tema di trasparenza, e – in considerazione della stretta correlazione – di anticorruzione.

stakeholder finali: Organi istituzionali e strutture interne all'Ente, nonché cittadini in considerazione della pubblicazione delle informazioni nonché in caso di istanza di accesso civico.

descrizione sintetica: Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, il legislatore ha razionalizzato gli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni e ha introdotto nuovi adempimenti in materia. Gli uffici con il coordinamento del segretario comunale e dell'O.I.V. procederanno agli adempimenti prescritti dal legislatore e manterranno un presidio ed un monitoraggio costante sugli stessi. La rilevanza della tematica determina il costante studio ed approfondimento dei documenti emessi dai soggetti competenti (v. ANAC), nonché dalla giurisprudenza e dottrina.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha introdotto «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*».

Pertanto, a fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 ( 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Linee guida che sono state adottate con delibera nr. 1310 nell'adunanza del 28 dicembre 2016 nelle quali ha precisato che tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con atti di Giunta Comunale e implicitamente confermata ogni anno nella relazione previsionale e programmatica e nel piano dei fabbisogni del personale. Nella missione 01 – programma 1 in particolare il personale dell'area amministrativa è coordinato dal segretario comunale.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune. A titolo meramente esemplificativo si sostanziano in pc, testi normativi commentati e non, formazione.

Riepilogo Obiettivi operativi annuali da raggiungere:

- Coordinamento ed organizzazione delle cerimonie e delle iniziative istituzionali.
- Supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco, del Consiglio e della Giunta e tenuta dell'agenda degli appuntamenti.
- Rispetto del D.Lgs. 33/2013, nonché della L. 190/2012 (Anticorruzione) dalla quale discende, in un'ottica di implementazione della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa,

adozione degli atti conseguenti anche alla luce delle linee guida ANAC del 28-12-2016.

- Eventuale redistribuzione dei carichi di lavoro a seguito della mancata attuazione delle gestioni associate.
  - Monitoraggio del livello di soddisfazione della cittadinanza in relazione agli obiettivi strategici.
- Coerenza con i/il piano/i regionali di settore.

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione regionale provinciale.

## **PROGRAMMA 02: SEGRETERIA GENERALE**

**RESPONSABILE D.SSA ANNALISA ANTONIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI.**

### **Descrizione del programma**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) dei servizi di segreteria generale e in generale di tutta l'area amministrativa, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo dei servizi erogati. Qualificazione dell'apparato burocratico

*Erogazione di servizi di consumo:*

Pianificare e realizzare procedure ad evidenza pubblica finalizzate al sostegno delle attività dell'associazionismo e della gestione sociale nei settori sport, turismo, cultura.

Sostenere le attività culturali, sociali e di promozione nelle aree e piazze del Comune dando adeguato risalto anche a quelle coinvolgenti il Museo Civico con disponibilità del responsabile dell'area a fare formazione in merito alla normativa regolante i beni culturali.

Riorganizzazione progressiva del servizio in tutti i suoi ambiti, al fine di giungere ad una specializzazione necessaria ad assicurare la dovuta assistenza sia agli Organi Istituzionali, sia ai servizi comunali, per i quali opera come servizio di staff, sia per la popolazione.

Incrementare a tale fine la specializzazione in ogni servizio anche attraverso correttivi nelle mansioni e dislocazioni interne del personale.

L'obiettivo è il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

-- Sostenere ogni attività volta all'aggregazione (es. attività ludico- sportive e ricreative e ambientali) che possano costituire anche attività di prevenzione e presidio del territorio.

Sostenere le attività commerciali attraverso iniziative e manifestazioni organizzate direttamente dal Comune in collaborazione con gli esercenti (mercatini straordinari)

*Erogazione di servizi al consumo*

*Area amministrativa in genere:*

*Ufficio Personale:*

Il servizio affari generali gestisce del personale soltanto la parte amministrativa: procedure d'accesso sia per il tempo determinato che per l'indeterminato, procedure di mobilità, contratti individuali con i dipendenti, part-time, progressioni verticali.

Verrà elaborato ed approvato dalla Giunta Comunale il piano del fabbisogno del personale e la dotazione organica riferita all'esercizio 2019 e triennio 2019-2021 e l'ufficio affari generali provvederà ad espletare le procedure conseguenti.

Negli ultimi anni, per quanto riguarda la gestione delle risorse umane degli Enti Locali, ha prevalso una logica incentrata nella definizione di vincoli di spesa sempre più rigidi, improntata a definire un quadro orientato prevalentemente a stabilire uno stretto contenimento dei limiti assunzionali. Tutto ciò, limita pesantemente la possibilità di sviluppare un'autonoma politica del personale da parte degli Enti, anche con riferimento alla politica retributiva.

Anche durante i prossimi anni si continueranno a seguire le indicazioni dell'OIV in forma associata per quanto riguarda gli adempimenti in materia di personale e trasparenza.

Tali adempimenti a partire dal piano delle performance costituiscono un aggravio per l'ufficio e necessiterebbero di specializzazione e supporto. Il personale era uno dei servizi che si auspicava venisse gestito in modo associato a livello di unione, ma stante l'attuale situazione, non potrà essere portato avanti a livello ottimale.

#### *Ufficio Contratti:*

L'ufficio attuerà perfezionandole tutte le procedure di gara di competenza del servizio e fornirà supporto agli altri uffici comunali. Verranno redatti i contratti stipulati dall'Ente e si procederà alle conseguenti registrazioni ove necessario.

Per quanto riguarda la Centrale di Committenza vale quanto detto sopra; il personale dell'ufficio contratti di Pievepelago è il coordinatore territoriale anche per i Comuni di Fiumalbo e Riolunato.

Il personale dell'ufficio affari generali e appalti continuerà a seguire dal punto di vista amministrativo molte pratiche di opere pubbliche lungo tutto il loro iter (non solo nel momento dell'appalto) sottraendo quindi tempo ad altri adempimenti propri della segreteria per mancanza di formazione specifica del personale tecnico.

#### *Ufficio Segreteria - Affari Generali:*

L'ufficio oltre a sovrintendere al progetto di dematerializzazione documentale, continuerà nell'attività di assistenza agli organi istituzionali e alla collazione degli atti collegiali e monocratici, alla gestione degli archivi degli stessi, alla stesura delle bozze degli atti più complessi.

#### *Ufficio Messaggi:*

Nel comune di Pievepelago non esiste uno specifico ufficio al riguardo, dopo che l'ufficio polizia municipale viene gestito in forma associata presso l'Unione ed ha trasferito varie competenze ad altri uffici; tuttavia per alcune casistiche la P.M. continua a collaborare a causa delle modeste dimensioni dell'ente. Il servizio prestato in occasione di eventi o celebrazioni viene svolto da personale volontario di associazioni.

#### *Ufficio Protocollo:*

Proseguirà l'attività di registrazione degli atti in partenza, in arrivo ed interni. Continuerà inoltre ad assegnare i documenti agli uffici competenti in modo da garantire un rapido ed efficace smistamento della corrispondenza.

Risorse umane da utilizzare:

Le risorse umane da impiegare sono come da pianta organica approvata, quelle assegnate all'area amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune. (come detto in precedenza pc, testi normativi commentati e non, formazione)

Obiettivi operativi annuali da raggiungere:

- Monitorare l'evoluzione delle nuove strutture organizzative, adeguando le stesse ai cambiamenti in essere ed alle esigenze di governo, al fine ultimo di migliorare i servizi alle imprese e ai cittadini e quindi la loro correlata soddisfazione.
- Sviluppare processi informatici e telematici per migliorare i processi di erogazione dei servizi a cittadini ed imprese, valorizzando le professionalità dei dipendenti impegnati nell'erogazione dei servizi agli sportelli per una migliore soddisfazione dell'utenza e proseguendo nell'ottica della dematerializzazione.
- Sviluppare ulteriormente il coordinamento tra Pubblica Amministrazione ed Ordini Professionali/Associazioni di categoria/altri interlocutori qualificati coinvolti in attività rilevanti per i cittadini al fine di ridurre le incombenze a carico degli stessi per realizzare un migliore rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione.
- Migliorare il livello di accessibilità alle informazioni sul funzionamento dell'Ente, anche implementando il Portale della Trasparenza, con particolare attenzione alla sezione degli Open Data e al Motore di Ricerca degli Atti Pubblici.
- Progressiva formazione e supporto del personale tecnico alle procedure SITAR e SITAR ALI e procedure di appalti di modesta entità.
- Iter amministrativo di opere pubbliche a supporto dell'area tecnica.
- Assistenza amministrativa nei contenziosi legali.
- Assistenza amministrativa e operativa nel coordinamento di progetti strategici.
- Monitoraggio degli eventi e manifestazioni ai fini del progressivo allineamento alla normativa vigente del progressivo soddisfacimento dell'utenza.
- Rispondere alle richieste dell'amministrazione in tempi adeguati con la burocrazia che aumenta mentre il personale rimane inalterato.

Coerenza con i/il piano/i regionali di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione regionale provinciale

## **PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, PERSONALE, ASSICURAZIONI**

### **Descrizione del programma**

Nel programma rientrano tutte le attività relative ai servizi per la programmazione economica e finanziaria. Rientrano inoltre le attività di gestione economica del personale, assicurazioni, informatica.

La gestione del bilancio e degli adempimenti connessi consiste nelle seguenti attività: predisposizione del bilancio di previsione e relativi allegati, periodico controllo di gestione, predisposizione della bozza di peg, predisposizione del conto del bilancio e allegati, aggiornamento dell'inventario, emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, predisposizione delle certificazioni per lavoro autonomo, gestione delle entrate dei servizi a domanda individuale, rendicontazione relativa all'anagrafe delle prestazioni, gestione fiscale dell'Ente (Iva, Irap), gestione delle assicurazioni, gestione infortuni Inail e versamento premio annuale.

L'elaborazione delle dichiarazioni fiscali verrà eseguita tramite il supporto di una ditta esterna.

L'attività dell'ufficio ragioneria si articola anche nella collaborazione con le altre aree attraverso la fatturazione dei servizi scolastici, dell'illuminazione votiva, gestione del servizio mensa, gestione fatture energia elettrica, elezioni rsu.

L'ufficio ragioneria dà anche supporto all'ufficio tecnico e all'ufficio anagrafe a livello economico elaborando previsioni o rendiconti.

Motivazione delle scelte:

La gestione risulta sempre più orientata al raggiungimento di obiettivi predefiniti e, quindi, inserita nei processi di programmazione e controllo, in un'ottica di responsabilizzazione della struttura dell'Ente in funzione dei risultati da raggiungere. Gli strumenti contabili attualmente a disposizione devono pertanto avere sempre più dei contenuti operativi in grado di esprimere queste linee di indirizzo. Da tutto ciò emerge pertanto la centralità dei documenti di programmazione economico-finanziaria.

Finalità da conseguire

- *Servizi di gestione economico-finanziaria*

Ci si propone il mantenimento del livello qualitativo dei Servizi Ragioneria e Contabilità del personale, mantenendo l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico-finanziari.

Nel corso del 2019 il servizio economico-finanziario si propone di:

- promuovere lo sviluppo dell'attività di programmazione all'interno dell'Ente, garantendo il supporto e regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e del conseguente piano esecutivo di gestione;
- coordinare le attività di pianificazione, acquisizione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, in conformità a piani annuali e pluriennali;
- svolgere attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili, con riferimento all'entrata e alla spesa, anche ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- predisporre la nuova contabilità economica patrimoniale ed effettuare gli adempimenti propedeutici all'approvazione del bilancio consolidato;
- svolgere una funzione di formazione continua del personale dell'Ente esterno al servizio economico per far nascere una cultura economica, favorendo un più ampia conoscenza delle norme dell'ordinamento finanziario;
- monitoraggio dei flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti nel rispetto della legislazione comunitaria;
- monitoraggio dell'attività economico-finanziaria dell'Ente a fini del raggiungimento degli obiettivi che verranno definiti in materia di "pareggio di bilancio" e del rispetto puntuale degli adempimenti ad esso connessi;

- supporto all'ufficio tecnico in materia contabile in particolar modo per quanto riguarda previsioni e rendiconti;
- coordinamento nei diversi adempimenti a cui è chiamato l'ufficio ragioneria e che coinvolgono i diversi uffici. Purtroppo, a fronte di uffici che lavorano con efficienza in gruppo, ce ne sono altri che devono essere sollecitati molte volte prima che producano i dati richiesti. Questo provoca ritardi nell'invio degli adempimenti ai vari ministeri.

*Il servizio di gestione economica del personale si propone:*

- dall'anno 2017 la gestione economica del personale è stata esternalizzata alla ditta che forniva il software di gestione degli stipendi. Se nel 2019 l'Unione dei Comuni non attiverà il servizio in forma associata, l'elaborazione degli stipendi continuerà ad essere effettuata da ditta esterna.

*Per i servizi assicurativi si propone:*

- di coordinare la gestione dei sinistri assieme all'ufficio tecnico.

Risorse umane da impiegare:

Responsabile dell'area contabile, applicato all'ufficio ragioneria.

#### **PROGRAMMA 04: MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E ESERVIZI FISCALI.**

RESPONSABILE DOTT.SSA DEBORA CONTRI

REFERENTE POLITICO PICCHIETTI ROSARIA

##### **Descrizione del programma**

Rientrano nel programma tutte le attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi. Ed in particolare il programma è composto dalle seguenti attività:

- **per IMU:** attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta e stampa dei modelli di pagamento, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti; estrapolazione di dati e simulazioni necessarie per una previsione di bilancio il più possibile corretta; Stando alla normativa attuale per il 2019 verranno confermate le aliquote IMU in vigore per il 2018,

**per TARI:** ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione delle relative liste di carico; gestione dei solleciti per morosità, con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo; esame della normativa ai fini di una puntuale definizione del regolamento, delle tariffe e della forma di gestione e riscossione più confacenti alle esigenze dell'Ente; estrapolazione di dati e simulazioni necessarie ad una corretta previsione del gettito con conseguente adozione di idonea procedura informatica;

**per IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI** invio delle richieste di pagamento per ICP permanente, con indicato la tipologia dell'insegna, il messaggio pubblicitario, i mq. l'ubicazione ed i relativi bollettini precompilati, riscossione della pubblicità temporanea;

**per COSAP:** al fine di agevolare gli adempimenti posti a carico dei cittadini e delle attività economiche, a tutti titolari di una concessione permanente di occupazione di suolo pubblico, (passi carrabili; tende fisse, mercato settimanale annuale), viene inviata presso la residenza o presso la sede dell'attività la documentazione necessaria per il pagamento del canone, come di seguito specificato: lettera con indicata la natura dell'occupazione, l'importo del canone da pagare e l'anno di riferimento e bollettino di conto corrente postale, già completamente precompilati, necessari per il pagamento del canone. Infine l'ufficio rilascia le autorizzazioni delle occupazioni temporanee di suolo pubblico;

**per ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:** puntuale informazione ai contribuenti in merito alla sua applicazione ed alla misura percentuale stabilita; proseguimento della consueta attività di download dai portali SIATEL e Poste Italiane dei versamenti mensili, suddivisi per annualità, per la successiva contabilizzazione.

Motivazione delle scelte:

Le operazioni relative alla gestione dei tributi consentono di fronteggiare i fenomeni di evasione fiscale e di verificare costantemente l'ammontare delle entrate al fine di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Obiettivi:

Consolidamento delle attività effettuate con particolare riferimento come si è fatto negli ultimi anni al recupero dell'evasione tributaria ed in particolare:

Per IMU si proseguirà con i controlli alle residenze disgiunte dei coniugi per il recupero dell'IMU e questo è importante non solo per ristabilire una corretta applicazione della Legge, ma anche per un principio di equità nei confronti di tutti i cittadini, principio il cui rispetto è tanto più importante in un momento di crisi e di scarsità di risorse. Oltre alla casistica sopra indicata i controlli potranno inoltre riguardare anche altri contribuenti che hanno dichiarato di avere l'abitazione principale in questo Comune;

per TASI controlli ed emissione dei relativi avvisi di accertamento;

per IMPOSTA DI PUBBLICITA' E COSAP attività di controllo con emissione degli avvisi di sollecito per chi non provvede al pagamento degli avvisi bonari ed emissione di avvisi di accertamento per omesse denunce;

per TARI ripresa dell'attività di accertamento tributario.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica e personale di altri uffici per 2 giorni a settimana per tutta la durata del progetto di recupero IMU.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune, e successivi aggiornamenti.

## **Programma 05 - Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali**

Obiettivo strategico del programma:

Miglioramento e conservazione dei Beni Demaniali e Patrimoniali in modo particolare:

- Mantenere attivo il controllo degli edifici scolastici e sportivi di competenza comunale;
- Razionalizzazione immobili di civica proprietà risparmi strutturali spese in parte corrente;
- Federalismo demaniale e colturale.

### **Descrizione del programma**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di gestione del patrimonio dell'Ente, i servizi connessi alle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche, in modo particolare.:

- Mantenere la condizione di sana e corretta gestione del patrimonio immobiliare;
- Conservare buoni livelli di cespiti patrimoniali del Comune in quanto beni della collettività;
- Sviluppare programmi di valorizzazione del patrimonio comunale, di concerto con i Settori coinvolti, e piani di dismissione immobiliare;
- Razionalizzare e riqualificare il patrimonio immobiliare, con l'obiettivo dell'uso ottimale degli spazi adibiti a funzioni pubbliche, e della progressiva riduzione di contratti di locazione passiva;
- Ridefinire i criteri regolamentari per la concessione in uso dei beni immobili a soggetti terzi;
- Garantire adeguate coperture assicurative a condizioni ottimali per l'Ente.

#### Motivazione delle scelte:

Con riferimento alla manutenzione degli immobili e degli impianti, garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere dette strutture in buone condizioni di efficienza e di sicurezza.

Relativamente alle attrezzature, adeguarle agli standard attuali, sostituendo quelle non più adeguate ed implementando la dotazione dei diversi servizi al fine di rendere la loro azione più efficace ed efficiente.

Assicurare la necessaria attività di progettazione (sia interna che esterna) finalizzata alla realizzazione delle opere previste nel programma triennale.

Soddisfare le esigenze di nuovi spazi da destinare a servizi comunali attraverso la riconversione ed il completamento di spazi esistenti.

#### 1) Servizi di gestione del patrimonio:

Conservazione delle strutture e degli immobili esistenti, al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza all'interno degli stabili per ogni tipo specifico d'utenza. Adempiere correttamente a quanto previsto dai contratti e dalla legge.

#### 2) Servizi Tecnici:

Assicurare l'esecuzione di tutte le attività di gestione del patrimonio comunale in modo regolare secondo le scadenze stabilite dalla legge, assicurare la corretta e necessaria assistenza in tema di progettazione sia interna che esterna, di controllo di esecuzione delle opere e di interventi programmati.

#### Erogazione di servizi di consumo :

##### 1) Servizi tecnici

Il mantenimento del servizio tecnico viene espletato attraverso l'esecuzione di tutte le pratiche amministrative, gestionali, manutentive e progettuali tipiche del settore lavori pubblici. In tal senso si segnalano:

- l'espletamento delle pratiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, spazi pubblici e reti tecnologiche;
- attività di progettazione delle opere pubbliche e la conseguente direzione lavori, contabilità e collaudo delle stesse;
- predisposizione dei vari provvedimenti amministrativi;
- attività di contatto con gli altri uffici comunali per la corretta gestione delle varie pratiche tecniche e/o amministrative;
- attività di contatto con il pubblico per definizione delle pratiche in itinere o per la soluzione delle diverse problematiche emergenti;
- attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale.

Vista la specificità di alcuni interventi, potrebbe rendersi necessario nel corso dell'anno fare ricorso ad interventi esterni di consulenza che verranno affidati a Tecnici abilitati.

Attività di manutenzione varia, collegata a casi di emergenza o a particolari urgenze sugli impianti idraulici e di riscaldamento.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

### **Programma 06 - ufficio tecnico**

Obiettivo strategico del programma:

Miglioramento e conservazione del buon funzionamento dell'Ufficio Tecnico in modo particolare:

- semplificazione procedure SUE;
- interventi di riqualificazione degli edifici sportivi e scolastici;
- reperimento finanziamenti.

## **Descrizione del programma**

Con riferimento alla manutenzione degli immobili e degli impianti, garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere dette strutture in buone condizioni di efficienza e di sicurezza.

Relativamente alle attrezzature, adeguarle agli standard attuali, sostituendo quelle non più adeguate ed implementando la dotazione dei diversi servizi al fine di rendere la loro azione più efficace ed efficiente.

Assicurare la necessaria attività di progettazione (sia interna che esterna) finalizzata alla realizzazione delle opere previste nel programma triennale.

Soddisfare le esigenze di nuovi spazi da destinare a servizi comunali attraverso la riconversione ed il completamento di spazi esistenti.

Motivazione delle scelte:

Con riferimento all' ufficio tecnico, garantire l'adempimento dei compiti di istituto in materia di urbanistica e di edilizia, e in particolare la gestione delle pratiche edilizie e le procedure sanzionatorie. Relativamente ai problemi connessi alla gestione, pur confermando l'obiettivo di una ulteriore semplificazione delle procedure, si rileva la necessità di verificare il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Una particolare attenzione sarà riservata alle pratiche di abitabilità.

### **1) Servizio urbanistica ed edilizia privata:**

Garantire l'adempimento dei compiti in materia urbanistica ed edilizia;

Garantire l'adeguamento dei compiti nei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti;

Garantire la realizzazione di uno dei punti fondamentali del programma dell'Amministrazione, costruendo una strumentazione urbanistica ed edilizia rispondente alle esigenze della comunità locale;

Dare una risposta alla domanda di residenza che sia qualificata in termini di assetto urbano.

### **2) Servizio urbanistica ed edilizia privata.**

La conferma del servizio è ovviamente finalizzata a garantire l'adempimento dei compiti di istituto in materia di urbanistica e di edilizia, e in particolare:

- La gestione delle pratiche edilizie;
- Ricezione delle comunicazioni di inizio lavori, SCIA, DIA, e delle domande per il rilascio di P.d.c., e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti del D. L. 42/2004;
- Ricezione delle relazioni e progetti in materia di contenimento di consumi energetici;
- Ricezione e dichiarazioni delle imprese esecutrici dei lavori e delle certificazioni di regolarità contributiva;
- Emissione di ordinanze per sospensione e demolizione di fabbricati abusivi;
- Notifica e ricevimento dei frazionamenti;
- Convocazione della Commissione Edilizia e della Commissione Paesaggistica;
- Gestione dei pagamenti, della scadenza delle rate derivanti dal calcolo del costo di costruzione;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative derivanti da opere abusive;

- Emissione di ordinanze in materia di sicurezza;
- Effettuare sopralluoghi a seguito di esposti e contenziosi,
- Controllo della fine lavori e agli obblighi di accatastamento;
- Certificazioni per immigrati;
- Rilevazione attività edilizia per I.S.T.A.T.;
- Provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque ne abbia interesse;
- Rilascio dei p.d.c., dei certificati di agibilità,
- Rapporti tra l'amministrazione comunale e il privato;
- Rilascio del certificato di destinazione urbanistica;
- Rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa/ricongiungimento familiare dello straniero.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## **PROGRAMMA N. 07: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE - COMMERCIO**

RESPONSABILE SIG. DIRIGENTE SETTORE ANTONIONI ANNALISA

### **Descrizione del programma**

Entro tale programma rientra la gestione di tutte le attività relative ai servizi di anagrafe ivi compresa la gestione dell'a.i.r.e e dell'immigrazione e gestione della condizione del cittadino straniero; stato civile, ivi compresa la complessa materia del riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis e delle ricerche genealogiche; elettorale, compresa la gestione delle consultazioni elettorali - referendarie e leva.

All'ufficio compete, inoltre, la gestione del servizio di polizia mortuaria, ivi compresa la gestione dei cimiteri; il rilascio dei tesserini per l'esercizio della caccia e della pesca; la gestione dell'anagrafe canina; la gestione dell'archivio generale e storico ed il commercio e le attività produttive ivi compreso il rilascio delle autorizzazioni di n.c.c..

*Motivazione delle scelte:*

Assolvimento dei vari adempimenti di Legge inerenti le varie specifiche materie di competenza dell'ufficio migliorando sia le modalità di erogazione sia l'efficacia dei servizi e delle prestazioni erogate.

L'andamento demografico del Comune di Pievepelago nei prossimi anni si dovrebbe mantenere stabile sui livelli degli ultimi anni con il mantenimento della popolazione residente attorno ai 2220 – 2240 abitanti.

Anche la popolazione straniera residente si prevede che dovrebbe assestarsi, dopo anni di crescita, su un valore stabile se non in progressivo calo in conseguenza del maturarsi delle condizioni per l'acquisto della cittadinanza italiana.

In relazione al grosso numero di pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana a discendenti di cittadini italiani, che l'ufficio già da tempo è chiamato ad evadere, si prevede un incremento dei cittadini italiani iscritti nell'a.i.r.e..

Finalità :

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono quelle previste nella dotazione organica approvata in due unità di attualmente una in servizio.

Risorse strumentali da utilizzare:

In riferimento alle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune. In considerazione dell'importanza che assumono nello svolgimento delle finalità da conseguire gli strumenti ed i collegamenti informatici si rende necessario che gli stessi siano sempre funzionanti ed aggiornati.

## **Commercio e attività produttive**

### **Descrizione del programma**

Gestione delle varie pratiche inerenti l'apertura, trasformazione e gestione delle varie attività commerciali e produttive del territorio comunale ivi compresa la complessa materia della gestione delle pratiche inerenti lo svolgimento delle manifestazioni a carattere temporaneo.

Promozione di iniziative per il sostegno e la promozione del commercio e del settore produttivo.

Nel corso del 2017 e più esattamente in data 22-06-2017 la Prefettura di Modena ha emanato una circolare in materia di safety e security alla quale ci si dovrà attenere nella gestione di tutte le pubbliche manifestazioni;

Nella prospettiva dell'auspicabile gestione associata di tale servizio a livello sovracomunale la gestione delle pratiche del settore verrà sempre più strutturata in modo da consentirne la devoluzione al nuovo sistema organizzativo che si articolerà, per alcuni segmenti, anche a livello di subambito.

Motivazione delle scelte:

Nonostante la grave crisi che hanno subito in generale negli ultimi anni, in conseguenza della recessione e l'andamento dell'economia, le attività commerciali continuano ad avere nel territorio comunale ed in particolare nel capoluogo ancora una significativa importanza.

Fondamentale per il consolidamento della ripresa è il sostegno ad iniziative di promozione e valorizzazione con creazione di eventi ed attrazioni che possano richiamare turisti e visitatori sfruttando al massimo le risorse ambientali e culturali che il territorio comunale offre (parco del Frignano, Museo civico delle Mummie di Roccapelago, emergenze naturali quali il Lago Santo ed il Sasso Tignoso) unitamente ad un più razionale e funzionale utilizzo delle strutture sportive esistenti.

Particolare rilevanza assume sempre più la creazione di forme di promozione condivise e partecipate da tutti gli operatori in forma associata e coordinata al fine di evitare duplicazioni ed inutile dispersione di risorse ed opportunità.

Finalità da conseguire:

A sostegno del commercio e dell'artigianato verranno mantenute le forme di sostegno economico che già da anni, attraverso dapprima la Comunità Montana del Frignano ed ora l'Unione dei Comuni del Frignano, vengono erogate come partecipazione all'abbattimento degli oneri finanziari per la concessione di finanziamenti allo sviluppo ed alla riqualificazione delle imprese operanti nel territorio comunale.

Nell'ambito delle azioni previste a sostegno del settore si prevede di continuare nell'incentivo all'organizzazione di manifestazioni di promozione turistica attraverso la collaborazione sia con le associazioni operanti sul territorio sia con operatori singoli e preferibilmente associati.

A sostegno del commercio si promuoveranno, inoltre, sia manifestazioni con merceologie commerciali di richiamo e di attrazione quali l'artigianato artistico e l'antiquariato sia manifestazioni di promozione dei prodotti del bosco e del sottobosco quali la festa del fungo. Inoltre il comune con i propri uffici collabora con gli esercenti che propongono mercatini straordinari in momenti particolare afflusso turistico.

Assistenza alle associazioni di promozione turistica nella compilazione della modulistica e nella formazione normativa circa l'osservazione di norme e circolari in materia soprattutto di sicurezza.

### **Servizio necroscopico e cimiteriale**

#### **Descrizione del programma:**

Il programma comprende tutte le attività legate destinate alla cura e decoro del cimitero ed è svolto a livello intersettoriale : l'ufficio tecnico cura la parte legata alla costruzioni di loculi, manutenzione del verde, impianti di illuminazione votiva; l'ufficio ragioneria l'iscrizione a ruolo, i conteggi e la riscossione dell'illuminazione votiva mentre l'ufficio servizi demografici la parte relativa a tutte le autorizzazioni di esumazione ed estumulazioni, concessioni di aree e loculi , rapporti con i congiunti.

Motivazione delle scelte:

Gestione diretta delle concessioni dei loculi e dell'illuminazione votiva

Finalità da conseguire:

Monitoraggio della situazione dei cimiteri in molti dei quali mancando la possibilità di costruire nuovi loculi è necessario provvedere senza indugio, alle scadenze delle concessioni o sepolture in campo, alle relative estumulazioni ed esumazioni.

Monitoraggio delle entrate relative.

Risorse umane da impiegare:

Quelle attualmente in servizio e previste nel piano del fabbisogno del personale

Risorse strumentali da utilizzare:

Gli strumenti in dotazione ai servizi interessati

## **PROGRAMMA N. 08: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

RESPONSABILE SIG. DIRIGENTE SETTORE ANTONIONI ANNALISA

### **Descrizione del programma**

Il programma in oggetto prevede lo svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici e ambientali attribuite dalla normativa nazionale all'ufficio di statistica comunale nell'ambito del sistema statistico nazionale nel quadro metodologico e tecnico definito dall'ISTAT.

Prevede, inoltre, lo svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'ufficio comunale di censimento.

Finalità da conseguire:

Dare attuazione alle direttive nazionali e regionali in materia di statistica e fornire i dati necessari ad una più approfondita conoscenza della realtà locale al fine di favorire le politiche pubbliche di sviluppo.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione al servizio interessato così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## **PROGRAMMA 09: ASSISTENZA TECNICO -AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

RESPONSABILE D.SSA ANNALISA ANTONIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI.

### **Descrizione del programma:**

Rientrano nel programma tutte le attività relative a servizi di supporto agli amministratori per il raggiungimento di obiettivi strategici.

Motivazione delle scelte:

Necessità di monitoraggio di fonti di finanziamento esterne per la realizzazione di progetti e programmi.

Erogazione di servizi al consumo:

Monitoraggio e controllo delle attività relative ai programmi di riqualificazione impiantistica sportiva e valorizzazione del patrimonio in generale, ricerca di nuove opportunità che consentano di perseguire obiettivi

di trasformazione e riqualificazione urbana, quali quelli che potranno scaturire da bandi di finanziamento a livello nazionale, regionale, provinciale e PSR.

L'attività si concretizza nel coordinamento (effettuato dalle figure apicali dell'ente) di altri uffici nella predisposizione delle proposte di Programmi e progetti e trasmissione delle stesse agli Enti (Stato - Regione Emilia Romagna) competenti alla concessione ed erogazione dei contributi. L'attività è rivolta alla cura dei rapporti con gli Enti erogatori dei finanziamenti, provvede al monitoraggio fisico e contabile sul rispetto dei tempi di attuazione dei Programmi e sui flussi finanziari, anche al fine della predisposizione e trasmissione di report ufficiali agli Enti competenti. In tale contesto l'azione attiene anche alla raccolta e/o predisposizione della documentazione necessaria ai fini della erogazione delle diverse tranche di finanziamento.

Stakeholder finali: Cittadini e Società Civile ed enti sovraordinati

Obiettivi operativi:

Sottoporre all'attenzione dell'amministrazione le varie possibilità di accesso a finanziamenti pubblici.

Risorse umane da impiegare:

Figure apicali e loro collaboratori in relazione alla tipologia del finanziamento.

Risorse strumentali:

Quelle in dotazione ai servizi via via interessati.

Coerenza con i/il piano/i regionali di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione regionale provinciale.

## **PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE**

**RESPONSABILE D.SSA ANNALISA ANTONIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI PER L'ASPETTO GIURIDICO E D.SSA DEBORA CONTRI PER L'ASPETTO ECONOMICO (STIPENDI, CONTRATTI DECENTRATI)**

### **Descrizione del programma**

Attuare la semplificazione della struttura comunale. La complessa riorganizzazione di tutte le strutture deve rispondere a tre obiettivi: garantire forme di esercizio della sovranità popolare anche nel rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione; eliminare le sovrapposizioni di competenze; operare per il contenimento dei costi, valorizzando le risorse interne, garantire tempi celeri di risposta alle istanze e di produzione dei provvedimenti, esaltando il principio della partecipazione del cittadino tramite la massima trasparenza.

Motivazione delle scelte:

Sensibilizzazione dell'apparato burocratico alla domanda di trasparenza e collaborazione.

Finalità da conseguire:

Perseguire la massima trasparenza nei confronti dei cittadini grazie alla pubblicazione di tutte le informazioni utili relative all'operato dei dipendenti, anche favorendo la reperibilità delle stesse da parte degli utenti interni. Sviluppare modalità e procedure informatiche per la riduzione dei costi e dei tempi dei procedimenti sia relativi ai dipendenti che ai candidati delle procedure per accedere all'Amministrazione. Mantenere

flessibili la struttura organizzativa e la disciplina contrattuale decentrata al passo con i cambiamenti del contesto generale.

Erogazione di servizi al consumo:

Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Monitoraggio della sezione amministrazione trasparenza in merito ad orari dei servizi ed uffici;

Predisposizione del contratto decentrato, piani performance e relazioni che ne conseguono;

formazione del personale dipendente anche attraverso incontri periodici circa le novità normative in merito all'importanza della flessibilità della struttura organizzativa ed in generale dei doveri dei pubblici dipendenti.

Risorse umane da impiegare:

Personale come da programma del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le attrezzature messe a disposizione dei Servizi Amministrativi e finanziari come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni.

Stakeholder finali: cittadini, dipendenti. r.s.u.

Coerenza con i/il piano/i regionali di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione regionale provinciale

## **PROGRAMMA 11: ALTRI SERVIZI GENERALI**

**RESPONSABILE D.SSA ANNALISA ANTONIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI**

### **Descrizione del programma:**

Rientrano nel programma tutte le attività di amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo. Di gestione e di controllo non riconducibili ad altri programmi della Missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Motivazione delle scelte:

Rispetto della legalità e soddisfacimento del benessere collettivo.

Finalità:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

L'obiettivo è il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

Erogazione di servizi al consumo

Affari legali

Il comune provvederà ad affidare incarichi di patrocinio legali quando le circostanze di legge lo prevedano o in casi di particolare complessità per servizi nei quali manchino le professionalità interne.

Ufficio relazione con il pubblico.

In un Comune di modeste dimensioni come Pievepelago non esiste uno specifico ufficio URP; tutti gli uffici in relazione ai propri compiti fanno accoglienza e forniscono informazioni.

Attività che verranno espletate da diversi i servizi in maniera intersettoriale

Attuazione degli adempimenti connessi al D.lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Monitoraggio delle opere pubbliche e relativi finanziamenti ed erogazioni.

Monitoraggio relativo al rispetto delle procedure negli eventi di carattere commerciale, turistico, culturale, etc.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvato dalla Giunta Comunale.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Coerenza con i/il piano/i regionali di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione regionale provinciale.

## GIUSTIZIA

### **Missione 02 e relativi programmi**

Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di eventuali oneri conseguenti alla presenza, nel proprio territorio, di uffici giudiziari, di uffici del giudice di pace e della casa circondariale. L'ambito di intervento previsto in questa missione di carattere non prioritario, interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Rientrano in questo contesto anche gli interventi della politica regionale unitaria in tema di giustizia. Per effetto del tipo particolare di attribuzioni svolte, questo genere di programmazione risulta limitata.

## ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

### **Missione 03 e relativi programmi**

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla

sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

## **PROGRAMMA 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

### **SERVIZIO TRASFERITO IN FORMA ASSOCIATA ALL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO**

#### **Descrizione del programma:**

A seguito del trasferimento del servizio in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Frignano e del relativo personale, presso il Comune di Pievepelago è dislocato il Presidio dei Comuni di Pievepelago, Fiumalbo e Riolunato.

Con cadenza mensile si tengono incontri tra il Sindaco, Il responsabile a livello di Unione e il responsabile di presidio per dare attuazione agli obiettivi dell'Amministrazione come sottospicificati.

Finalità da conseguire:

Dare organicità alle politiche di sicurezza urbana e stradale attraverso il coordinamento tra settori dell'amministrazione e l'Unione dei Comuni del Frignano, il coinvolgimento degli attori sociali ed economici del territorio, il coordinamento con la Prefettura, le Forze dell'Ordine, il Presidio di P.M.

Rendere più vivibili e sicuri gli spazi pubblici con interventi di manutenzione.

Prevenire i comportamenti a rischio della popolazione, con particolare riguardo alle fasce giovanili e alle dipendenze patologiche (alcol, droghe, gioco d'azzardo), promuovere il rispetto delle regole, l'educazione alla legalità e alla responsabilità anche mediante l'incentivazione e il sostegno delle associazioni sportive e di volontariato che si occupano dell'aggregazione giovanile.

Educazione stradale ed alla legalità, attraverso incontri mirati nelle scuole

Stakeholder finali: Cittadini, forze di polizia, istituzioni scolastiche.

## **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

### **Missione 04 e relativi programmi**

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.*

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni:

Il Comune intende mantenere nel triennio 2019/2021 tutti i suoi impegni nell'ambito scolastico, attuando tutte le iniziative possibili per agevolare il settore istruzione di ogni grado, dal micro-nido alla scuola superiore, sia con miglioramenti nelle strutture che nell'organizzazione delle attività.

Per l'istruzione superiore, si attendono risposte alla richiesta di modifica d'indirizzo da Liceo classico a Liceo Sportivo per la scuola Cavazzi sede distaccata Pievepelago, con annesso ski-college: se autorizzato dagli enti competenti, modificherà sostanzialmente le prospettive scolastiche superiori della zona. Per l'anno scolastico 2019/2020 si attendono infatti concrete risposte dagli Enti competenti per l'attivazione del progetto presentato dal Comune di Pievepelago (e condiviso dalle competenti istituzioni scolastiche, Provincia e Regione) per affiancare alla scuola superiore uno ski-college con correttivi agli indirizzi scolastici (creazione di un Liceo Sportivo) al fine di consentire a giovani promettenti di non abbandonare la pratica sportiva e contestualmente di non tralasciare le lezioni scolastiche. Attualmente il progetto, approvato da Provincia e Unione Comuni del Frignano, è all'esame dei competenti uffici Regionali e Statali.

Per gli altri ordini scolastici si prosegue con la precedente organizzazione che sta dando soddisfacenti risultati.

Il territorio comunale ospita sul territorio un micro-nido intercomunale (gestito dal Comune capo-fila di Pievepelago, assieme ai comuni di Fiumalbo e Riolunato) per bambini da 1 a 3 anni (16 posti); una scuola dell'Infanzia statale con due sezioni; due scuole primarie (Pievepelago e S. Annapelago); una scuola secondaria di I grado con Direzione Didattica; ed un istituto di scuola secondaria di II grado statale (con 2 indirizzi).

### **Descrizione del programma**

Il Comune nel campo dell'istruzione pre-scolastica (scuola infanzia) espleta tutte le funzioni assegnate ai Comuni dal D.L.gs. n. 297 del 16/04/1994 nei confronti delle scuole materne. In particolare si fa carico degli oneri relativi alla manutenzione, riscaldamento, illuminazione, spese di gestione delle due sezioni delle scuole Materne statali a Pievepelago. Questi ultimi interessano l'assistenza scolastica, il trasporto casa/scuola (con personale assistenziale bambini materna sugli scuolabus) e viaggi di istruzione (dotazione 3 scuolabus propri, più servizi pubblici di linea), la refezione (una mensa interna nel capoluogo ed una esterna a S. Annapelago) ed ogni altro servizio di supporto o strumentale all'istruzione (mediante quote-parte su progetti scolastici, contributi agli alunni bisognosi, manutenzione edifici scolastici, ecc.). Provvede, altresì, alle dotazioni di parte degli arredi necessari allo svolgimento della normale attività didattica, nonché alla realizzazione e/o compartecipazione ad iniziative ed attività integrative e di animazione ed educativa (educazione alimentare, progetti ambientali col parco del Frignano ecc.). L'intervento formativo in questa fascia di età è finalizzato a rendere generalizzata la frequenza alla scuola che viene prima di quella dell'obbligo, tappa quindi importantissima per favorire in modo armonico la socializzazione e l'apprendimento.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Espletamento di tutte le funzioni previste dalla Legge nei confronti delle scuole materne, al fine di rendere il più ampia possibile la frequenza. Il programma consente di realizzare una serie di "servizi alle famiglie" per agevolare tale finalità (trasporto handicap alle scuole, contributi alle progettazioni integrative, ecc.).

Finalità da conseguire:

Mantenimento e funzionamento delle scuole materne - servizio di assistenza scolastica - attività parascolastiche e progetti integrazione e qualificazione offerta scolastica, gite istruttive.

Nel rispetto della normativa vigente, in linea con quanto già effettuato nello scorso anno, si valuteranno i servizi che potranno essere affidati all'esterno al fine di consentire un loro miglioramento in termini di rapporto costi/ benefici. Nel corso dell'esercizio si procederà, infine, al monitoraggio dei servizi già affidati, al fine di garantire un costante miglioramento degli standard qualitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, oltre che al loro consolidamento. Tale necessità viene confermata anche dalla normativa vigente che impone agli enti un costante contenimento della propria spesa, sia di sviluppo che di

mantenimento. La gestione dei servizi tramite nuove forme consente la crescita dei servizi medesimi e anche a seconda della forma di gestione, la possibile realizzazione di investimenti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: dipendenti amministrativi comunali, personale ufficio tecnico.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

<b>0402</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>	
-------------	------------------	-----------	---	--

RESPONSABILE DI AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

Il Comune nel campo dell'Istruzione Pubblica obbligatoria (istruzione elementare – istruzione media) espleta tutte le funzioni assegnate ai Comuni dal D.L.gs. n. 297 del 16/04/1994 nei confronti delle scuole primarie e secondarie di I e II grado. In particolare si fa carico degli oneri relativi alla manutenzione, riscaldamento, illuminazione, spese normali di gestione e alla manutenzione degli edifici dei 2 plessi scuola primaria e delle secondarie di I e II grado, uffici direzione didattica, oltre ad una palestra scolastica. Provvede, altresì, alla dotazione di arredi scolastici e del materiale (didattico, di gioco, di consumo) necessario allo svolgimento della normale attività ludica didattica, nonché alla realizzazione e/o partecipazione ad iniziative ed attività integrative e di animazione. Nel triennio proseguirà l'assistenza scolastica sia sugli scuolabus che quella integrativa disabili in aula, il trasporto, la refezione, i buoni-libro ed ogni altro servizio di supporto o strumentale all'istruzione (mediante contributi alle scuole, agli alunni bisognosi, manutenzione edifici scolastici, ecc.). Dall'anno scolastico 2016/17 in poi è previsto a carico dei comuni la gestione degli Assegni di Studio per gli studenti scuole superiori in precedenza di competenza provinciale..

Nel triennio 2019/21 saranno attivati tutti i servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale a sostegno delle scuole dell'obbligo. Nei programmi specifici, le attività di integrazione scolastica (Diritto Studio), di supporto (Mense e Trasporti) . Nel triennio verrà mantenuta la nuova modalità di sostegno e potenziamento dei Piani dell'Offerta Formativa che annualmente vengono presentati dalle Istituzioni Scolastiche del nostro comune e sottoposti al Servizio competente per una loro approvazione, alla quale farà seguito l'erogazione di un contributo economico.

SCUOLA SUPERIORE: Il risultato di gran lunga più significativo di questi anni è stato senza dubbio l'apertura di una scuola superiore pubblica a Pievepelago, passando da una scuola privata-paritaria a quella statale come sede associata dell'Istituto A. Cavazzi di Pavullo con gli indirizzi di Liceo Scientifico e Tecnico settore turistico /innovazione da settembre 2016). L'impegno nel triennio 2019/21 sarà il mantenimento ed il potenziamento di tale scuola. Nell'anno scolastico 2018/19 e 2019/20 è attiva la Convenzione con tutti gli enti preposti (Provincia

di Modena, Ufficio scolastico regionale e comuni limitrofi aderenti: Fiumalbo e Riolunato, al fine di sostenere detta offerta formativa in loco e non interrompere l'attività didattica con conseguenti gravi problemi per la popolazione locale. Obiettivo dell'amministrazione resta quello di mantenere ben attivo l'istituto esistente dopo il percorso di 'statalizzazione' e in un momento di trasformazione dell'ente locale provinciale.

Per l'avvio dell'anno scolastico 2019/2020 si attendono concrete risposte dagli Enti competenti per l'attivazione del progetto presentato dal Comune di Pievepelago (e condiviso dalle competenti istituzioni scolastiche, Provincia e Regione) per affiancare alla scuola superiore uno ski-college con correttivi agli indirizzi scolastici (creazione di un Liceo con indirizzo Sportivo) al fine di consentire a giovani promettenti di non abbandonare la pratica sportiva e contestualmente di non tralasciare le lezioni scolastiche. Attualmente il progetto, approvato da Provincia e Unione Comuni del Frignano, è all'esame dei competenti uffici Regionali e Statali.

La richiesta è inserita in un contesto appenninico di impiantistica sportiva, stazioni sciistiche, strutture ricettive di alto livello. Non sarebbe possibile attuare questo progetto senza tener conto di importanti realtà già esistenti nei vari comuni che assieme costituiscono un sistema che si propone efficacemente per un turismo ambientale, culturale e sportivo. A queste opportunità si è pensato sia un valore aggiunto l'istituzione del liceo sportivo nella sede distaccata Cavazzi - Sorbelli di Pievepelago. Questa offerta formativa coniugata all'attività sciistica con la costituzione di uno ski-college (sarebbe unica in Appennino), può essere fruita anche dalle Regioni dell'Italia centrale che ora sono rivolte obbligatoriamente ai centri presenti sulle Alpi. Qui in Appennino si trovano, in brevi distanze, comprensori sciistici di grande valore come quelli del Cimone, dell'Abetone, della Val di Luce, della Piane di Mocogno, di S. Annapelago e di Frassinoro che in passato hanno ospitato manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale sia da discesa e da fondo. Il progetto ski college si prefigge di permettere ai giovani praticanti gli sport invernali di continuare a coltivare questa disciplina senza per questo dover trascurare gli studi o viceversa. La nostra società richiede di stare al passo con i tempi e quindi anche le amministrazioni debbono guardare oltre e, in montagna, cercare di coniugare tradizione e progresso: aiutare i giovani nella loro pratica sportiva al momento della frequenza della scuola superiore riconoscendo un impegno molte volte sottovalutato nel mondo della scuola.

#### Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Espletare tutte le funzioni previste dalla Legge nei confronti delle scuole dell'obbligo, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio favorendo l'adempimento dell'obbligo scolastico. Il programma consente di realizzare una serie di "servizi alle famiglie" garantendo il diritto allo studio, operando investimenti nel campo della prevenzione e avviando interventi educativi più completi in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

#### Finalità da conseguire:

Mantenimento e funzionamento delle scuole elementari e medie - servizio di assistenza scolastica - contributi ad alunni per buoni libro e assegni studio - arredi scolastici - attività parascolastiche e progetti integrazione e qualificazione offerta scolastica, gite istruttive- fornitura gratuita di libri di testo scuola primaria-orientamento alunni scuole superiori.

#### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto dipendente amministrativo comunale, personale ufficio tecnico, 2 autisti scuolabus.

#### Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: arredi e attrezzature sedi scolastiche e palestra e palazzetto sport comunali.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

<b>0406</b>	<b>Programma</b>	<b>06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>	
-------------	------------------	-----------	---	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

Il Comune nel campo dell'Istruzione Pubblica obbligatoria (istruzione elementare – istruzione media) espleta le funzioni assegnate ai Comuni dal D.L.gs. n. 297 del 16/04/1994 nei confronti delle scuole primarie e secondarie di I e II grado. In particolare, in questo programma, si fa carico degli oneri relativi al trasporto (dotazione 3 scuolabus, più una linea in possibile appalto) e alla refezione scolastica (una mensa interna nel capoluogo, esterna a S. Annapelago).

**MENSE E TRASPORTI:** Nel triennio 2019/21 saranno attivati tutti i servizi ausiliari all'istruzione, di competenza dell'Amministrazione Comunale, a sostegno delle scuole Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado. Ristorazione scolastica: il servizio, viene garantito per la scuola infanzia, le due scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado col coordinamento e supervisione del servizio all'ufficio competente mentre la gestione è affidata in appalto. Trasporto scolastico: il servizio viene garantito per le scuole infanzia, primarie e la scuola secondaria di primo grado, come da apposito regolamento comunale. Prevede la gestione con propri mezzi e autisti (anche con assunzioni autisti a tempo determinato) ed eventuale appalto di una linea esternalizzata in caso di ulteriori necessità in corso la verifica degli alunni iscritti nell'anno scolastico 2018/19 per programmarne il trasporto nei successivi anni scolastici. I competenti servizi comunali coordinano e sovrintenderanno a tutte le procedure organizzative e contrattuali legate all'erogazione del servizio all'utenza, con apposite comunicazioni alle famiglie sulle modalità di svolgimento del servizio. Con il Comune di Riolunato è attiva una convenzione per uso reciproco di scuolabus per gite d'istruzione o altre iniziative didattiche.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Espletare tutte le funzioni previste dalla Legge nei confronti delle scuole infanzia e dell'obbligo, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio favorendo l'adempimento dell'obbligo scolastico. Il programma consente di realizzare una serie di qualificanti "servizi alle famiglie" (trasporto handicap alle scuole, ecc.) garantendo l'accesso ai servizi scolastici, operando investimenti nel campo della prevenzione e avviando interventi educativi più completi in collaborazione con le istituzioni scolastiche (progetti scolastici pomeridiani, corsi di avviamento allo sport di gruppo, educazione ambientale, progetti teatrali e musicali, ecc.).

Finalità da conseguire:

Mantenimento e funzionamento delle scuole elementari e medie - trasporto alunni - refezione scolastica – attività pomeridiane parascolastiche e progetti integrazione e qualificazione offerta scolastica, gite istruttive. Nel rispetto della normativa vigente, in linea con quanto già effettuato nello scorso anno, si valuteranno i servizi che potranno essere affidati all'esterno al fine di consentire un loro miglioramento in termini di rapporto costi/ benefici. Nel corso dell'esercizio si procederà, infine, al monitoraggio dei servizi già affidati, al fine di garantire un costante miglioramento degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, oltre che al loro consolidamento. Tale necessità viene confermata anche dalla normativa vigente che impone agli enti un costante contenimento della propria spesa, sia di sviluppo che di mantenimento. La gestione dei servizi tramite nuove forme consente la crescita dei servizi medesimi e anche a seconda della forma di gestione, la possibile realizzazione di investimenti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto dipendente amministrativo comunale, personale ufficio tecnico, 2 autisti scuolabus.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: N. 2 scuolabus, 1 autovettura (50%) trasporto scolastico disabili, arredi e attrezzature varie cucina e refettori interni.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

<b>0407</b>	<b>Programma</b>	<b>07</b>	<b>Diritto allo studio</b>	
-------------	------------------	-----------	----------------------------	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

Il Comune nel campo dell'Istruzione Pubblica espleta tutte le funzioni assegnate ai Comuni dal D.L.gs. n. 297 del 16/04/1994 nei confronti delle scuole infanzia, primarie e secondarie di I e II grado. Il piano per l'attuazione del diritto allo studio, insieme alla gestione/manutenzione degli edifici scolastici, rappresenta la più importante azione amministrativa in materia di politiche dell'istruzione. In un'ottica di continuità rispetto a quanto finora avvenuto e nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente, il contributo all'Istituto Comprensivo per il funzionamento didattico ed organizzativo sarà finalizzato alla realizzazione delle iniziative e dei progetti proposti dalla scuola. In questo programma si prevede l'amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio (con particolare attenzione ad handicap e bambini con difficoltà varie), anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per convenzioni scolastiche, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

Nel triennio 2019/21 saranno attivati tutti i servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale a sostegno delle scuole dell'obbligo. Il comune applicherà i nuovi Accordi di programma provinciale e distrettuale per l'integrazione scolastica degli allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi per la prima infanzia del Distretto del Frignano, volto a garantire un'alta qualificazione degli interventi per favorire la frequenza e l'accesso degli alunni portatori di handicap, attraverso inserimento di personale educativo assistenziale presso tutte le scuole d'infanzia, primarie e secondarie.

Tali accordi sono stati approvati dalla Giunta Municipale di Pievepelago l'11.9.2017:

- "Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado. Approvazione" è stato approvato l'Accordo provinciale pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 215 del 16 ottobre 2012 approvato con deliberazione del C.C. n. 15 del 2/7/2012;

- “Accordo di programma territoriale decentrato attuativo, ai sensi dell’art.2 dell’Accordo di Programma Provinciale, per l’integrazione scolastica degli allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi per la prima infanzia – Distretto del Frignano. Approvazione”, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 296 del 9 ottobre 2013 e approvato con propria deliberazione n. 52 del 15/7/2013;

Gli alunni ‘certificati’ ai sensi della legge 142 usufruiscono del trasporto e del pasto gratuito alle mense comunali, dopo riconoscimento della certificazione con apposita determina del responsabile servizio.

**QUALIFICAZIONE SCOLASTICA:** Nel triennio 2019/21 verrà mantenuta la nuova modalità di sostegno e potenziamento dei Piani dell’Offerta Formativa che annualmente vengono presentati dalle Istituzioni Scolastiche del nostro comune e sottoposti al Servizio competente per una loro approvazione, alla quale farà seguito l’erogazione di un contributo economico. Rientrano tra i progetti di qualificazione scolastica interventi realizzati in stretta collaborazione con l’Amministrazione Comunale quali: “Giovani all’arrembaggio: alla scoperta del mondo della solidarietà”, Interventi di sostegno per alunni extracomunitari, etc.. Si conferma la collaborazione con gli Istituti Scolastici, attraverso l’erogazione dei trasporti extrascolastici per le uscite didattiche e per i progetti di qualificazione approvati dal Consiglio d’Istituto anno per anno.

**AGEVOLAZIONI:** Il comune attua le vigenti agevolazioni legislative per buoni libro e borse di studio: il servizio competente è impegnato nel supportare le famiglie che presenteranno la domanda per accedere ai fondi stanziati dalla Regione e dallo Stato per i buoni libro, agli studenti della Scuola Media Inferiore e Superiore ai sensi della Legge n. 448/98 e per le borse di studio agli studenti aventi diritto, ai sensi della L. 62/2000 e L.R. 26/2001, a sostegno delle spese scolastiche sostenute dalle famiglie che si trovano nelle condizioni reddituali previste dai parametri regionali e statali. L’Amministrazione comunale stanZIA propri fondi per contribuire alle spese di trasporto scolastico coi mezzi di linea, per gli studenti delle scuole dell’obbligo di I e II grado.

#### Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Espletare tutte le funzioni previste dalla Legge nei confronti del ‘Diritto allo Studio’ favorendo l’adempimento dell’obbligo scolastico. Il programma consente di realizzare una serie di "servizi alle famiglie" operando investimenti nel campo della prevenzione e avviando interventi educativi più completi in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

#### Finalità da conseguire:

Mantenimento e funzionamento delle scuole elementari e medie - servizio di assistenza scolastica - contributi ad alunni per buoni libro e assegni studio -attività parascolastiche e progetti integrazione e qualificazione offerta scolastica, gite istruttive- fornitura gratuita di libri di testo – orientamento alunni scuole superiori.

#### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l’elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto (circa 50% tempo pieno) dipendente amministrativo comunale.

#### Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI

### Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.*

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni:

0501	Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
------	-----------	----	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

#### Descrizione del programma

Le funzioni esercitate in materia di CULTURA e BENI CULTURALI nel triennio 2019/21 sono indirizzate verso la tutela della piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, la valorizzazione della cultura e delle tradizioni in cui essa si manifesta, produce sicuramente effetti positivi anche sul turismo. L'attività si esplica in un insieme di azioni dirette o indirette a favore della promozione dei beni o delle conoscenze culturali ritenute meritevoli di valorizzazioni. Tali attività vengono esercitate direttamente, nel momento in cui l'Ente interviene, organizzando attività e manifestazioni culturali. L'intervento diretto prevede la concessione di contributi, sussidi ad Enti, o ad associazioni che opera in sintonia con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Museo Civico delle Mummie - L'amministrazione è parte attiva per la valorizzazione dei beni di interesse storico, tra il Museo Civico di recente istituzione a Roccapelago che diventa il fulcro d'iniziativa storico-culturali di ampio respiro dopo gli importanti ritrovamenti effettuati durante i lavori di restauro. Tra il 2010/11 dietro ad interventi di restauro della Chiesa, la Soprintendenza per Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna aveva disposto un'indagine preventiva prima e coordinato subito dopo uno scavo archeologico, che ha restituito una scoperta di alto valore scientifico, oltre che di forte impatto emotivo. Nella cripta celata da macerie, gli archeologi trovarono una piramide di corpi accatastati uno sull'altro: una montagna di ossa, pelle, tendini e capelli ancora avvolti in sacchi-sudari, con camice, calze, cuffie e piccoli oggetti d'uso quotidiano. Su un lato della cripta fu inoltre messo in luce un circolo di pietre che delimitava un'area sepolcrale destinata ai bambini. La cripta che per cinque secoli ha preservato questi corpi, è stata riutilizzata per l'esposizione di 12 mummie, particolarmente ben conservate, a rappresentazione di questa piccola comunità montana. L'importanza del ritrovamento e i numerosi reperti rinvenuti hanno incoraggiato il Comune di Pievepelago, la Curia e la Soprintendenza per i Beni Archeologici ad avviare il progetto di istituire un Polo Museale permanente: il Museo Obizzo da Montegarullo e il Museo delle Mummie di Roccapelago, che è stato inaugurato nel mese di giugno 2016 e che si intende ulteriormente promuovere nel triennio 2019/21 anche grazie alla recente realizzazione della nuova 'Guida al Museo' della Sovrintendenza beni culturali Emilia Romagna e Ist. beni culturali.

Il Comune interviene nella valorizzazione di altri beni storici, tra cui la Torre Civica di S.Andreapelago, recentemente restaurata e adatta ad ospitare piccole mostre e iniziative culturali. Il Comune intende valorizzarla con iniziative culturali e sta studiando una mostra permanente sul poeta Ceccardo Roccatagliata Ceccardi.

Per il medievale Ponte della Fola, interventi di pulizia ambientale e valorizzazione dell'area pedonale lungo lo Scoltenna.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Sviluppare l'attività e la crescita culturale nell'ambito cittadino. Far crescere le realtà culturali cittadine attraverso le loro esibizioni in contesti ampi ed in progetti di partecipazione.

Finalità da conseguire:

Obiettivo dell'Amministrazione è che il Museo sia volano e punto di partenza per tante altre iniziative ed approfondimenti di carattere culturale al fine di favorire la crescita economica e turistica del territorio (si citano a solo titolo di esempio le giornate dei musei e i vari convegni organizzati anche in altre località per far conoscere cultura, tradizioni ed identità locali). Attraverso professionalità interne ed esterne all'ente (personale incaricato) verranno approntati progetti finalizzati a ricerche di finanziamenti in tal senso.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo alle attività culturali. Convenzione con ass.ne Pro Rocca.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: Beni e arredi, attrezzature tecniche (telefonia, computer, video proiettore ecc.) c/0 sede museali.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:  
Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

<b>0502</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
-------------	------------------	-----------	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

BIBLIOTECA COMUNALE - Il Comune di Pievepelago offre nella sede municipale un'ampia biblioteca, dotata di apposito Internet-point comunale dopo la cessazione della rete provinciale, in attesa di una rete sovra-comunale. Per costituire questa biblioteca, sono stati utilizzati i 2.800 volumi delle precedenti biblioteche "Adolfo Ferrari" (risalente al 1957) e "del villeggiante" (più recente). I volumi di tale biblioteca sono stati catalogati da parte del Sistema Bibliotecario del Frignano, cui ora si concorderanno gli ulteriori aggiornamenti e le iniziative per la promozione del patrimonio librario. Gli utenti ordinari annui sono 320, a cui si aggiungono circa 400 turisti che nei mesi estivi utilizzano la sala per la lettura di libri, giornali ecc. Gli orari di apertura nel triennio 2019/21 sono i seguenti: tutto l'anno dal lunedì al sabato dalle 10 alle 12 e dalle 16 alle 19; Festivi dalle 10 alle 13.

Il Comune organizza varie attività promozionali nella biblioteca, come incontri con l'autore e 'letture animate' in collaborazione col Sistema Bibliotecario del Frignano. Collabora con le scuole primarie per visite e promozioni alla sede bibliotecaria, porta a domicilio del micro-nido alcuni volumi del progetto 'Nati per leggere'.

Aiuto nelle ricerche documentarie per gli studenti Istituti Superiori che utilizzano la Biblioteca comunale come biblioteca scolastica ed integrazione alle iniziative Accademia 'Lo Scoltenna' che ha nella sede municipale la sua biblioteca storica dell'intero Frignano.

Altri servizi culturali-turistici: una sala riunioni e sala espositiva nel capoluogo, un Centro Culturale a Sant'Andreapelago, una sala-giovani presso gli impianti sportivi, l'Urp comunale, itinerari storico-culturali ('Capanne celtiche' Casoni, Torre civica S.Andreapelago ecc.).

Il Comune ha manifestato interesse all'inserimento del proprio territorio nell'ambito del 'Cammino di santa Giulia', itinerario culturale ed escursionistico da Brescia a Livorno. Inoltre partecipa alle iniziative culturali e storiche 'Linea Gotica' e 'Memorie del Novecento' (con Fanano comune capofila): si intende sviluppare e sperimentare un "pacchetto integrato per un turismo memoriale" nell'ambito della L.R. 3/2016 per il sostegno di progetti e iniziative di valorizzazione e divulgazione della memoria e della storia del Novecento in Emilia Romagna.

#### **Motivazione delle scelte:**

– Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Sviluppare l'attività e la crescita culturale nell'ambito cittadino. Far crescere le realtà culturali cittadine attraverso le loro esibizioni in contesti ampi ed in progetti di partecipazione

#### **Finalità da conseguire:**

Migliorare ulteriormente la funzionalità della biblioteca - potenziare il patrimonio della biblioteca con acquisto di nuovi libri - promozioni di attività culturali - contributi per attività ricreative - Contributi ad enti

vari per interventi di solidarietà sociale, problematiche giovanili, promozione di attività culturali e servizi diversi nel settore culturale (mostre -convegni- congressi - manifestazioni culturali) .

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo alle attività socio-culturali. Accordi di co-organizzazione con Pro loco di Pievepelago, Accademia Scoltenna e altri enti.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: Arredi ufficio amministrativo; sala biblioteca comunale; ufficio turistico. Proiettore. Macchina fotografica. Impianto amplificazione. Palco spettacoli, tavoli, sedie e attrezzature varie per manifestazioni.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

### **Missione 06 e relativi programmi**

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.*

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni:

*In questo ampio settore, il mondo dell’Associazione rappresenta una preziosa risorsa a disposizione della comunità pievarola e come tale ha bisogno di essere valorizzato nella naturale propensione solidaristica presente sul tessuto sociale, attivando nel triennio 2019/21 azioni, che rendendo effettivo il principio di sussidiarietà, non solo favoriscano la crescita di partecipazione sociale ma anche la reale capacità dell’associazionismo di incidere sulle scelte politiche – amministrative che guidano la nostra comunità.*

<b>0601</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Sport e tempo libero</b>	
-------------	------------------	-----------	-----------------------------	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma:**

SPORT - L'affidamento della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale a soggetti esterni comporta la cura e la predisposizione dei relativi atti, il controllo e il monitoraggio dell'uso delle strutture e dei fabbisogni espressi dai cittadini. Sono altresì in atto azioni di pianificazione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti e in ordine al rispetto della normativa sulla sicurezza. L'amministrazione si propone l'analisi delle varie forme gestionali degli impianti stessi al fine di valutare ed elaborare gli affidamenti delle gestioni. Il Comune prosegue l'impegno nel sostegno e coordinamento delle attività sportive promosse da Associazioni e Società Sportive del territorio. Il sostegno alle manifestazioni sportive e del tempo libero trova le sue motivazioni nella rilevante funzione sociale che esse svolgono come contributo alla socializzazione di ampie fasce della popolazione in particolar modo giovanile. Si agevolano in particolare le manifestazioni e gli eventi atti a coinvolgere a far socializzare ampia parte dei cittadini.

### Alcune peculiarità:

- CHAMPION CAMP: Dopo le precedenti positive esperienze, dl 2012, il Comune di Pievepelago prosegue nel collaborare all'organizzazione dei Champions' Camp gestiti dall'a.s.d. F.Gallesi. Si tratta di camp estivi multisport per bimbi/e e ragazzi/e dai 7 ai 15 anni compresi, che in questi anni hanno avuto quasi 5.000 presenze tra iscritti e staff nelle varie sedi in cui è stato proposto. L'attività a Pievepelago è suddivisa in turni settimanali estivi, con prolungamento di Day Camp settimanali per turisti e residenti. Un Progetto pluriennale che ha l'intento di radicarsi ancor più in zona per il futuro. Il Champions' Camp offre l'opportunità ai bimbi e ai ragazzi locali di frequentare da esterni tutte le attività che vengono proposte: basket, calcio, volley, mountain bike, tiro con l'arco, pallamano, scherma, judo, rugby, hockey su prato, e nuove attività come il beach e il golf.

- SCI – L'attività dello Sci Club S.Annapelago, con corsi di avviamento allo sport e partecipazione a importanti gare di sci nordico (di cui alcune organizzate proprio a S.Annapelago, nell'ambito dei calendari FIS regionali), promuovono lo sport –soprattutto giovanile- della zona, con una lunga tradizione di successivi sportivi

regionali e nazionali. L'impiantistica locale (sia da discesa sia da fondo) è perno della struttura economico-turistica della stazione di S. Annapelago, apprezzata soprattutto da gruppi familiari vista anche la facilità con cui raggiungere gli impianti dall'abitato.

- CORRIPIEVE: Dal 2007, solitamente la seconda domenica di luglio si tiene un'importante corsa podistica che interessa le strade del paese e i circuiti di sentieri periferici. Tale corsa vede la partecipazione di diverse centinaia di concorrenti e sta crescendo ogni anno, promuovendo sia la pratica sportiva che la promozione turistica della località.

TUTELA DELLA SALUTE - In questo settore, si segnala che grazie all'impegno dell'Amministrazione comunale vi è stata la consegna di tre defibrillatori semi-automatici donati dall'Ass.ne 'Amici del Cuore'. Sono ubicati in Municipio e presso gli impianti sportivi di Pieve e S. Anna, garantendo una efficace cardio-protezione del territorio –soprattutto nelle zone di pratiche sportive- grazie anche ad un gruppo di volontari abilitato al loro corretto utilizzo. Un nuovo defibrillatore è stato installato presso i campi calcio del capoluogo ed uno –di recente- presso il centro Protezione Civile del capoluogo.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Promuovere il benessere psico-fisico dei giovani attraverso l'attività sportive realizzate in diverse modalità, promuovere la crescita culturale e civile dei cittadini attraverso la valorizzazione e il recupero delle tradizioni. Diffondere la cultura della legalità mediante il rispetto delle regole e attraverso azioni volte al rafforzamento del senso di appartenenza del singolo cittadino nei confronti della propria città. Tutto questo ha una sua rilevanza specifica in quanto, attraverso le attività sportive e momenti di aggregazione, di gioco, di partecipazione alle iniziative proposte, di relazioni positive consente di realizzare progetti di prevenzione nei confronti di bambini o ragazzi che vivono condizioni di isolamento o di disagio. Valorizzando le risorse che ogni giovane possiede lo si potrà aiutare a diventare un soggetto attivo della società.

Finalità da conseguire:

Mantenimento, miglioramento e funzionamento dell'impiantistica sportiva\ricreativa estiva ed invernale. Contributi ad associazioni ed enti sportivi per la realizzazione di attività sportive e diffusione dello sport; miglioramento delle palestre scolastiche e degli spazi polivalenti esterni esistenti, ulteriore qualificazione della stazione sciistica di S. Annapelago. Nel rispetto della normativa vigente, in linea con quanto già effettuato nello scorso anno, si valuteranno i servizi che potranno essere affidati all'esterno al fine di consentire un loro miglioramento in termini di rapporto costi/ benefici. Nel corso dell'esercizio si procederà, infine, al monitoraggio dei servizi già affidati, al fine di garantire un costante miglioramento degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, oltre che al loro consolidamento. Tale necessità viene confermata anche dalla normativa vigente che impone agli enti un costante contenimento della propria spesa, sia di sviluppo che di mantenimento. La gestione dei servizi tramite nuove forme consente la crescita dei servizi medesimi e anche a seconda della forma di gestione, la possibile realizzazione di investimenti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo. Convenzioni e appalti con società sportive locali per gestione campi tennis, seggiovie, palestre e palazzetto, impiantistiche sportive varie.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui:

2 campi calcio nel capoluogo, ed 1 a S. Annapelago

6 campi tennis comunali (4 nel capoluogo, 2 a S. Annapelago,

1 piscina nel capoluogo,

1 palazzetto sport ed 1 palestra coperta nel capoluogo, con attorno campo basket scoperto, pista ski-roll, arrampicata sportiva e pista mountain-bike.

1 laghetto pesca sportiva a ponte Modino;

Aree verdi attrezzate a 'parco giochi' per bambini a Pievepelago, S. Annapelago, Tagliole, Roccapelago.

Presso la stazione sciistica di S. Annapelago:

2 seggiovie biposto (Poggio Scorzatello e I Ghiacci),

1 tapis-roulant di nuova attivazione,

pista da sci nordico S. Annapelago, con tratto paesano illuminato per percorsi in notturna.

E' giunta a fine vita tecnica la seggiovia Lm 06 S. Annapelago – Poggio Scorzatello e si sta lavorando da tempo per una nuova linea seggioviaria curando tutte le pratiche burocratiche del caso.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

<b>0602</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Giovani</b>	
-------------	------------------	-----------	----------------	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

POLITICHE GIOVANILI - L'amministrazione nel triennio 2019/21 intende dare ulteriore sviluppo all'associazionismo e aggregazione giovanile con appositi spazi in centri-giovani in fabbricati comunali a Casoni e nella zona impianti sportivi, oltre alla convenzione con la locale Fraternita di Misericordia dal 2015 che rende loro pienamente fruibile un salone polivalente e locali accessori per iniziative di socializzazione all'interno del Centro di Protezione Civile.

Per i giovani, il comune è partecipe a progetti di conoscenza delle problematiche della società in cui vivono (come 'Giovani all'arrembaggi') e di progetti del Servizio civile volontario (2 posti, presso la biblioteca/ufficio cultura).

Avviato dal 2016, prosegue il servizio innovativo e migliorativo di 'Punto di Informazione' presso la biblioteca comunale per chi cerca inserimenti lavorativi, in collaborazione con l'Ufficio Distrettuale Lavoro di Pavullo.

Per i giovani, l'ampia dotazione di impianti, favorisce inoltre le più varie attività di avviamento allo sport tramite associazioni con appositi istruttori.

Il Comune di Pievepelago partecipa al nuovo portale regionale delle politiche giovanili Giovazoom <http://www.giovazoom.emr.it/> che è andato a sostituire non solo il precedente portale tematico dei "Giovani" che era presente sul sito della Regione Emilia-Romagna ma anche il sito di "Informagiovani on line" e quello di "Youngernews". Giovazoom e i profili social ad esso collegati sono quindi ora il solo canale di comunicazione regionale attivo.

Dal 2017, il Comune ha aderito al progetto regionale "YOUNG-ER" card, col rilascio di tesserini ai giovani paesani con cui ottenere sconti per servizi sociali, sportivi e culturali: <https://www.youngercard.it/>

Dall'autunno 2017 è stato inoltre dato avvio, assieme all'Unione Comuni del Frignano, al progetto 'Divenire' con percorsi informativi e propedeutici all'inserimento nel mondo del lavoro per ragazzi del Frignano dai 18 ai 35 anni.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Promuovere il benessere psico-fisico dei giovani attraverso l'attività sportive realizzate in diverse modalità, promuovere la crescita culturale e civile dei cittadini attraverso la valorizzazione e il recupero delle tradizioni. Diffondere la cultura della legalità mediante il rispetto delle regole e attraverso azioni volte al rafforzamento del senso di appartenenza del singolo cittadino nei confronti del proprio paese. Valorizzando le risorse che ogni giovane possiede lo si potrà aiutare a diventare un soggetto attivo della società.

Finalità da conseguire:

Mantenimento, miglioramento e funzionamento delle strutture esistenti, per agevolare la fruizione giovanile. Attività di aggregazione e promozione sportiva e ricreativa.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo. Convenzioni e appalti con società sportive locali per corsi giovanili.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: Sale-giovani nelle ex scuole di Casoni e in un fabbricato comunale impianti sportivi. Attrezzature e arredi.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## TURISMO

Nel triennio 2019/21 prosegue l'impegno comunale dell'amministrazione al funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le iniziative per il funzionamento degli

uffici turistici di competenza dell'ente e per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

0701	Programma	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
------	-----------	----	--	--

RESPONSABILE DI AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

TURISMO - Il Comune intende proseguire nel triennio 2019/21 nell'unificare le energie per la promozione turistica assieme alle altre realtà del settore appenninico. L'adesione alla "Consulta turistica del Cimone" ed alle progettazioni di iniziative comuni a tutta la zona della montagna modenese, sono un risultato in tal senso. Lo sportello turistico di Pievepelago produce buoni risultati. Ancor maggiori se ne attendono dallo sviluppo avviato per la promozione on-line delle specificità, delle offerte turistiche e delle attrattive ambientali, sportive, storico e artistiche della zona. Iniziative come 'Coloriamo Pieve' e la 'la Festa del Fungo Porcino' sono state affiancate a quelle tradizionali della zona. Pur in presenza di risorse limitate, è stata rinnovata parte dell'impiantistica sportiva, per attrarre sul territorio associazioni sportive con ricadute positive sull'economia turistica.

Per il turismo invernale si è data continuità alla stazione sciistica di S. Annapelago con un progetto pluriennale per riqualificare e rilanciare la stazione di cui una prima parte già realizzato e una seconda in fase di progettazione con prevista realizzazione ad iniziare dal 2019.

Il Comune collabora all'organizzazione sul territorio di gite (soprattutto scolastiche) organizzate, escursioni storico-culturali e ambientali al Museo di Roccapelago, alle storiche 'Capanne Celtiche' di Casoni, itinerari Parco Frignano; "mappatura" itinerari ed eventi a valenza turistica, ambientale, escursionistica (in collaborazione col Club Alpino Italiano), ecc.

INIZIATIVE PER VALORIZZAZIONE TRADIZIONI LOCALI RICORRENTI cui i servizi comunali collaborano direttamente per promozione e salvaguardia culturale della zona.

a) PASQUA - E' stato riscoperta e valorizzata la tradizione del gioco con le uova colorate detto "Coccin coccetto". Tremila uova vengono "giocate" in piazza nel pomeriggio di Pasqua, attirando l'attenzione dei numerosi turisti che transitano in zona. Alla festa è abbinato un pomeriggio musicale e stand gastronomici.

b) CORPUS DOMINI - In collaborazione col Gruppo Infioratori, si promuove la tradizionale "Infiorata" del Corpus Domini di Pievepelago, unica nel suo genere nella nostra Regione, con multicolori tappeti floreali realizzati lungo l'antica via Tamburù. Il comune promuove la manifestazione con apposito contributo, depliant, la ristampa del libretto storico e la mostra di immagini anni precedenti.

c) COLORIAMO PIEVE' manifestazione ideata e promossa dal comune nel 2014, ha già ottenuto ampi consensi che ne fanno un interessante appuntamento a fine luglio per dare 'sfogo' alla creatività dei bambini di tutte le età, con le più varie tecniche pittoriche, impegnati a disegnare una bobina di carta che ricopre l'intera via Roma nell'Isola Pedonale estiva. Varie iniziative sociali e ricreative di contorno.

d) INIZIATIVE ROCCAPELAGO – Dopo il restauro della Rocca, si organizzano, in collaborazione con la locale Associazione iniziate legate al Gruppo storico, convegni, concerti, ed altre importanti iniziative per incentivare e valorizzare il polo museale di cui si parla nella sezione 'cultura'.

e) 'FERRAGOSTO PIEVAROLO'. La sera del 13 agosto: "Pieve Classica" – Tradizionale appuntamento con giovani ma già affermati artisti internazionali. La sera del 14 festa patronale di Santa Maria Assunta con solenne processione per le vie illuminate del paese, fuochi artificiali, banda. 15 Agosto: musica e giochi in piazza con la presenza già da due anni del Mercato del Forte dei Marmi che attira nel capoluogo un numero importante di persone.

g) FESTA del fungo porcino a S. Annapelago il terzo week end di Settembre con mercatini, degustazioni a tema, concorso fotografico e del fungo più pesante ed altre iniziative collaterali.

g) FESTA DELLA CASTAGNA - Il primo giorno di Novembre viene dedicato alla Festa della Castagna, con contorno di varie iniziative, per valorizzare questo prodotto della nostra montagna ed intrattenere i turisti in una stagione "morta".

h) NATALE - Vari appuntamenti sono di intrattenimento culturale, tra cui mostre, incontri con Autore, e la tradizionale e caratteristica "Mascherata" dell'Epifania di S. Annapelago.

Oltre agli "appuntamenti fissi" sopra descritti l'ufficio cultura organizza direttamente altre numerose manifestazioni culturali e promozionali turistiche. Nell'estate solitamente vengono realizzati vari appuntamenti musicali e di intrattenimento, mostre d'arte, giornate dedicate ai bambini, escursioni e laboratori; serate di concerti bandistici, colarli e soliti, l'ultradecennale rassegna cori di montagna, escursioni naturalistiche, mercatini serali, ecc. ).

La Pro loco di Pievepelago, individuata come punto di riferimento dello sportello regionale IAT del Cimone per le informazioni e l'accoglienza turistica; è convenzionata sino a tutto il 2019 col Comune di Pievepelago per la gestione di detto ufficio Iat e della Biblioteca comunale "Adolfo Ferrari" di Pievepelago.

Il Comune inoltre continua a collaborare a tutte le altre iniziative paesane, secondo un programma di contributi, patrocini onerosi e non onerosi, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

#### Motivazione delle scelte:

- Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.
- Promozione turistica delle notevoli attrattive della zona, ambientali, sportive, culturali in un settore in continua evoluzione, a cui occorre adeguarsi sempre più alle crescenti esigenze del turista.

#### Finalità da conseguire:

Assicurare l'organizzazione e gestione di manifestazioni di promozione turistica, attività ricreative, culturali e sportive idonee ad un concreto sviluppo del turismo. Contributi a Pro Loco-IA.T. per convenzionata gestione ufficio informazione turistica ed attività promozionali annuali. Nel rispetto della normativa vigente, in linea con quanto già effettuato nello scorso anno, si valuteranno i servizi che potranno essere affidati all'esterno al fine di consentire un loro miglioramento in termini di rapporto costi/ benefici. Nel corso dell'esercizio si procederà, infine, al monitoraggio dei servizi già affidati, al fine di garantire un costante miglioramento degli standard qualitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, oltre che al loro consolidamento.

#### Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo. Convenzioni e appalti con società sportive locali per impiantistica sportivo-turistica. Convenzione con Pro Loco per gestione 'sportello del Cimone' ufficio I.A.T. regionale, di informazione ed accoglienza turistica.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: arredi ed attrezzature ufficio IAT di informazione ed accoglienza turistica, presso sede municipale.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

### **Missione 08 e relativi programmi**

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed 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.

#### **Programma 01- urbanistica ed assetto del territorio**

##### **Obiettivo strategico del programma**

Miglioramento e conservazione del buon funzionamento della pianificazione urbanistica ed assetto del territorio in modo particolare:

- Sviluppo delle infrastrutture strategiche;
- Attuare buone pratiche di semplificazione delle procedure;
- Realizzazione di infrastrutture urbane.

##### **Descrizione del programma**

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

Motivazioni delle scelte:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie allo sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi connessi alla gestione del territorio, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità da conseguire:

##### **1) Variante del Piano Regolatore Generale**

Al momento non risultano previste Varianti al Piano Regolatore Generale, si intende comunque affidare un incarico per la stesura ed aggiornamento delle tavole cartografiche del P.R.G. e sua pubblicazione in forma consultabile da tutti in via telematica.

Continua la realizzazione degli studi di microzonazione sismica di secondo livello e della condizione limite di emergenza, ai fini dell'aggiornamento al Piano Regolatore Generale.

**2) Acquisizione aree, immobili ed opere secondo convenzioni urbanistiche:**

Al momento non sono previste acquisizione di aree od immobili.

**3) Spese relative alla restituzione di oneri**

Al momento non risultano richieste di rimborso oneri di urbanizzazione

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

**Programma 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare**

**Obiettivo strategico del programma**

Miglioramento e conservazione dell'edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare in modo particolare:

- Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico e privato.

**Descrizione del programma**

Il programma in questione comprende tutte le attività inerenti all'amministrazione ed al funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Motivazioni delle scelte:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie allo sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità da conseguire:

**1) Manutenzione straordinaria edifici ACER:**

Conservazione in buono stato degli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà del comune attraverso i necessari interventi di manutenzione ordinaria, così come regolamentati ai sensi della vigente convenzione con ACER Modena, secondo un ordine di priorità dato dall'urgenza e compatibilmente con le disponibilità finanziarie messe a disposizione da ACER.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

### **Missione 09 e relativi programmi**

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

L'Amministrazione è prodigata alla tutela dell'ambiente con la promozione di azioni e di strategie alla ricerca della qualità del nostro territorio su tutti i fronti con la tutela e lo sfruttamento delle risorse naturali tramite la costruzione della centrale termica a biomassa, con l'installazione di impianti per il fotovoltaico, con iniziative di educazione sulla raccolta dei rifiuti e non ultimo il costante controllo idrogeologico su tutto il territorio.

### **PROGRAMMA 01: DIFESA DEL SUOLO**

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Monitorare il territorio in tutte le situazioni considerate di potenziale pericolo, eseguire l'ordinaria manutenzione delle scarpate, dei fognoli e delle cunette stradali. Nel caso dei fiumi vengono predisposte periodiche pulizie degli alvei.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

I controlli e l'attività di conservazione delle strade e delle sue pertinenze sono rivolti a cercare di prevenire nuovi dissesti o l'aggravarsi degli stessi, il fine è quello di garantire la sicurezza del territorio e delle sue infrastrutture e, di conseguenza della popolazione o, almeno, la riduzione dei disagi.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Il mantenimento delle infrastrutture ne garantisce la durata ed il corretto utilizzo. Lo stretto contatto con il Servizio Tecnico di Bacino, il Consorzio di Bonifica Burana e la Protezione Civile, tramite immediate segnalazioni o programmazioni, consente di accedere a finanziamenti oltre all'eventuale supporto tecnico per affrontare la situazione o la sua prevenzione.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ufficio Tecnico LLPP tramite la squadra operai è impegnato nelle normali manutenzioni, al controllo del territorio e ad affrontare eventuali circostanze critiche specialmente nei primi momenti.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet. Autocarri di diverse portate anche 4x4, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore.

## **Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Una delle caratteristiche principali del nostro territorio e che deve essere valorizzata è quella dell'ambiente. Il patrimonio boschivo è gestito quasi completamente da privati che sono sottoposti a leggi per le loro attività. Per quanto riguarda i molti fiumi, perlopiù con caratteristiche torrenziali, sono previste periodiche pulizie degli alvei e sistemazioni spondali che vengono effettuate tramite o con il concorso della Regione e del Consorzio di bonifica. I laghi sono tutelati perché inseriti all'interno del Parco. I sentieri anch'essi quasi tutti all'interno del parco sono percorsi da molti escursionisti e vanno mantenuti specialmente dall'Ente Parco.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Mantenere sane le risorse idriche, salvaguardare i boschi e le piante protette, riscoprire sentieri abbandonati e usurati dal tempo che una volta erano delle vere e proprie vie di comunicazione e per questo conservano un grande valore storico e culturale.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

La finalità comune a tutti questi campi è valorizzare aree di particolare rilievo naturalistico e storico-culturale per offrire valide opportunità di sviluppo turistico in zone economicamente deboli; ciò può permettere di migliorare la qualità di vita dei residenti e degli operatori economici.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ufficio Tecnico LLPP elabora proposte e tramite la squadra operai, l'Ente Parco e le Associazioni di Volontariato vengono realizzati recuperi e manutenzioni.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet. Autocarri di diverse portate anche 4x4, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore. Anche decespugliatori montati su mezzi o manuali ed altri attrezzi per la cura del verde.

### **Programma 3: Rifiuti**

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

E' stata completata la chiusura della discarica di Casa Marmocchio che, con la sua collocazione ed una elevata altitudine e con una viabilità caratterizzata da notevoli dissesti, era di impossibile gestione.

Con la chiusura definitiva la gestione della discarica compete ad ATERSIR.

L'incremento della raccolta indifferenziata e quella dei rifiuti ingombranti, rimane sempre l'obbiettivo da conseguire. Educare gli utenti ad un miglior utilizzo dei servizi e delle strutture presenti. Sponsorizzare il riciclaggio.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

L'impianto per RSU presentava enormi difficoltà di gestione anche ad impianto fermo, inoltre essendo a ridosso del crinale sono frequenti piogge intense che investono il versante dando vita ad una notevole produzione di percolato. Il miglioramento della raccolta, specialmente per i rifiuti riciclabili, potrà portare a risparmi sia economici sia di carattere ambientale, così come l'attività di sensibilizzazione per evitarne l'abbandono.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Gli enormi costi di trasporto e smaltimento del percolato gravano molto sui bilanci dei tre comuni consorziati; la chiusura della discarica permetterà di ricavarne un sicuro risparmio economico e nello stesso tempo un notevole recupero ambientale. Lo studio di nuove strategie per i rifiuti recuperabili sarà di aiuto alla riduzione dei costi di smaltimento.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ufficio Tecnico LLPP tramite la squadra operai è impegnato su tutto il territorio per effettuare la pulizia delle strade e dei parchi compresa la raccolta di rifiuti ingombranti abbandonati.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Autocarri anche 4x4, di diverse portate di cui uno provvisto di gru, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore ed attrezzature manuali sono a disposizione del nostro personale per svolgere le operazioni.

<b>0904</b>	<b>Programma</b>	<b>04</b>	<b>Servizio idrico integrato</b>	
-------------	------------------	-----------	----------------------------------	--

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Gestione al gestore d'ambito (HERA) della rete idrica, degli scarichi e della depurazione

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La vetustà degli acquedotti, l'inadeguatezza di alcuni impianti di depurazione, la non completezza e la promiscuità della rete dei collettori fognari hanno determinato una situazione di difficile conduzione.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Per un corretto esercizio, è stato necessario approntare e realizzare progetti di riqualificazione molto importanti ed onerosi che garantiscano la gestione nel pieno rispetto delle normative e che consentano di mantenere in efficienza le reti e gli impianti erogando un servizio secondo i dettami normativi e codificati a livello di Ambito.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

HERA spa gestisce con proprio personale e mezzi il Servizio Idrico Integrato. L'Ufficio Tecnico LLPP partecipa e soprintende ad alcune attività.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

HERA con Ditte in appalto o sub appalto e mezzi propri si occupa della gestione dei lavori.

0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
------	-----------	----	---	--

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

La caratteristica del nostro territorio che deve essere valorizzata è quella dell'ambiente. L'Ente Parco gestisce la quasi totalità del territorio fra Parco e pre-parco. Il controllo avviene in sintonia con il Corpo forestale dello Stato e le Guardie Ecologiche Provinciali.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Svolgere azioni di monitoraggio, effettuate mediante studi della vegetazione e della fauna che consentono di acquisire la conoscenza per la gestione e la salvaguardia naturalistica e paesaggistica.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Il fine è quello di tutelare e valorizzare il territorio ciò per permettere anche di migliorare la qualità di vita dei residenti e degli operatori economici.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ente Parco, con il personale degli uffici ed esterno, esercita la programmazione ed il controllo, assieme al Corpo forestale dello Stato e le Guardie Ecologiche Provinciali con i propri Agenti.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet, GPS ed altri strumenti per il rilevamento anche fotografico e fuoristrada.

0906	Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
------	-----------	----	---	--

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Le risorse idriche devono essere tutelate, preservate e oculatamente gestite affinché possano essere sempre disponibili per gli usi individuali, alimentari ed economici. La gestione dei corpi idrici deve essere affrontata in maniera integrata specialmente nella fase terminale della depurazione delle acque.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La tutela è compito di ogni cittadino prima che dei vari organi istituzionali. Svolgere azioni di monitoraggio, effettuate controlli sulla qualità.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Il fine è quello di tutelare il corretto funzionamento degli ecosistemi, nonché la salvaguardia dei valori paesaggistici in considerazione della loro vulnerabilità specialmente a seguito del pesante impatto antropico. Un obiettivo che abbia quale presupposto irrinunciabile la consapevolezza dell'importanza del bene acqua

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

Il controllo esercitato da parte del Comune, di ARPA, dell'Ente Parco, del Corpo forestale dello Stato delle Guardie Ecologiche Provinciali con il proprio personale.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Depuratori, analisi di laboratorio, GPS ed altri strumenti per il rilevamento anche fotografico.

Programma 07: Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il nostro Comune è caratterizzato da un patrimonio di rilevante pregio dal punto di vista naturalistico, paesaggistico, storico, culturale. E' quindi indispensabile avere una forte sensibilità, sia da parte degli amministratori che dei cittadini, alla salvaguardia e valorizzazione delle peculiarità offerte dal territorio.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Partendo dall'analisi delle caratteristiche socio economiche ed ambientali si possono evidenziare criticità e potenzialità. E' quindi auspicabile l'intensificazione della collaborazione, che già avviene, fra Comune e organizzazioni di categoria coinvolgendo anche le scuole di ogni grado per individuare i punti salienti di un programma di sviluppo.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'obiettivo è quello di riuscire a trasformare e valorizzare il turismo stagionale, in alcuni casi addirittura solo giornaliero e oggi incentrato nella stagione estiva e nel periodo natalizio, in un turismo permanente

organizzato per moduli/proposte che possano tra loro combinarsi ed integrarsi in un contesto ambientale qualitativamente elevato.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:**

L'Ufficio Tecnico LLPP, l'Ufficio Sociale, le associazioni di categoria, le scuole e tutti coloro che operano nel settore turistico ricettivo ed assistenziale.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:**

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet .

<b>0908</b>	<b>Programma</b>	<b>08</b>	<b>Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>	
-------------	------------------	-----------	--	--

**DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Controllare l'aria aiuta a prevenire e ridurre gli effetti nocivi sulla salute umana e sull'ambiente nel suo complesso. Il nostro territorio (centri abitati) gode di una buona qualità salvo nel centro del capoluogo che in particolari periodi è caratterizzato da forte afflusso veicolare che può essere ridotto con la chiusura al traffico di alcuni tratti delle strade principali.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

La scelta di creare isole pedonali temporanee è limitata a momenti di particolare intensità di traffico.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Il fine è quello di tutelare la salute e la sicurezza degli utenti che affollano il centro storico in occasione di fine settimana che ricadono nel periodo estivo od in occasione di ponti e festività

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:**

Il controllo è esercitato da parte del corpo dei Vigili Urbani dell'Unione dei Comuni.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Segnaletica stradale

## TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

### **Missione 10 e relativi programmi**

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio

delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Lo scopo è quello di garantire la libertà di movimento a tutti i cittadini nel rispetto delle loro necessità e nel rispetto delle leggi non solo l'autotrasporto ma anche la mobilità pedonale.

#### Programma 2: Trasporto pubblico locale

##### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Istituire un registro pendolari anche nelle frazioni. Verificare l'attività' delle Aziende concessionarie.

##### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il Comune deve essere a conoscenza degli orari in cui i propri cittadini hanno necessità di spostarsi utilizzando i mezzi pubblici, qualora siano messi a loro disposizione, nel tentativo di adeguare gli orari per venire incontro alle necessità dei cittadini, soprattutto quelli con problemi di scarsa mobilità.

In un comune montano, ricco di dislivelli, anche la mobilità pedonale risulta spesso non facile a causa di forti salite sia in rampe sia con scale.

Lo spostamento pedonale avviene principalmente su marciapiedi o percorsi a loro dedicati. In prossimità di tutti gli attraversamenti stradali sono realizzate piccole rampe che consentono di superare gli scalini, almeno nelle zone del centro di maggior afflusso, rendendo possibile ad anziani, passeggini e carrozzelle una sufficiente autonomia ai servizi ed ai negozi. Anche passeggiate nel parco e lungo il fiume garantiscono a tutti di godere, per quanto possibile, l'ambiente naturale o creato per il relax e lo svago di tutti i cittadini.

##### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Garantire anche alle fasce più deboli la libertà di movimento.

##### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

Il personale degli Uffici Comunali, l'Assistenza Sociale, le associazioni di categoria, le scuole e tutti coloro che operano nel settore turistico ricettivo ed assistenziale.

##### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti, telefonia fissa e mobile con connessioni internet.

#### **Programma 5: Viabilità e infrastrutture stradali**

##### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Manutenzione delle strade. predisposizione, aggiornamento e gestione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori. Progettazione, realizzazione e direzione lavori degli interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria. Monitoraggio e progettazione interventi di sicurezza stradale.

##### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

E' uno dei compiti della nostra Amministrazione che cerca di mantenere in efficienza tutte le strade (bianche od asfaltate) del territorio comunale di competenza. L'impegno annuale è appena sufficiente a garantire la percorribilità degli oltre 108 Km di strade comunali ed i 9 Km di strade vicinali. Oltre a questo, disposizioni

normative impongono agli enti territoriali (Comuni, Province, Regioni) obblighi di manutenzione e sicurezza delle strade oltre che di tutte le altre aree urbane calpestabili (piazze, marciapiedi...).

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

La manutenzione delle pubbliche strade garantisce la sicurezza degli utenti e riduce i disagi dovuti a condizioni ambientali e climatiche degli spostamenti in montagna.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ufficio Tecnico LLPP tramite la squadra operai è impegnato nelle normali manutenzioni, al controllo del territorio e ad affrontare eventuali circostanze critiche specialmente nei periodi invernali.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet. Autocarri di diverse portate anche 4x4, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore, mezzi sgombraneve e spanditori di sale e ghiaino antigelo.

## SOCCORSO CIVILE

### **Missione 11 e relativi programmi**

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.

L'Amministrazione partecipa attivamente al sistema di protezione civile agendo in modo da ridurre al minimo il tempo che intercorre tra una calamità e i primi soccorsi e interventi. Quando si verifica una calamità, gli uffici preposti raccolgono le informazioni sulla portata dell'evento e valuta se le risorse locali siano sufficienti a farvi fronte, diversamente vengono allertati i livelli superiori.

### **Programma 1: Sistema di protezione civile**

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Al Centro Operativo dell'Alto Frignano sono insediati i Vigili del Fuoco Volontari nei loro alloggi, magazzini ed autorimesse; anche l'AVIS e gli AUSER operano nelle nuove sedi; la Misericordia ha messo in atto un prestigioso progetto per l'utilizzo del salone per attività socio culturali destinate non solo ai confratelli, gli ambienti avranno un utilizzo molto flessibile perché in caso di calamità sono stati progettati e verranno attrezzati per poter ospitare personale di soccorso ed eventuali sfollati. La nostra struttura permette, anche grazie ai piani di emergenza, il pronto intervento nel giro di mezz'ora di tutto il personale e dei mezzi

preposti. Il monitoraggio del territorio in tutte le situazioni considerate di potenziale pericolo, è uno dei compiti svolti dal personale del Comune.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La distanza che ci separa dai maggiori centri attrezzati per operazioni di pronto intervento è stato uno dei motivi per cui il Comune si è dotato di una struttura adatta alle emergenze e che le varie Associazioni si sono attivate per essere sempre pronte e presenti in zona per affrontare le prime fasi di una qualsiasi criticità.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Prevenire, allertare, affrontare, informare la popolazione sulle situazioni di rischio e gestire l'emergenza sono le iniziative necessarie per rimuovere gli ostacoli e la ripresa delle normali condizioni di vita nei territori colpiti.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

Tutti gli Uffici e l'Ufficio Tecnico LLPP tramite la squadra operai sono impegnati nelle normali manutenzioni, al controllo del territorio e ad affrontare eventuali circostanze critiche specialmente nei periodi invernali, all'assistenza alla popolazione anche grazie ai Vigili del Fuoco, la Misericordia, gli AUSER ed alle forze militari presenti in zona.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet. Autocarri di diverse portate anche 4x4, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore, mezzi sgombraneve e spanditori di sale e ghiaino antigelo. Ambulanze, autobotti ed altri mezzi di Ditte presenti in zona.

1102	Programma	2	Interventi a seguito di calamità naturali	
------	-----------	---	---	--

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Monitorare il territorio in tutte le situazioni considerate di potenziale pericolo, L'Amministrazione affronta tutti gli eventi naturali, su cui si può intervenire direttamente in via ordinaria o straordinaria con il coinvolgimento di soggetti esterni presenti in zona.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

I dissesti che spesso affliggono il nostro territorio sono principalmente di natura geologica e che si scatenano a seguito di condizioni climatiche avverse. L'utilizzo di mano d'opera e mezzi di proprietà consente l'immediato intervento ed il controllo della situazione. I continui monitoraggi consentono, a volte, di prevenire i rischi ad esse connessi.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Lo stretto contatto con il Servizio Tecnico di Bacino, il Consorzio di Bonifica Burana e la Protezione Civile, tramite immediate segnalazioni o programmazioni, consente di accedere a finanziamenti oltre all'eventuale supporto tecnico per affrontare la situazione o la sua prevenzione.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L'Ufficio Tecnico LLPP tramite la squadra operai è impegnato nelle normali manutenzioni, al controllo del territorio e ad affrontare eventuali circostanze critiche specialmente nei primi momenti.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Computer, scanner e stampanti; telefonia fissa e mobile con connessioni internet. Autocarri di diverse portate anche 4x4, pala gommata con retro-escavatore, mini-escavatore.

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### **Missione 12 e relativi programmi**

*“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”.*

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni.

La gestione dei Servizi Sociali comunali dal 2017 è passata all’Unione dei Comuni del Frignano.

Il comune mantiene interventi convenzionati con Associazioni di volontariato per servizi assistenziali e di trasporto sociale per le categorie più svantaggiate.

Nell’ambito proprio della Missione, da segnalare l’importanza data dall’Amministrazione comunale nell’attività sovracomunale del locale micro-nido.

<b>1201</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	
-------------	------------------	-----------	--	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

MICRO-NIDO: A ottobre 2019 vi è l’aggiudicazione del nuovo appalto triennale del servizio gestione micro-nido, che proseguirà sino ad agosto 2021. Il Comune proseguirà a coordinare direttamente la gestione amministrativa del micro-nido d’Infanzia, con bambini nella fascia d’età 1\3 anni, con le modalità sinora adottate che hanno ottenuto ottime referenze tra i genitori dei bambini ospitati. Il ‘trend’ di iscrizioni conferma la copertura della massima capienza di 16 posti, confermando ulteriormente il gradimento della struttura a livello intercomunale.

Il “capo-fila” è l’Amministrazione Comunale di Pievapelago in forma associata con i Comuni di Fiumalbo e Riolunato, mentre il coordinamento pedagogico e la gestione del servizio risulta esternalizzata alla ditta aggiudicatrice dell’appalto.

Motivazione delle scelte:

Mantenere in attività l’istituzione del micro-nido intercomunale, quale fondamentale servizio per le famiglie che ne necessitano, in una zona dove non vi sarebbero altre alternative per la custodia e la crescita educativa dei bambini da 1 a 3 anni.

Finalità da conseguire:

Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali. Mantenere un numero di bambini frequentanti superiori alle 8 unità. Nel rispetto della normativa vigente, in linea con quanto già effettuato nello scorso anno, si valuteranno i servizi che potranno essere affidati all’esterno al fine di consentire un loro miglioramento in termini di rapporto costi/ benefici. Nel corso dell’esercizio si procederà, infine, al monitoraggio dei servizi già affidati, al fine di garantire un costante miglioramento degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, oltre che al loro consolidamento. Tale necessità viene confermata anche dalla normativa vigente che impone agli enti un costante contenimento della propria spesa, sia di sviluppo che di mantenimento. La gestione dei servizi tramite nuove forme consente la crescita dei servizi medesimi e anche a seconda della forma di gestione, la possibile realizzazione di investimenti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l’elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto comunale alle iscrizioni, coordinamento e varie problematiche, rilevazioni regionali e provinciali, ecc. . un addetto comunale addetto alle fatturazioni. Personale tecnico comunale per eventuali problematiche strutturali. Servizio in appalto per la gestione didattica della struttura (da 1 a 2 educatrici a seconda dei bambini iscritti, 1 personale ausiliario) e coordinatore pedagogico

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l’elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell’inventario dei beni del comune. Tra cui: arredi micro-nido. Mensa. Strumentazioni uffici per i compiti del personale comunale.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## TUTELA DELLA SALUTE

### **Missione 13 e relativi programmi**

La competenza dell’ente locale in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a

carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva. Con questa doverosa premessa, appartengono alla Missione con i relativi programmi le attribuzioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi relativi alle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute, unitamente ad eventuali interventi residuali in materia di edilizia sanitaria. Rientrano nel contesto, pertanto, le possibili attribuzioni in tema di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio che non siano di stretta competenza della sanità statale o regionale.

In questo settore, si segnala che grazie all'impegno dell'Amministrazione comunale il 20 settembre 2015 si è tenuta nel Municipio di Pievepelago la consegna di tre defibrillatori semi-automatici donati dall'Ass.ne 'Amici del Cuore'. Sono ubicati in Municipio e presso gli impianti sportivi di Pieve e S. Anna, garantendo una cardio-protezione del territorio, grazie anche ad un gruppo di volontari abilitato al loro corretto utilizzo. In previsione altri corsi, in collaborazione con l'associazione amici del cuore, per la formazione dei volontari (attualmente una ventina) da abilitare all'uso dei defibrillatori.

## SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

### **Missione 14 e relativi programmi**

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

#### **Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato**

##### **Obiettivo strategico del programma**

Miglioramento e conservazione dell'industria, PMI e Artigianato in modo particolare.

- Realizzare interventi a sostegno di nuove imprese.

##### **Descrizione del programma**

Il D.P.R. 160/2010 all'art. 2, comma 1 individua il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59 e ss.mm. e ii.

Il SUAP del Comune di Pievepelago è istituito a livello di Unione dei Comuni del Frignano, e le mansioni dell'Ufficio Tecnico Comunale sono le seguenti :

- si offre un primo livello di informazione su tutte le procedure inerenti le pratiche edilizie necessarie alle attività produttive:

- mette a disposizione la modulistica per l'attivazione di procedure di carattere edilizio ed ambientale;
- accetta le istanze e le richieste a livello tecnico, in via telematica inviandole poi sempre in via telematica al S.U.A.P.;
- istruisce le pratiche, inviando l'istruttoria al S.U.A.P.;
- garantisce la conoscenza dello stato di avanzamento delle pratiche in corso;
- rilascia le autorizzazioni, e concessioni richieste;
- riceve eventuali segnalazioni, osservazioni o reclami nel caso in cui il servizio fornito sia ritenuto al di sotto delle proprie attese, impegnandosi a fornire risposta ad ogni istanza.

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento e sviluppo delle attività economiche, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Il programma in questione comprende tutte le attività concernenti i servizi produttivi e lo sviluppo del territorio. Concerne, in particolare, tutte le attività connesse al sistema produttivo (attività industriali, agricole, commerciali, direzionali).

Motivazione delle scelte:

Garantire l'adempimento dei compiti in materia urbanistica ed edilizia per le attività economiche.

Garantire l'adeguamento dei compiti nei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti.

Predisporre tutti gli atti amministrativi necessari per dare una risposta alla domanda di insediamento delle attività economiche.

Sostenere lo sviluppo delle imprese attraverso il potenziamento delle infrastrutture essenziali per la competitività e per la crescita del sistema produttivo.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## **Missione 15 e relativi programmi**

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.*

*Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”.*

*L’Amministrazione comunale è impegnata nel mantenere e potenziare questo settore, anche con servizi innovativi, nel triennio 2019/21.*

<b>1501</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>	
-------------	------------------	-----------	---	--

RESPONSABILE AREA: Antonioni Annalisa

### **Descrizione del programma**

Il comune nel triennio 2018/20 ha aderito al servizio innovativo e migliorativo che prevede un Punto di Informazione per chi cerca inserimenti lavorativi, in collaborazione con l’Ufficio Distrettuale Lavoro di Pavullo, ubicato presso la biblioteca comunale.

Già a decorrere dagli scorsi anni sono stati avviati importanti percorsi di interscambio tra mondo scolastico e mondo lavorativo, attraverso la stipula di convenzioni con le Università di Modena e Bologna per favorire quei percorsi di inserimento delle esperienze lavorative nei curricula studi di quanti siano interessati a sperimentare stage lavorativi presso l’Amministrazione. In estate viene valutata l’assegnazione di una esperienza di ‘Lavoro estivo guidato’ convenzionata con Scuola Superiore e Camera Commercio.

Il Comune ha dato la propria disponibilità agli ‘stage formativi’ quindicinali di tre alunni del locale istituto superiore Cavazzi. Possibilità che potrebbe essere potenziata nei prossimi anni scolastici, in collaborazione con detta scuola, ai sensi della nuova Riforma Scolastica e avviamento al mondo del lavoro.

Il Comune inoltre, in collaborazione coi Comuni di Fiumalbo e Riolunato, e la Provincia di Modena, e il centro di Educazione Permanente di Pavullo organizza nel corso dell’anno corsi di alfabetizzazione stranieri, ed eventualmente (in rapporto tra le richieste di utenti e le risorse finanziarie) anche corsi di lingue e computer.

Presso la biblioteca comunale si offrirà poi supporto e collaborazione con le istituzioni pubbliche in materia di lavoro, sanità, servizi sociali ecc, per via telematica, quanto mai necessaria in una zona tra le più lontane in Italia dai servizi cittadini. Gli addetti parteciperanno ad appositi corsi di formazione, già programmati a Pavullo, per una rete sempre più ampia di servizi presso la biblioteca; promozione ai cittadini, soprattutto fra i più disagiati per distanza dal centro e per età, delle nuove opportunità di cui potranno usufruire.

Motivazione delle scelte:

- Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.

Attraverso le attuali forme di partecipazione ed interventi, si intende promuovere politiche sociali coerenti con i valori che ne ispirano le scelte: la persona, la famiglia, la comunità, e la solidarietà sociale. Il sistema di welfare non è solo un insieme di prestazioni e servizi, ma un sistema di relazioni di cura, prevenzione, controllo, promozione, messa in atto di una pluralità di attori sociali, all'interno dei quali il Comune e l'Unione dei Comuni ha sempre più un ruolo di regia e garanzia.

Finalità da conseguire:

Mantenimento e funzionamento dei vari servizi - interventi a favore di soggetti portatori di Handicap ed in favore di anziani, disabili fisici e psichici; 'pari opportunità' - contributi ad organizzazioni di volontariato.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica. In particolare: un addetto amministrativo comunale. Convenzione con Unione Comuni del Frignano.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del comune. Tra cui: Un mezzo attrezzato per trasporto disabili. Ufficio servizi sociali presso sede municipale.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

### **Missione 16 e relativi programmi**

Rientrano in questa Missione, con i relativi programmi, l'amministrazione, funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Queste competenze, per altro secondarie rispetto l'attività prioritaria dell'ente locale, possono abbracciare sia la programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio, in accordo con la programmazione comunitaria e statale, che gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca. In questo caso, come in tutti i contesti d'intervento diretto sull'economia, le risorse utilizzabili in loco sono particolarmente contenute.

## ENERGIA E FONTI ENERGETICHE

### **Missione 17 e relativi programmi**

L'organizzazione di mezzi strumentali ed umani richiesti per l'esercizio di attività produttive o distributive, come la produzione o l'erogazione del gas metano, dell'elettricità e del teleriscaldamento, hanno bisogno di un bagaglio di conoscenze economiche ed aziendali molto specifiche. Si tratta di attività produttive che sono spesso gestite da società a capitale pubblico più che da servizi gestiti in economia. Partendo da questa premessa, possono essere attribuite all'ente le attività di programmazione del sistema energetico e di possibile razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale statale. Queste competenze possono estendersi fino alle attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

#### **Programma 01 - Fonti energetiche**

##### **Obiettivo strategico del programma**

Miglioramento e conservazione delle fonti energetiche esistenti in modo particolare:

- Ridurre l'inquinamento acustico e le immissioni inquinanti;
- Affidamento del Servizio di distribuzione del gas naturale con l'ausilio della Provincia di Modena.

##### **Descrizione del programma**

Il programma in questione comprende tutte le iniziative in tema di fonti energetiche (fotovoltaico e biomassa).

Motivazione delle scelte:

Con riferimento alla manutenzione degli impianti fotovoltaici e centrale biomassa, si intende garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere dette strutture in buone condizioni di efficienza di sicurezza, e di massimo rendimento.

Relativamente alle attrezzature, adeguarle agli standard attuali, sostituendo quelle non più adeguate ed implementando la dotazione dei diversi servizi al fine di rendere la loro azione più efficace ed efficiente.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati così come risulta, in modo analitico nell'inventario dei beni del comune, approvato dalla Giunta Comunale.

Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

## RELAZIONI CON AUTONOMIE LOCALI

### **Missione 18 e relativi programmi**

Questa missione, insieme all'analoga dedicata ai rapporti sviluppati con l'estero, delimita un ambito operativo teso a promuovere lo sviluppo di relazioni intersettoriali con enti, strutture e organizzazioni che presentano gradi di affinità o di sussidiarietà, e questo sia per quanto riguarda le finalità istituzionali che per le modalità di intervento operativo sul territorio. Rientrano in questo contesto le erogazioni verso altre amministrazioni per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, i trasferimenti perequativi e per interventi in attuazione del federalismo fiscale. Comprende le concessioni di crediti a favore di altre amministrazioni territoriali, oltre agli interventi della politica regionale unitaria per le relazioni con le autonomie, o comunque legate alla collettività.

## FONDI E ACCANTONAMENTI

### **Missione 20 e relativi programmi**

Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

Non vi sono particolari indicazioni strategiche per questa missione, è evidente, comunque, la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

## DEBITO PUBBLICO

### **Missione 50 e relativi programmi**

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. In luogo di questa impostazione cumulativa, la norma contabile prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza. Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.

La strategia generale è quella di contenere l'indebitamento.

## ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

### **Missione 60 e relativi programmi**

Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

La strategia è quella di cercare di ricorrere il meno possibile all'anticipazione di cassa. Per il rispetto dei tempi medi di pagamento il Comune, però, deve anche rispettare i termini di pagamento delle fatture, per questo motivo l'indicazione dell'amministrazione è quella di ricorrere all'anticipazione di cassa per il pagamento di fatture in parte capitale scadute anche se non è ancora stato incassato il contributo a finanziamento.

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

### **ALIENAZIONI:**

- A)** terreno di proprietà comunale ubicato in località S. Michele identificato catastalmente al Fg. 23, Mapp. **422** parte di mq. 4.324. Più probabile valore di mercato stimato in € 130.000,00 ;
- B)** terreno di proprietà comunale ubicato in località S. Michele identificato catastalmente al Fg. 23 mappali **128-129**. Più probabile valore di mercato stimato in € 10.000,00 ;
- C)** terreno in Via M. di Canossa, foglio 22 mappali 406-448-449. Più probabile valore di mercato stimato in € 40.000,00 ;
- D)** terreno in loc. S.Michele foglio 23 mappali **198** di circa mq. 1728. Più probabile valore di mercato stimato in € 15.192,00 ;
- E)** terreno in loc. S.Michele foglio 23 mappali **227** di circa mq. 1056. Più probabile valore di mercato stimato in € 5.476,00 ;
- F)** terreno in loc. S. Annapelago foglio 26 mappali 133-134-135. Più probabile valore di mercato stimato in € 2.300,00 ;
- G)** terreno in loc. Ponte Battistella, foglio 22 mappale 747 parte. Più probabile valore di mercato € 20.000,00 .
- H)** terreno in loc. Ponte Battistella foglio 22 mappale 751 parte. Più probabile valore di mercato € 5.000,00. .
- I)** fabbricato ad uso ex scuole in loc. Casoni fraz. S. Andrea pelago catastalmente identificato al foglio 11 mappale 115 . Più probabile valore di mercato stimato in € 92.007,22 (vedi stima dell’Agenzia del Territorio);
- J)** fabbricato denominato “ex casa dello Sportivo” in via Matilde di Canossa n.4 catastalmente identificato al foglio 22 mappale 520. Più probabile valore di mercato stimato in € **805.000,00** (vedi perizia estimativa giurata del Geom. Arcangelo Natillo).
- K)** fabbricato denominato “Ostello di Tagliole” in via comunale per il Lago Santo, catastalmente identificato al foglio 59 mappali 538-546-544-555-181. Più probabile valore di mercato stimato in € 175.141,31 (vedi stima dell’Agenzia del Territorio).

- L) fabbricato denominato "Casa Vanoni" in fraz. Roccapelago catastalmente identificato al foglio 20 mappali 34 e terreni limitrofi catastalmente identificati al foglio 20 mappali 30-32-37-38-41-51-53 . Più probabile valore di mercato stimato in € 36.039,20 (vedi atto di compravendita del 28/04/2006 rep. n. 3118).

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

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali e società partecipate:

- mantenimento della partecipazione;
- verifica annuale dei presupposti per il mantenimento della partecipazione ai sensi di quanto statuito dal D.Lgs.175/2016;
- monitoraggio e controllo per quanto di propria competenza dell'attività della partecipata;
- verifica della conformità della governance della partecipata ai criteri fissati dalla normativa vigente.