



COMUNE DI RIOLUNATO
(Provincia di MODENA)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO (DUPS)
2021/2023

Dal 1° gennaio 2016 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D. lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la programmazione di Bilancio- Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia relazione previsionale e programmatica, il Documento Unico di programmazione (DUP)

Il DUP deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del principio contabile inerente la programmazione di Bilancio e deve essere presentato al consiglio Comunale entro il 31 luglio di ciascun anno (termine non perentorio), costituendo documento che si inserisce nella fase di programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di Previsione. Quest'anno, a seguito dell'emergenza Covid-19 il termine è stato prorogato al 30/9/2020.

Il principio contabile prevede che il DUP sia composto da due sezioni: la sezione Strategica e la sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda corrisponde a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del principio contabile inerente la programmazione di bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un DUP semplificato.

Com'è noto, da tempo è stato richiesto da parte dell'ANCI che il DUP previsto dalla riforma venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli enti fino a 5.000 abitanti.

La richiesta di ANCI è stata parzialmente accolta ed il comma 887 della legge di bilancio n. 205 per il 2018 ha stabilito che entro il 30 aprile 2018, con apposito decreto, si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del d. lgs. 118, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL .

In data 18/5/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del DUP nei Comuni fino a 5.000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei comuni con popolazione demografica inferiore a 2.000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (allegato 4/1 del d. lgs. 118/2011) prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'Ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

- una parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio oltre al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'Ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni e servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica (GAP)

La redazione del presente documento di programmazione è senza dubbio condizionata, almeno per l'esercizio 2021, dalle incertezze ancora oggi perduranti rispetto agli esiti sociali ed economici che la pandemia da COVID-19 potrà produrre a livello locale e dalle misure di sostegno e ristoro che potranno essere messe in campo ad hoc dai Governi regionale e statale.

La riflessione coinvolge a 360° il bilancio comunale, interessando in particolare le entrate e le spese per l'erogazione dei servizi a rilevanza economica, dei servizi a domanda individuale e in generale delle prestazioni alla persona e alla collettività, risentendo inoltre della possibilità per le attività economiche e produttive di lavorare in condizioni di normalità e della capacità dei cittadini e delle imprese di sostenere l'onere delle imposte e dei tributi locali.

Sarà prioritario per l'Amministrazione continuare a garantire, oltre alla normale attività, tutto il supporto possibile alla popolazione ed al mondo del lavoro per affrontare al meglio le eventuali possibili situazioni di crisi.

Diverso è il discorso per gli investimenti, che, al momento vengono indicati e circoscritti temporalmente sulla base delle certezze documentali in nostro possesso, lasciando a successivi aggiornamenti del documento programmatico quegli interventi che sappiamo verranno effettuati in collaborazione coi livelli di governo superiori ma che ad oggi non hanno trovato una definizione puntuale a livello di cronoprogramma.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- **MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

- **SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

- **GESTIONE RISORSE UMANE**

- **VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

- Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici

- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

- Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
 - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
-
- Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
-
- Principali obiettivi delle missioni attivate
-
- Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
-
- Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
-
- Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)
-
- Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 759

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 686 (AL 31/12/2019)

di cui maschi n. 360

femmine n. 326

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 18

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 48

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 80

In età adulta (30/65 anni) n. 308

Oltre 65 anni n. 232

Nati nell'anno n. 3

Deceduti nell'anno n. 8

saldo naturale: -5

Immigrati nell'anno n. 9

Emigrati nell'anno n. 10

Saldo migratorio: -1

Saldo complessivo naturale + migratorio): -6

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

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 45

Risorse idriche: laghi n. 3 Fiumi n. 43

Strade:

 autostrade Km. ...

 strade extraurbane Km. 30

 strade urbane Km. ...

 strade locali Km.86

 itinerari ciclopedonali Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

 Piano regolatore – PRGC – adottato SI x NO

 Piano regolatore – PRGC - approvato SI x NO

 Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO X

 Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI X NO

Altri strumenti urbanistici (da specificare) NESSUNO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n.//

Scuole dell'infanzia con posti n. 21

Scuole primarie con posti n. 32

Scuole secondarie con posti n.//

Strutture residenziali per anziani n.//

Farmacie Comunali n.//

Depuratori acque reflue n.1

Rete acquedotto Km.55

Aree verdi, parchi e giardini N.4

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 95

Rete gas Km. 12

Discariche rifiuti n.//

Mezzi operativi per gestione territorio n.9

Veicoli a disposizione n. 6

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta:

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

SERVIZI SOCIALI
SUAP
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CANILE INTERCOMUNALE
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV)
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
CENTRO PER L'IMPIEGO
FUNZIONI CATASTALI
GIUDICE DI PACE
SIT
COMMISSIONE ELETTORALE
GESTIONE DISCARICA CASA MARMOCCHIO
GESTIONE DISCARICA CASA ZECCONE
GESTIONE DISCARICA LA PIANA
MICRONIDO INTERCOMUNALE

Servizi affidati a organismi partecipati:

RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Servizi affidati ad altri soggetti

RISTORAZIONE SCOLASTICA
SPALATA NEVE SU ALCUNE STRADE COMUNALI

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: //

Enti strumentali partecipati
CONSORZIO DI PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA VALLI DEL CIMONE
(cessazione dal 31/12/2020)
CONSORZIO STAZIONE INVERNALE DEL CIMONE

Società partecipate:

AMO SPA
LEPIDA SPA
HERA SPA
SETA SPA

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente € 139.326,80

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 /2019	€ 139.326,80
Fondo cassa al 31/12/2018	€ 310.627,84
Fondo cassa al 31/12 /2017	€ 223.869,73

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2019	n. 0	€ 0,00
2018	n. 0	€ 0,00
2017	n. 0	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2019	60.081,99	1.372.781,42	4,38
2018	63.619,36	1.432.963,15	4,42
2017	66.217,00	1.329.970,58	4,98

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2019	20.900,00
2018	22.822,63
2017	0,00

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2019 danno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D2	2	2	
Cat.D1	2	2	
Cat.C	1	1	1
Cat.B3	6	6	1
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	13	11	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019: 11

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	11	384.571,82	31,64
2018	10	388.181,64	32,09
2017	11	400.570,43	33,44
2016	11	406.975,00	32,63
2015	11	408.720,10	30,62

Centri di Responsabilità

Ai sensi dell'art. 109, comma 2 e dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

NOMINATIVO	RUOLO	SETTORE
PIGHETTI EMILIANO	Istruttore Direttivo	Tecnico
CONTRI CLAUDIA	Istruttore Direttivo	Amministrativo
CONTRI COSTANTINA	Istruttore Direttivo	Finanziario

Pianta Organica Del Personale

dotazione organica del Personale dipendente di questo Ente in attuazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, annualità 2020.

Settore	Categoria CCNL	N. Posti previsti	N. posti coperti	Profilo professionale
TECNICO	D2	1	1	Istruttore Direttivo
	C1	1	1 p.t. 50%	Istruttore Tecnico
	B3	3	3	Collaboratore Tecnico
	B5	1	1	Collaboratore tecnico
AMMINISTRATIVO	D1	1	1	Istruttore Direttivo
	B5	1	1	Collaboratore Amm.vo
	B3	1 part-time 50%	1 P.T. 50%	Collaboratore Tecnico
FINANZIARIO	D2	1	1	Istruttore Direttivo
	D1	1	1	Istruttore Contabile

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Vincoli di finanza pubblica triennio 2021-2023 8art.1 commi 819,820,821. L. 145/2018)

I commi da 819 a 826 della legge di Bilancio 2019 (L.145/2018) hanno sancito il definitivo superamento del pareggio di bilancio, come sistema di regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali nell'ultimo ventennio.

Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo Pluriennale Vincolato sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio del bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/2011) e dal Tuel, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

Gli Enti si considereranno "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo" desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto", allegato 10 al D. Lgs. 118/2011 (comma 821) come modificato dal DM 1/8/2019.

Con la circolare Rgs del 9 marzo 2020, n.5 (G.U. serie generale n. 81 del 27/3/2020) sono arrivati i chiarimenti sulle regole di finanza pubblica per gli enti territoriali, di cui agli articoli 9 e 10 della legge 24/12/2012 n. 243.

La ragioneria ha precisato che i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto 118/2011 (saldo tra il complessivo delle entrate e delle spese con utilizzi avanzi, FPV e debito).

Gli equilibri a cui tendere ai fini dei vincoli di finanza pubblica sono W1 e W2 mentre il W3 svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

A rendiconto 2019 (con finalità conoscitive) il Comune di Riolunato ha conseguito i seguenti risultati dei vincoli di finanza pubblica, come desumibili dai saldi W1 risultato di competenza e W2 equilibrio di bilancio:

W1 (Risultato di competenza) €. 296.471,28

W2 (Equilibrio di Bilancio) €. 30.324,63

W3 (equilibrio complessivo) €. 27.324,63

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, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali evidenziando che il mandato **non** coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione 2020/2022:

• **ENTRATE**

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate all'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte, come per le annualità precedenti, tenendo conto del vincolo imposto dalla legge di stabilità conseguentemente l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e TOSAP.

IMU

Il gettito IMU viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

T.A.R.I.

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi del servizio nella misura del 100%
Le tariffe vengono pertanto determinate sulla base dei costi previsti per il servizio stesso.

ADDIZIONALE IRPEF:

Si conferma l'aliquota vigente.

La finanziaria 2020 (commi da 816 a836) prevede l'istituzione a partire dal 2021 del **CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA.**

Il nuovo canone sostituirà la disciplina di:

- **tassa e canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP e COSAP)**
- **imposta comunale sulla pubblicità**
- **diritto sulle pubbliche affissioni**
- **canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e l'occupazione delle strade di pertinenza di comuni e provincie**

Si dovrà comunque attendere l'approvazione della legge di bilancio per il 2021 per eventuali modifiche all'attuale disciplina di altri tributi locali.

Le politiche tariffarie interessano i seguenti servizi:

MENSA SCOLASTICA
ILLUMINAZIONE VOTIVA
TRASPORTO SCOLASTICO
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
PARCHEGGI A PAGAMENTO

CENTRO ESTIVO
CAMPEGGI ESTIVI
IMPIANTI DI RISALITA
ALTRI IMPIANTI SPORTIVI

Ci si propone, anche per i suddetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2020.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà utilizzare entrate proprie, contributi sugli investimenti ovvero ricorrere all'indebitamento richiedendo ed ottenendo spazi finanziari dallo Stato o alla Regione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente dovrà rispettare i limiti normativi previsti per il ricorso all'indebitamento.

- **SPESE**

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le spese correnti sono quelle relative al normale funzionamento dell'Ente (stipendi dei dipendenti, acquisto di beni, manutenzioni ordinarie, erogazione di servizi ai cittadini..ecc..) Si tratta quindi di spese fisse e ricorrenti che devono essere finanziate con le entrate di breve periodo e ricorrenti. Il legislatore ha inserito, nel corso degli anni, delle deroghe a questa regola per permettere maggiore flessibilità come la possibilità di finanziare la spesa corrente destinata alle opere di urbanizzazione attraverso l'utilizzo degli oneri di urbanizzazione .

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività a reperire le risorse per garantire l'erogazione dei servizi rivolti alla collettività siano essi a rilevanza economica o privi della stessa.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

Il Decreto Crescita decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d.

Milleproroghe) ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

In particolare l'art. 33, comma 2 prevede:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati , considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi

dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Per l'attuazione della disposizione, il Decreto Crescita ha previsto un apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore.

Conseguentemente il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma.

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Nell'ente, le attività di verifica della capacità assunzionale sulla base del DPCM del 17 marzo 2020, hanno portato a determinare il seguente fabbisogno del personale per il triennio in esame.

In merito alla programmazione del personale nel triennio si procederà ad assunzioni di personale a tempo determinato e/o Indeterminato al verificarsi della necessità a seguito di cessazioni e/o aspettativa dei dipendenti in servizio.

Piano Triennale del personale 2021/2022					
2021					
Categoria	Profilo professionale	Posti da ricoprire	Tipo contratto	Modalità di assunzione	Costo al netto degli oneri e accessorio
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	coperto	Indeterminato – tempo pieno		33.860,47
D	Istruttore Direttivo Tecnico	coperto	Indeterminato – tempo pieno		33.860,47
D	Istruttore Direttivo Contabile	coperto	Indeterminato-tempo pieno		33.860,47
D	Istruttore Contabile	Coperto	Indeterminato – tempo pieno		28.260,46
C	Istruttore Tecnico-Settore Tecnico	Coperto	<i>Indeterminato tempo pieno</i>		22.957,58
B3	Collaboratore Tecnico	coperto	Indeterminato – tempo pieno		21.499,08
B3	Collaboratore Tecnico – Settore Tecnico	coperto	Indeterminato – tempo pieno		21.499,08
B3	Collaboratore Tecnico – Settore Tecnico	coperto	Indeterminato – tempo pieno		21.499,08
B5	Collaboratore tecnico – Settore tecnico	coperto	Indeterminato – tempo pieno		22.155,71
B3	Collaboratore Tecnico sett. Amministrativo	coperto	Indeterminato – part/time 18 ore/sett		10.749,54
B5	Collaboratore Amministrativo	coperto	Indeterminato – tempo pieno		22.155,71

Per il triennio 2021/2023 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro riferimento normativo relativamente al triennio 2021/2023

Le spese di “personale” relative al triennio 2021/2023 non dovranno superare l’ammontare delle spese sostenute a tal titolo nel triennio 2011/2013 ai sensi dell’art. 1 della Legge 296/2006. Non risultano essere presenti eccedenze di personale come disposto dall’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall’art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, Legge di stabilità 2012.

In merito alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 ad oggi è previsto:

ANNO 2021 – trasformazione del posto di Istruttore tecnico cat. C1 da part-time 50% a tempo pieno

ANNO 2022 – Si conferma la dotazione del 2022 e non si prevedono nuove assunzioni salvo la sostituzione per cessazioni volontarie

ANNO 2023 – Si conferma la dotazione del 2022 e non si prevedono nuove assunzioni salvo la sostituzione per cessazioni volontarie

Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni etc) dovesse verificarsi una “vacanza di personale” si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza:

Verranno autorizzate, per il triennio 2021/2023, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L’art. 21, comma 6, del D. Lgs. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000 euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L’art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell’Ente, in coerenza con i propri bilanci. Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000 euro, il “programma biennale acquisti di beni e servizi “ per il periodo 2020/2022 risulta negativo. Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad €. 5.000,00 come previsto dall’art.1 comma 130 della legge 30/12/2018 n. 145 (legge di bilancio 2019)

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L’art. 21 del D. Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti” dispone che l’attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell’ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un programma triennale dei lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, viene predisposto ed approvato unitamente all’elenco dei lavori da realizzare nell’anno stesso (elenco annuale). La normativa stabilisce che l’elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Il presente documento, costituisce un primo indirizzo generale per la programmazione del triennio 2021/2023, si inseriscono pertanto di seguito l’elenco annuale ed il programma triennale delle opere pubbliche, eventuali modifiche successive saranno introdotte con la nota di aggiornamento al DUPS.

**SCHEDA 1 – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
RISORSE DISPONIBILI**

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA 2021	DISPONIBILITA' FINANZIARIA 2022	DISPONIBILITA' FINANZIARIA 2023	IMPORTO TOTALE
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 271.416,25	€ 378.731,25		€ 650.147,50
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				€ -
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati				€ -
Trasferimento immobili ex art. 19, c.5-ter L. n. 109/94				€ -
Stanziamenti di bilancio	€ 116.983,75	€ 143.812,75		€ 260.796,50
Altro				€ -
Totali	€ 388.400,00	€ 522.544,00	€ -	€ 910.944,00

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

1. MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI;
2. REALIZZAZIONE DI PISTA FACILE;
3. SPIETRAMENTO E LIVELLAMENTO PISTE;
4. MESSA IN SICUREZZA INSTALLAZIONE CARTELLI;
5. REVISIONE TAPPETI TRASPORTATORI;
6. MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI;
7. MESSA IN SICUREZZA PONTE STRADA DEL ROSSO CASA CONTRI
8. MESSA IN SICUREZZA VERSANTE VIALE EUROPA
9. SISTEMAZIONE CASA POPOLARE DI GROPPA

- **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 valutare rigorosamente tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio del pareggio finanziario non basta a soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio ma comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali.

Il principio dell'equilibrio del bilancio deve quindi essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla riscossione delle entrate sia in c/competenza che in c/ residui per non dover ricorrere all'anticipazione di Tesoreria.

- **PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Mantenimento e miglioramento servizi organi istituzionali

Responsabile del settore : Claudia Contri

Descrizione: Il programma comprende tutte le attività ed iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria, sia nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata. Le scelte operate sono orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini ed ai diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione Comunale.

Obiettivi operativi: - Adempimenti di legge e mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi; - Adeguata assistenza tecnico giuridica finalizzata al corretto funzionamento degli Organi Istituzionali; - Corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti.

Obiettivo strategico: Trasparenza, comunicazione e partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, adempimenti connessi alla transazione al digitale ai sensi delle disposizioni di AGID ed in particolare l'attivazione e il completamento dei servizi a disposizione dei cittadini (Spid, App IO, istanze on line)

L'Amministrazione pubblica ha doveri di tipo etico e sociale. Innanzitutto deve essere trasparente: ciò significa che deve rendere conto delle proprie scelte. Deve spiegare come e perché utilizza il denaro pubblico. Deve assicurare imparzialità, quando assegna appalti o incarichi o ancora quando assume collaboratori. Questo semplicemente perché le risorse utilizzate sono pubbliche, e quindi devono essere utilizzate consentendo a tutti i cittadini di poter concorrere al loro utilizzo.

L'Amministrazione comunale ritiene prioritario assicurare i processi di comunicazione interna ed esterna al fine di rendere efficace l'obiettivo posto dall'Amministrazione di considerare il cittadino al "centro" della sua attività amministrativa attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie pertanto si intende provvedere all'aggiornamento della pagina Facebook, all'implementazione sito internet, e all'informativa dell'azione amministrativa.. A tal fine si provvederà a conferire un incarico ad un professionista del settore per arricchire e migliorare tali strumenti che non è possibile gestire al

meglio col personale dipendente non appositamente formato e già impegnato in altre importanti attività. Offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la PEC, con abbattimento dei costi.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Segreteria generale

Responsabile del settore : Claudia Contri

Descrizione: Il programma comprende le seguenti attività: - Segreteria - Protocollo – Contratti, atti deliberativi. Le scelte operate sono orientate ad una progressiva riorganizzazione del servizio al fine del rispetto della trasparenza amministrativa, della privacy, con adeguamento del nuovo regolamento UE GDPR, ed una efficace risposta ai bisogni dei cittadini ed ai diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione Comunale.

Obiettivi Operativi: - Adempimenti di legge e mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi; - Attività di registrazione degli atti in partenza ed in arrivo, prosieguo dell'attività di dematerializzazione secondo le nuove regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici; prosieguo dell'attività di adeguamento al nuovo regolamento UE GDPR – Adempimenti connessi alla Transazione al Digitale come previsto da Agid.

Redazione dei contratti stipulati dall'ente e conseguente procedura di registrazione; - Corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti. Assistenza legale per i procedimenti complessi.

Obiettivi strategici:

Transazione al digitale ai sensi delle disposizioni di AGID ed in particolare l'attivazione e il completamento dei servizi a disposizione dei cittadini (Spid, App IO, istanze on line, pago Pa) prosieguo adempimenti connessi all'attuazione del regolamento UE GDPR.

Progressivo passaggio dei documenti d'archivio su supporto informatico per agevolarne la ricerca. Adesione alla convenzione per il servizio di "Ufficio Avvocatura Unico" UFFICIO COMUNE PER LA DIFESA LEGALE COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 2, CO.12, L. 244/2007 E DELL'ART. 30, D.LGS. N. 267/2000 FRA LA PROVINCIA DI MODENA ED I COMUNI DEL TERRITORIO.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Gestione economico-finanziaria e programmazione:

Responsabile del settore : Costantina Contri

Obiettivi operativi : Supporto per tutte le attività di programmazione e di rendicontazione. Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d. lgs 118/2011. Gestione contabilità economico-patrimoniale - gestione degli inventari dei beni mobili ed immobili dell'Ente- Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. Aggiornamento e monitoraggio periodico con attivazione di adeguati processi di controllo interno sulla gestione di competenza - Tenuta contabilità IVA e osservanza degli adempimenti fiscali nel rispetto dei termini previsti, Controlli interni, Tempestività dei pagamenti, Questionario sui fabbisogni standard, Assistenza all'organo di revisione nell'espletamento delle sue funzioni e

specificatamente nella predisposizione dei questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto da trasmettere alla corte dei conti.

Nel corso del 2021 occorre provvedere all'affidamento del servizio di riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni in scadenza al 31/12/2021 anche alla luce della nuova normativa sul Canone Unico che entrerà in vigore nel corso del 2021.

Obiettivo strategico: ci si propone di procedere con la formazione mediante affiancamento dell'addetta al servizio tributi sui gestionali e sulle competenze spettanti all'ufficio ragioneria in vista del prossimo pensionamento della titolare.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Mantenimento e miglioramento gestione delle entrate tributarie e fiscali- Servizio economato

Responsabile del settore : Costantina Contri

Obiettivi operativi:

L'ufficio tributi prosegue nel perseguimento dell'equità, fiscale attraverso il potenziamento dell'attività di accertamento mediante l'incrocio di banche dati e la consultazione degli archivi messi a disposizione dall'Agenzia Entrate Territorio e Agenzia Entrate Anagrafe Tributaria.

Finalità conseguite:

Presa d'atto del Piano Economico Finanziario redatto dal Gestore del Servizio ed elaborazione delle Tariffe TARI - invio avvisi di pagamento

Gestione attività riscossione e accertamento TARI

Gestione IMU- tariffe e regolamento

Gestione attività di riscossione e accertamento IMU

Miglioramento dell'efficacia delle attività svolte attraverso implementazione sempre più accurate del sistema informativo ai contribuenti anche con la gestione dello Sportello del Contribuente, che mette a disposizione la banca dati nell'ottica di facilitare al soggetto interessato l'adempimento dei propri doveri tributari.

Bonifica banche dati

Attività di verifica, controllo e collaborazione con il concessionario della riscossione coattiva Agenzia Entrate Riscossione. Verrà presa in considerazione l'eventualità di affidare alla riscossione coattiva ad altri soggetti abilitati.

Fatturazione servizio idrico integrato

Fatturazione servizio illuminazione votiva sepolture

Gestione della cassa economale e relativa rendicontazione. trimestrale ed annuale.

Dal mese di febbraio 2021 entrerà in vigore la modalità di pagamento con PAGO PA, si tratta del Sistema per i pagamenti elettronici verso le Pubbliche amministrazioni che consentirà a cittadini ed imprese di effettuare i pagamenti verso le PA in modalità elettronica. L'AGID ha realizzato l'infrastruttura tecnologica pubblica (il nodo dei pagamenti SPC) che permette l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni e i gestori dei servizi di pagamento (principalmente le Banche e gli istituti di credito) e predisposto le regole tecniche di comunicazione verso il Nodo dei pagamenti.

Le attività propedeutiche per l'avvio al regime PAGOPA sono iniziate nel corso del 2019 mediante l'attivazione di alcuni servizi pagabili attraverso il sistema PAGO PA (Mensa scolastica, oneri di urbanizzazione, centro estivo, diritti di segreteria ufficio urbanistica..ecc...) e sono proseguite nel 2020 realizzando un buon riscontro da parte dell'utenza interessata. Con questa modalità i cittadini

saranno liberi di scegliere il metodo di pagamento più comodo e conveniente, in base alle proprie preferenze, l'Amm.ne otterrà efficienza e risparmi economici, grazie alla riduzione di tempi e costi nella gestione degli incassi. Si auspica che anche Poste Italiane si attivi per mettere a punto un sistema di incassi che consenta all'Ente i risparmi nei tempi di incasso suddetti.

Istituzione del servizio di SMS: è stata creata una lista dei soggetti che hanno aderito al servizio ed attraverso l'utilizzo della piattaforma gratuita "Sendblaster" vengono inviati SMS per dare informazioni puntuali riguardo a situazioni urgenti quali potabilità dell'acqua, allerte meteo piuttosto che modifiche agli orari di servizi essenziali.

Tari 2021: Ai sensi di quanto previsto dall'art. 107 c. 4 del DL 17 marzo 2020 n. 18 che ha dettato norme in merito all'emergenza da COVID-19, per l'anno 2020 sono state approvate le stesse tariffe Tari approvate per l'anno 2019, dovendo provvedere poi entro il 31/12/2020 alla presa d'atto del nuovo PEF per il 2020. L'eventuale conguaglio tra costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019 potranno essere ripartiti in tre anni, a decorrere dall'anno 2021.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Mantenimento e miglioramento ufficio tecnico e gestione beni demaniali e patrimoniali:

Responsabile del settore: Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi:

Sviluppare l'informatizzazione dell'ufficio tecnico mediante l'utilizzo di programmi di georeferenziazione per una più accurata gestione del territorio.

Mantenere il patrimonio comunale efficiente ed in buono stato di manutenzione.

Obiettivi strategici 2021:

Completamento dell'edificio che ospita i servizi socio sanitari. Verrà completato il primo piano con una struttura dotata di un grande ambiente polifunzionale, bagni, ufficio dell'assistente sociale ed un ambulatorio. Il progetto è interamente finanziato dalla Regione e sarà realizzato in sinergia con il comune di Pievepelago il nostro progetto è associato al miglioramento della casa della salute.

Verrà affidata la progettazione per l'efficientamento energetico del Municipio finanziato mediante un contributo del MISE

Per quanto riguarda l'emergenza Covid 19 verrà perseguita la linea di ora adottata, ovvero pulizia dei locali con appositi prodotti disinfettanti in luogo dei normali detersivi, utilizzo di lampade UVC per la sanificazione del municipio e della scuola, sanificazione straordinaria mediante l'utilizzazione di ozono.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Elezioni e consultazioni popolari- anagrafe e stato civile

Responsabile del settore : Claudia Contri

Descrizione: Il programma comprende le attività relative ai servizi anagrafe, stato civile ed elettorale. Gli adempimenti dell'ufficio devono essere assolti nel rispetto della normativa vigente.

Obiettivi Operativi: - Adempimenti di legge e mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi in modo da soddisfare i bisogni e le richieste dei cittadini in maniera efficiente e tempestiva;
- Corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti.

Obiettivi strategici 2021: attività connesse al subentro in ANPR (Anagrafe nazionale della Popolazione Residente) - transazione al digitale per il rilascio di certificati anagrafici on line.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Altri servizi generali.

Responsabile del settore: Claudia Contri

Descrizione: Il programma comprende il servizio di pulizia dei locali comunali, servizio mensa personale dipendente, Tutela e benessere degli animali e altri servizi generali che non trovano allocazione nei programmi precedenti.

Obiettivi Operativi: - Adempimenti di legge e mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi in modo da soddisfare i bisogni e le richieste dei cittadini in maniera efficiente e tempestiva;
- Corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti.

Obiettivo Strategico: - Realizzazione di un "Oasi felina" dove ospitare gatti randagi e abbandonati, individuazione di un'apposita area per lo sgambamento dei cani.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

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

Gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni del Frignano.

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

Responsabile del settore : Claudia Contri

Descrizione: I programmi comprendono tutte le attività concernenti i servizi relativi alla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria, media inferiore e superiore.

L'investimento sulla scuola e sulla cultura è alla base di qualsiasi politica di crescita e sviluppo di un territorio. E' quindi evidente quanto sia fondamentale avere servizi per l'infanzia e scolastici diffusi e di qualità.

Obiettivi operativi: -

Nel settore Istruzione vengono rafforzati gli obiettivi precedenti, con l'intenzione di dare un ulteriore impulso alla sinergia tra Comune e istituzione scolastica.

L'istruzione pubblica sarà ancora oggetto di particolare attenzione, nella convinta consapevolezza dell'importanza fondamentale della stessa per la crescita qualitativa della nostra comunità. Le scelte di bilancio sono pertanto finalizzate a mantenere un buon livello dei servizi integrativi offerti.

Si punterà pertanto a soddisfare le esigenze di alunni, genitori e dell'Istituto Comprensivo in linea più generale, nella gestione e fruizione dei servizi scolastici, garantendo nel contempo la massima attenzione alla realizzazione delle opere necessarie alla conservazione ed al miglioramento della struttura dedicata.

In stretta collaborazione con la Direzione dell'Istituto Comprensivo verrà dato sostegno ad un ampio ventaglio di servizi al fine di qualificare ulteriormente l'offerta delle nostre Scuole, così da renderle sempre più vicine alle esigenze di studenti e famiglie.

Sarà curato con molta attenzione l'andamento qualitativo del servizio mensa con l'obiettivo di migliorare ulteriormente lo standard qualitativo del servizio offerto, e alle migliori condizioni economiche possibile per l'utenza.

Saranno garantiti i necessari interventi manutentivi presso gli immobili e gli impianti scolastici al fine di mantenerli in buone condizioni di efficienza e sicurezza; - Verifica del corretto adempimento dei contratti di manutenzione e delle disposizioni di legge; - Assicurare tempestivamente gli acquisti di beni e servizi di competenza del Comune; Corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti. Investimenti: si rimanda alla programmazione prevista in bilancio ed al Piano triennale delle OO.PP.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Programmi: Istruzione prescolastica e Altri ordini di istruzione

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Programma : Istruzione prescolastica**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei rapporti con le istituzioni scolastiche pubbliche del territorio, è competente allo svolgimento di alcune attività fra cui, principalmente, la gestione del patrimonio di edilizia scolastica. Il programma include le spese e le attività relative alle scuole dell'infanzia presenti sul territorio: n. 1 sezione di scuola dell'infanzia statale a Riolunato in Via Domenico Parigini n. 7; n. 1 sezione di micronido intercomunale ubicata in Comune di Pievepelago.

Obiettivi operativi:

Sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini alle scuole dell'infanzia.

Garantire il servizio mensa, il servizio di trasporto scolastico con accompagnatore, la gestione e la manutenzione degli edifici scolastici interessati.

Obiettivo strategico: ampliamento servizio di pre e post scuola mediante l'impiego di personale dipendente.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

Programma: Altri ordini di istruzione

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nella scuola primaria e nella secondaria di primo grado, il Comune non si limita a esercitare le attribuzioni conferitegli per legge, ma sostiene la frequenza degli studenti residenti con ulteriori interventi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale del territorio attraverso il sostegno economico e strumentale delle iniziative proposte volte al potenziamento dell'offerta formativa.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado, ubicata nel limitrofo Comune di Pievepelago, questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Pievepelago e Fiumalbo contribuisce con interventi mirati al miglioramento dei servizi offerti agli studenti, al fine di mantenere nel territorio montano due indirizzi di istruzione superiore.

A tal fine dall'anno scolastico 2020/2021 è operativo nella sezione distaccata dell'IIS Cavazzi a Pievepelago un nuovo corso di studi il " Liceo sport invernali".

Con il decreto del MIUR in data 04-04-2019 è stato infatti autorizzato, per un quinquennio, l'attivazione da parte dell'istituto di istruzione secondaria di secondo grado statale "Cavazzi" di Pievepelago (Mo) il progetto di innovazione metodologico- didattica ai sensi del D.P.R. 275/1999 denominato "Liceo scientifico per gli sport invernali".

In tale decreto viene precisato che alla costituzione e funzionamento della residenza per studenti si provvederà senza risorse umane, finanziarie o strumentali da parte del Ministero e pertanto i Comuni dell'Alto Frignano: Pievepelago, Fiumalbo e Riolunato che unitamente alla regione E.R. e alla Provincia di Modena si sono attivati nel corso degli anni per giungere a tale risultato debbono predisporre gli atti amministrativi per l'ospitalità e la gestione dei ragazzi fuori sede che si iscriveranno al liceo di cui trattasi.

La progettualità in sintesi prevista è la seguente:

- Didattica – di competenza dell'Istituto statale di secondo grado "Cavazzi" come pure le iscrizioni e la formulazione della relativa graduatoria;
- Struttura alberghiera convittuale: ricerca della struttura da parte dell'ente designato capofila e sua gestione per la parte dei servizi sotto specificati
- Servizio educativo residenziale presso la struttura ricettiva individuata (i minori debbono essere seguiti dall'uscita della scuola fino al rientro il giorno seguente)
- Servizi sportivi: dovrà essere attivata una convenzione con la Fisi da parte del soggetto capofila : Sarà la FISI ad interfacciarsi con i vari sci club per i ragazzi del posto e a definire le regole per quelli fuori sede.
- Parte amministrativa: l'ente capofila dovrà rapportarsi con tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto, riscuotere le rette e pagare i prestatori di servizi.

Obiettivi operativi:

Sostegno alla frequenza generalizzata degli alunni alla scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado. Interventi volti alla prevenzione della dispersione scolastica e favorire l'accesso agli strumenti idonei per la didattica a distanza

Garantire il servizio mensa, il trasporto scolastico e la gestione e manutenzione degli edifici scolastici ubicati nel territorio.

Obiettivo strategico

Monitoraggio costante dell'accordo/convenzione con i Comuni di Pievepelago e Fiumalbo per il mantenimento del progetto di innovazione metodologico- didattica ai sensi del D.P.R. 275/1999 denominato "Liceo scientifico per gli sport invernali".

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

Programma: Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione: Il programma comprende le seguenti attività: refezione scolastica, trasporto scolastico, servizi didattici di supporto e sostegno agli alunni diversamente abili. Le scelte operate sono orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini ed al mantenimento e miglioramento dei servizi erogati.

Obiettivi operativi- Refezione scolastica: mantenere la buona qualità del servizio, tramite una collaborazione costante e fattiva tra gli organismi preposti al controllo (ASL e Commissione mensa) oltre che con la società gestore del servizio; - Trasporto scolastico: mantenere la buona qualità del servizio, ormai assestato su percorsi e orari che garantiscono le entrate e le uscite dalle scuole, prevedendo l'assistenza sullo scuolabus in caso di trasporto di alunni della scuola materna - Sostegno agli alunni diversamente abili: assicurare l'integrazione ai bambini diversamente abili di ogni ordine di scuola, tramite la collaborazione con i servizi competenti dell'ASL e gli organismi di gestione della scuola.

Obiettivi strategici: Sostegno economico sui progetti di qualificazione scolastica attuati dall'istituto comprensivo a favore degli alunni delle scuole di Riolunato – implementazione del laboratorio scientifico – matematico per gli alunni delle scuole infanzia e primaria intitolato al prof. A. Fontana,

Organizzazione di un centro estivo per i bambini di età compresa tra i 3 e gli 11 anni;
servizio di pre e post scuola per gli alunni frequentanti le scuole infanzia e primaria di Riolunato

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Programma: Diritto allo Studio

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nell'ambito delle politiche per il Diritto allo studio e alle Pari opportunità, il Comune ha il compito di supportare il sistema scolastico fornendo finanziamenti, sia per incrementare le positive esperienze realizzate negli anni scorsi, sia per migliorare il servizio erogato agli studenti in

collaborazione con gli organismi scolastici. Per quanto attiene alle attività comunali in tema di Diritto allo studio si confermano i servizi e le attività oggi in atto sia presso le scuole dell'obbligo sia presso la scuola superiore di Pievepelago, con l'impegno a migliorare l'offerta formativa ai ragazzi e alle famiglie. Inoltre, il Comune in collaborazione con le altre istituzioni si impegna a: prevenire i disagi scolastici, collaborare con le istituzioni scolastiche per utilizzare al meglio le risorse umane ed economiche a disposizione; attuare progetti per la disabilità; coinvolgere le istituzioni pubbliche nel redigere progetti di prevenzione; porre attenzione alla formazione di futuri cittadini consapevoli dei propri diritti-doveri; collaborare con il personale docente per il finanziamento di progetti che ampliano l'offerta formativa, rivolta a tutte le scuole.

Obiettivi operativi:

Favorire interventi mirati all'integrazione linguistica, sociale, scolastica e culturale degli stranieri presenti sul territorio in rete con le associazioni e la scuola. collaborare con il personale docente, nella delicata fase dell'orientamento in uscita dalla scuola secondaria di primo grado; collaborare con i dirigenti scolastici, nel rilanciare la valenza didattica e formativa del tempo scuola, ; favorire l'utilizzo delle strutture sportive, favorire l'adesione dei giovani ai progetti " Giovani all'Arrembaggio", " Estate in alternanza", "Leg says" e tirocini formativi " Alternanza scuola – lavoro" mediante l'accoglienza degli alunni presso la struttura comunale nei periodi estivi e scolastici;

favorire interventi mirati ad evitare fenomeni di abbandono o dispersione scolastica.

Scuola sicura: Star bene a scuola vuole dire anche frequentare ambienti curati e sicuri. Il Comune si impegna a sostenere la scuola anche attraverso investimenti sul patrimonio edilizio (manutenzioni, riqualificazione degli ambienti, del giardino e del cortile)

Servizi scolastici: E' necessario continuare a garantire i servizi di: trasporto scolastico, anche per gli alunni non residenti che frequentano le scuole di Riolunato, e mensa scolastica aumentandone se possibile la qualità, l'efficienza e la sostenibilità mediante la ristorazione scolastica a filiera corta prevedendo negli affidamenti l'utilizzo di prodotti biologici e locali e a "km zero".

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

Obiettivi operativi

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

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La cultura è strumento indispensabile per assicurare la crescita ed una vita di qualità.

L'Amministrazione comunale è consapevole che un punto di forza per incrementare il benessere e lo sviluppo della sua comunità sia la promozione della cultura in tutti i suoi aspetti

L'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata è quello di offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali tali da soddisfare le più svariate esigenze, collaborando in modo attivo con le

associazioni presenti sul territorio per valorizzare la cultura locale e partecipare a circuiti culturali sovracomunali al fine di elevare l'offerta formativa della propria comunità.

Si è data importanza agli incontri letterari con le presentazioni di libri e dei loro autori in collaborazione con l'Accademia del Frignano e si intende continuare in questo cammino intrapreso.

La cultura non può inoltre rimanere chiusa nei confini di un paese ma deve poter andare oltre. Per questo motivo si cercherà di mantenere i rapporti di amicizia con le Isole Faroer e favorire un gemellaggio a livello di Unione dei Comuni.

Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale e del Centro di documentazione sui Maggi spostato nell'immobile denominato "Casa Gestri" nel Centro storico; la realizzazione di idonea cartellonistica descrittiva dei beni culturali ; attuazione dei Programmi culturali e spettacoli estivi a beneficio della popolazione e dei turisti che visitano il territorio, la concessione di contributi, nonché patrocini su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivi operativi:

Promozione dell'attività culturale attraverso la gestione dei servizi offerti dalla biblioteca comunale, in convenzione con la locale Associazione Turistica Pro-Loco e dal centro di documentazione del maggio.

Promozione dell'attività culturale attraverso l'organizzazione di spettacoli ed eventi culturali tra i quali i principali del 2021 saranno: " Diverse voci fanno dolci note –". maratona dantesca dedicata alla lettura della Divina Commedia "Estemporanea di Pittura" Visite guidate ai borghi. Promozione dell'attività culturale attraverso il patrocinio e il sostegno finanziario ad Associazioni di cui venga riconosciuta la sussidiarietà rispetto alla funzione pubblica.

Incentivazione agli incontri con autori per presentazione di libri e lettura di testi e poesie in collaborazione con l'Accademia del Frignano Lo Scoltenna.

Obiettivo strategico: promozione ed attuazione dei corsi inseriti nel progetto sovracomunale "Università popolare del Frignano" nel 2021 si prevede di realizzare i corsi che non è stato possibile avviare e/o concludere nel 2020 causa Emergenza Covid-19: " Inglese per operatori settore turistico" – "Cucine dal mondo" – "Conoscere il territorio: storia, curiosità, percorsi, emergenze architettoniche ed ambientali"

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

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

Mantenimento e miglioramento politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione: Il programma comprende le attività sviluppate nell'ambito del settore sportivo e ricreativo.

Obiettivi operativi: - Mantenimento di un adeguato stato di conservazione delle strutture e degli impianti sportivi attraverso l'erogazione di contributi a sostegno delle Associazioni concessionarie degli immobili; - Collaborazione con le Associazioni sportive per Organizzazione di eventi e manifestazioni sportive d'intrattenimento (gare di pesca – tornei di tennis e calcetto) -

collaborazione con i Comuni del comprensorio del Cimone per attività di Nordik Wolking, e-Bike, sentiero dell'atmosfera)

Programma: Sport e tempo libero

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. L'intento è quello di migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute facendo sport in tutte le sue forme e divertendosi a tutte le età. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio.

L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere attive le politiche di promozione della pratica sportiva dedicando attenzione alle varie discipline, sia rilanciando una concezione amatoriale dello sport, sia incentivando le società e i gruppi operanti sul territorio e specificamente dediti all'attività giovanile e di avviamento allo sport.

Obiettivi operativi:

Migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute facendo sport in tutte le sue forme e divertendosi a tutte le età.

Promozione di eventi sportivi, gestione, convenzioni, patrocinii e/o contributi a sostegno di eventi che promuovono lo sport. Corsi di tennis per bambini e ragazzi.

Obiettivi Strategici: organizzazione di una competizione sportiva denominata "Riolunatrail" nella primavera 2021, in collaborazione con le associazioni locali.

collaborazione con i Comuni del comprensorio del Cimone e con L'Ente Parco per attività di Nordik Walking, e-Bike, sentiero dell'atmosfera;

Investimenti: si rimanda alla programmazione prevista in bilancio ed al Piano triennale delle OO.PP.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

Programma: Giovani

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

All'interno della promozione sportiva questo programma valorizza in modo particolare l'attività sportiva giovanile, attraverso il sostegno delle attività delle associazioni sportive presenti sul territorio.

Obiettivi operativi:

Promozione di attività ed eventi sportivi, in collaborazione con le associazioni locali, con particolare riguardo alla popolazione giovanile.

Incentivazione alla partecipazione dei giovani alle attività motorie proposte dalle associazioni quale promozione ad uno stile di vita sano.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivi operativi: Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico.

Programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Con il presente programma si intende sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo. In particolare la gestione dei rapporti con la locale Pro Loco, e con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'Amministrazione organizza importanti manifestazioni di rilevante interesse turistico ormai da anni.

Obiettivi operativi:

Promozione dell'attività turistica nel territorio mediante la gestione del calendario comunale in sinergia con i Comuni dell'Unione del Frignano, le associazioni di volontariato locali e gli operatori turistici.

Tra le iniziative di maggiore rilevanza turistica vengono sostenute: rassegne musicali - spettacoli teatrali sagre paesane e feste a forte richiamo quali Luna Rio Fest, Sagra della Ricotta, festa di San Rocco, Festa del Trebbo. Partecipazione ai progetti sovracomunali "Cimone Dolce e Dinamico", "Teatri del Cimone" "Appennino in scena" "Appennino incanto"

Obiettivi strategici: partecipazione alla Consulta turistica del Cimone che sarà istituita tra i comuni dell'alto frignano;

ampliamento dei servizi dell'ufficio IAT con progettazione unitamente ai Comuni dell'alto Frignano.

Rinnovo convenzione con la Provincia di Modena per il servizio di Ufficio Stampa

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

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

Mantenimento e miglioramento urbanistica ed assetto del territorio

Responsabile del settore: Checchi Lorenzo

Obiettivi operativi: governare in maniera propositiva, incentivante e rispettosa dell'ambiente la costruzione e realizzazione di manufatti a servizio dell'attività dell'uomo.

Obiettivo Strategico: nel triennio sarà avviato l'iter per la redazione e l'approvazione del PUG, la cui tempistica è slittata in avanti di un anno per disposizione regionale

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione al servizio.

Mantenimento e miglioramento edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare.

Responsabile del settore: Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi : Governare in maniera propositiva, incentivante e rispettosa dell'ambiente la costruzione e realizzazione di manufatti a servizio dell'attività dell'uomo.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

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

Mantenimento e miglioramento sviluppo economico e competitività

Responsabile del settore: Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi: Valorizzare l'ambiente ed il territorio per la crescita economica della popolazione residente. E cercare di attirare nuove attività economiche.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Mantenimento e miglioramento trasporti e diritto alla mobilità.

Responsabile del settore : Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi: garantire una sicura accessibilità a tutti i borghi e località presenti sul territorio del Comune di Riolunato. Il programma inoltre comprende tutte le attività necessarie al mantenimento e sviluppo delle attività legate alle strade ed al trasporto a fune.

E' teso a garantire e migliorare la circolazione stradale, manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture viarie, verifica ed aggiornamento della segnaletica esistente, garantire il pronto intervento dei mezzi sgombraneve e per il disgelo delle strade, integrazione e sostituzione dei guard-rail esistenti.

Verifica e controllo degli impianti a fune concessionari sul territorio comunale.

Gestione e controllo del parcheggio comunale a pagamento in località le Polle.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Mantenimento e miglioramento soccorso civile

Responsabile del settore: Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi: garantire una pronta e certa risposta del comune in fase emergenziale, mediante l'elaborazione di un piano di protezione civile e la formazione del personale dedicato.

Obiettivi strategici 2021: rinnovare il piano di protezione civile Comunale

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

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

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi 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 alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

Le prestazioni connesse al welfare locale sono gestite in forma associata tramite l'Unione dei comuni del Frignano a decorrere dal 1 gennaio 2014.

Gli strumenti concreti posti in essere da questa amministrazione sono: stanziamento risorse economiche da trasferire all'Unione, interventi a sostegno delle famiglie e servizi dedicati.

Programma: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I servizi socio educativi per la prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico – fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i dodici mesi ed i tre anni. Questi servizi concorrono alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Questa Amministrazione gestisce, attraverso affidamento esterno, unitamente ai comuni di Pievepelago e Fiumalbo il micronido intercomunale "La casa del sole", per il funzionamento del quale vengono investite ingenti somme al fine di mantenere attivo il servizio e contenuta la quota a carico delle famiglie.

Obiettivi operativi:

Sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze. Fornire sostegno ai genitori. Rimuovere le crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie.

Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

Programma: Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile del Settore: Contri Claudia

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma si occupa della gestione dei cimiteri e dei servizi di polizia mortuaria, sia dal punto di vista amministrativo che operativo. A titolo esemplificativo: – Concessione loculi ed aree cimiteriali, fosse per inumazione; – Autorizzazione per traslazioni, esumazioni, estumulazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune; – Rimborsi per retrocessione loculi, tombe e cinerari; – Inumazioni, tumulazioni e relative esumazioni ed estumulazioni; – Recupero salme a seguito di incidenti (servizio appaltato); – Illuminazione votiva . Sul versante investimenti sono previsti interventi manutentivi finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità dei cimiteri del capoluogo e delle frazioni di Castello, Groppo, Castellino e Serpiano.

Obiettivi operativi:

Gestione alle attività connesse ai servizi cimiteriali.

OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1) Estumulazioni ed esumazioni: Procedere con le estumulazioni e con le esumazioni necessarie per garantire la disponibilità di fosse per inumazioni attraverso l'affidamento a ditta specializzata; Stipulazione dei contratti per eventuali proroghe dei contratti di concessione;
- 2) Mantenimento di adeguata capacità ricettiva nell'ambito dell'attività cimiteriale: Ampliamento della capacità ricettiva dei Cimiteri delle frazioni di Groppo e Castello.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata con il presente DUPS.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

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

Mantenimento e miglioramento sviluppo economico e competitività

Responsabile del settore: Costantina Contri

Obiettivi operativi: gestione SCIA temporanee e permanenti (segnalazioni certificate di inizio attività), verifica requisiti professionali e morali, gestione SUAP associato (UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO) .

Rendicontazioni annuali alla Regione E.R.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

.....

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

.....

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

Energia e fonti energetiche

Responsabile del settore: Pighetti Emiliano

Obiettivi operativi:

Questa missione ha come fine la verifica, il controllo ed il miglioramento del sistema energetico comunale.

Comprende:

- L'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, come previsto dal decreto interministeriale 12/11/2011 n. 226 per il quale come ambito Modena 2, dove è ricompreso il Comune di Riolunato, è stata delegata alla Provincia di Modena ora ARPAE l'espletamento della gara.
- Il mantenimento delle due centraline microelettriche su acquedotti comunali mettendo in atto gli accorgimenti necessari ad evitare le problematiche;
- Il mantenimento dell'impianto fotovoltaico e solare sul fabbricato maggiociondolo a servizio della sede comunale;
- Il mantenimento della centrale a cippato che alimenta di fabbricati Comunali di Via Castello.
- Implementazione e razionalizzazione degli impianti di pubblica illuminazione mediante la progressiva eliminazione dei vecchi apparati illuminanti

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

.....

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

Fondi e accantonamenti

Responsabile del settore : Costantina Contri

Obiettivi operativi:

Questa missione dal contenuto prettamente contabile, evidenzia gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al **Fondo di riserva**, al **Fondo di riserva di cassa** ed al **Fondo crediti di dubbia esigibilità** (FCDDE) che consiste nell'obbligo di effettuare un accantonamento sull'avanzo

di amministrazione il cui valore complessivo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi a crediti che presumibilmente si formeranno negli esercizi entranti, dalla loro natura e dall'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Anche nel 2021 gli enti locali, ai sensi del comma 79 della legge di bilancio per il 2020, possono calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) applicando la percentuale del 90%, piuttosto che quella del 100%, a condizione che abbiano rispettato i tempi di pagamento dei debiti commerciali nell'esercizio precedente a quello di riferimento. L'art. 107 bis della legge 24/4/2020 n. 27, di conversione del decreto Cura Italia (DL 17/3/2020 N. 18) stabilisce inoltre che, a decorrere dal rendiconto 2020 e dal bilancio di previsione 2021, gli enti possono determinare il FCDDE delle entrate dei titoli 1 e 3 calcolando la percentuale di riscossione del quinquennio precedente con i dati del 2019 in luogo di quelli del 2020.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

Fondo di garanzia debiti commerciali

Responsabile del settore : Costantina Contri

A partire dal 2021 gli enti sono tenuti a verificare lo stato dell'Ente in ordine all'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali. Tale fondo è da iscrivere come sanzione per non aver rispettato nell'anno 2020 le norme sui pagamenti (comma 859 e seguenti dell'articolo unico della L. 145/2018).

In sintesi l'Ente ogni anno deve dimostrare di aver:

- 1) Rispettato i tempi di pagamento desumibili dall' indicatore di ritardo calcolato dalla Pcc;
- 2) Aver ridotto nel 2020 di almeno il 10% di debito commerciale finale 2019 . Le misure non si applicano se il debito commerciale scaduto rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio.

Se l'Ente non è adempiente a queste regole, entro il 28/2/2021 con delibera di Giunta deve accantonare somme in base al comma 862. Le somme sono determinate in percentuale sull'ammontare complessivo degli stanziamenti di bilancio relativi alle spese per l'acquisto di beni e servizi (stanziamenti di cui al titolo 1° macroaggregato 3 del bilancio):

- a) Al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10% del debito commerciali residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- b) Al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- c) Al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- d) All'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.

Nel corso dell'esercizio l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali di cui al comma 862 è adeguato alle variazioni di bilancio relative agli stanziamenti di spesa per acquisto di beni e servizi e non riguarda gli stanziamenti di spesa che utilizzano risorse con specifico vincolo di destinazione. Il fondo di garanzia debiti commerciali accantonato nel risultato di amministrazione è liberato nell'esercizio successivo a quello in cui sono rispettate le regole sui pagamenti.

A decorrere dal 2021, le misure di cui al comma 862 lettera a) al comma 864, lettera a), si applicano anche alle amministrazioni pubbliche che non hanno pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti, di cui all'art. 33 del Decreto legislativo 14/3/2013 n. 33, e che non hanno trasmesso alla piattaforma elettronica le comunicazioni e le informazioni relative all'avvenuto pagamento delle fatture.

Nell'ottica di migliorare la trasparenza e la diffusione delle informazioni sui debiti commerciali, la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'articolo 1, comma 869, ha stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2019, per le singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri sono pubblicati e aggiornati:

- a. con cadenza trimestrale, i dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute dall'inizio dell'anno, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861;
- b. con cadenza mensile i dati riguardanti le fatture ricevute nell'anno precedente, scadute e non ancora pagate da oltre dodici mesi, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861.

Inoltre, la medesima Legge all'articolo 1, comma 870, ha stabilito la pubblicazione dell'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.

Ai sensi della normativa sopra richiamata, si pubblicano i seguenti dati desunti dal sistema informativo della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC):

- i dati delle singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute in ciascun trimestre del 2019, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo.
 - [I dati del primo trimestre 2019 \(XLSX, 2 MB\)](#)
 - [I dati del primo semestre 2019 \(XLSX, 2 MB\)](#)
 - [I dati dei primi nove mesi 2019 \(XLSX, 2 MB\)](#)
 - [I dati dell'anno 2019 \(XLSX, 3 MB\)](#)
- i dati delle singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute nel primo trimestre 2020, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo.
- i dati per le singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, riguardanti le fatture ricevute nell'anno precedente, scadute e non ancora pagate da oltre dodici mesi.
 - [I dati del primo trimestre 2020 e delle fatture non pagate scadute da oltre 12 mesi \(XLSX, 2 MB\)](#)
- l'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio 2018, comunicati da ogni singola amministrazione pubblica al sistema informativo della PCC (ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'articolo 1, comma 867) ed aggiornati alla data del 1° giugno 2020. A tale data, risultano pervenute comunicazioni da parte di n. 19.918 amministrazioni pubbliche (comprese le unità organizzative).
 - [Debito residuo al 31/12/2018 \(PDF 4 MB\)](#)

- l'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio 2019, comunicati da ogni singola amministrazione pubblica al sistema informativo della PCC (ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'articolo 1, comma 867). Alla data del 1° giugno 2020, risultano pervenute comunicazioni da parte di n. 11.366 amministrazioni pubbliche (comprese le unità organizzative).

Il numero di comunicazioni significativamente più basso rispetto a quello del precedente anno dipende dalla previsione normativa (articolo 1, c. 867, Legge 30 dicembre 2018, n. 145) che ha eliminato, a partire dall'anno 2019, l'obbligo di tale adempimento per gli tutti Enti che adottano il Siope Plus.

- [Debito residuo al 31/12/2019 \(PDF 3 MB\)](#)

Sul tema il Comune di Riolunato ritiene di non dover prevedere il fondo garanzia debiti commerciali a partire dall'anno 2021 poiché nell'anno 2020 il Comune sta rispettando i tempi di pagamento, così come l'obbligo di ridurre lo stock di debito commerciale residuo.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Anticipazioni Finanziarie

Responsabile del settore : Costantina Contri

Obiettivi operativi:

Questa missione comprende le spese da sostenere per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dal Tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità per la mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. L'anticipazione di tesoreria è ammessa entro i limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente a seguito dell'utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo 1 della spesa. (Spese correnti).

L'obiettivo strategico di questa missione è quella di non far ricorso alle anticipazioni finanziarie monitorando l'avvicinarsi degli incassi e dei pagamenti.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Entrate e uscite per conto terzi e partite di giro.

Responsabile del settore : Costantina Contri

Obiettivi operativi:

I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

Risorse umane e strumentali da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica e attualmente in servizio; per quanto riguarda le dotazioni strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non prevede nuove alienazioni di beni immobili;

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

COMPONENTI DEL G.A.P.

Organismi Controllati : nessuno

Organismi partecipati : Consorzio di promo commercializzazione turistica Valli del Cimone , Consorzio Stazione Invernale del Cimone

Con deliberazione G.C. N. 60 del 18/12/2017 sono stati individuati gli Enti e le Società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica ed il perimetro di consolidamento. Sulla base delle verifiche relative alle soglie di irrilevanza economica o all'1% di partecipazione e sulla base dei rispettivi bilanci d'esercizio dei soggetti partecipati sono stati esclusi dal perimetro di consolidamento i seguenti organismi:

- CONSORZIO DI PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA VALLI DEL CIMONE
- CONSORZIO METANIZZAZIONE ALTO FRIGNANO

E' stato pertanto individuato quale componente del "PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO" del Comune di Riolunato il seguente organismo:

- CONSORZIO STAZIONE INVERNALE DEL CIMONE nel quale la partecipazione del Comune di Riolunato è del 1,26%

A seguito del comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL come modificato dal comma 831 dell'art. 1 della legge 145 del 30/12/2018 (legge di bilancio 2019) il Comune di Riolunato si è avvalso, con Deliberazione C.C. n. 21 del 30/7/2019 di non predisporre il bilancio consolidato, nel permanere delle condizioni previste dalla normativa, a decorrere da quello previsto per l'anno 2018 la cui scadenza è fissata al 30/9/2019.

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

PIANO TRIENNALE 2020/2022

Premessa

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (**legge finanziaria 2008**) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla

tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.LGS. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;

Nel rispetto della normativa statale in premessa, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione di Riolunato adotta il seguente Piano triennale 2019-2021.

Obiettivo e criteri del Piano

L'obiettivo del "Piano Triennale 2020-2022 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599 della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" (di seguito "Piano") è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che di corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che *"un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi"*.

Sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

1. La sostituzione delle stampanti a colori abbinata a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete
2. Già attuata la sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser
3. La graduale sostituzione delle stampanti con modelli dotati di unità fronte retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta
4. Il monitoraggio del numero delle fotocopie bianco e nero
5. Il monitoraggio, mediante contatore, del numero di fotocopie a colori
6. La sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica

7. L'introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione della carta
8. Incremento dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio dei files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica
9. Utilizzo del mandato informatico e firma digitale nei rapporti con il Tesoriere
10. Attivazione della convenzione Intercenter per la telefonia fissa e mobile
11. Implementazione della quota percentuale della corrispondenza in entrata ed in uscita tra Pubbliche Amministrazioni gestita attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica
12. Incremento dell'archiviazione digitale: adesione al sistema PARER "Polo Archivistico Regionale" per l'archiviazione dei documenti digitali
13. Lo smistamento del protocollo in maniera esclusivamente elettronica per la gestione documentale informatica migliorando l'efficienza amministrativa.

La dotazione informatica del Comune di Riolunato è la seguente:

12	Personal Computer	4	Stampanti
1	Unità centrale "server" di rete	1	Videoproiettore fisso
2	PC portatile	4	Gruppi di continuità
1	Stampante-Fotocopiatrice-Scanner a Colori di rete a noleggio)	1	Stampante-Fotocopiatrice-Scanner in bianco e nero di rete (a noleggio)
1	Plotter	1	Centralino telefonico
1	Proiettore portatile	1	Stampante ad aghi

La dotazione non informatica è la seguente:

3	Calcolatrici da tavolo	1	Rilegatrice
2	Impianti microfonic	1	Apparecchio plastificatore
1	Fax	1	Taglierina per carta manuale
12	Telefoni fissi/cordless	1	Fotocamera digitale

Nel dettaglio riportiamo le dotazioni informatiche e non per ogni ufficio

UFFICIO	DOTAZIONE		COMMENTI
Centro elettronico	N°1	Server	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
	N°1	Stampante-Fotocopiatrice-Scanner	
	N°1	Stampante-Fotocopiatrice-Scanner a colori di rete	
	N°1	Centralino telefonico	
	N°2	PC portatile	
	N°1	Apparecchio plastificatore	
	N°1	Fotocamera digitale	
	N°1	Rilegatrice	
	N°1	Taglierina carta manuale	
	N°1	Fax	
	N°1	Telefoni fissi	
Amministrativo/Segreteria	N°1	personal computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
	N°1	stampante laser b/n	
	N°1	Calcolatrici da tavolo	
	N°1	Telefoni fissi	
	N°1	Gruppo di continuità	
Demografici, Protocollo, Turismo	N°1	personal computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
	N°1	stampante laser b/n	
	N°1	stampanti ad aghi	
	N°1	Telefoni fissi	
Finanziario	N°1	personal computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
	N°1	Telefoni fissi	
	N°1	Calcolatrici da tavolo	
	N°1	Gruppo continuità	
Tecnico LL.PP.	N°1	personal computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
	N°1	Plotter	
	N°1	Telefono cordles	
Tecnico Edilizia	N.1	Personal computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>

	N.1	Telefono cordles	
Sportello PM	N°1 N°1 N°1	personal computer stampanti laser b/n Telefoni fissi	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Sportello sociale / assistente sociale	N°1 N°1	personal computer Telefoni fissi	<i>In comodato dall'Unione</i>
Tributi	N°1 N°1 N°1 N°1 N°1	personal computer stampanti laser b/n Calcolatrici da tavolo Telefoni fissi Gruppo di continuità	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Teatro Comunale	N°1 N°1	Impianto microfonico videoProiettore fisso	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Biblioteca	N°2 N°1 N°1	personal computer stampante a colori Telefoni fissi	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Ufficio Sindaco	N°1 N°1	personal computer Telefoni fissi	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Ufficio Gruppo di Minoranza	N°1	Personal Computer	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Sala Consigliare	N°1 N°1 N°1	Impianto microfonico Proiettore portatile Telefoni fissi	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Scuola	N°1 N°2	Telefoni fissi Telefoni cordless	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>

Effettuata una ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell' idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi, si evidenzia quindi che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Le spese sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche quindi non si prevede un contenimento dei costi nel triennio posto che si procederà non a un'integrazione, ma solo a delle sostituzioni delle macchine obsolete o non più funzionanti.

Degli interventi di razionalizzazione sono già stati attuati, in particolare:

- tramite il noleggio di fotocopiatori multifunzione utilizzati anche come stampanti per ridurre i costi di stampa delle piccole stampanti della singola postazione di lavoro;
- tramite l'utilizzo del protocollo "informatico" che permette, al responsabile di P.O. di visualizzare tutta la documentazione di interesse del settore e selezionare per la stampa solo ciò che interessa.

Nel triennio 2020-2022 si adotteranno, in generale, le seguenti misure di razionalizzazione:

- conferma di tutte le misure già in corso;
- riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica e tramite il servizio albo pretorio on-line;
- riduzione delle stampe a colori;
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.
- Portare ad almeno il 70% della corrispondenza in entrata tra Pubbliche Amministrazioni alla modalità elettronica attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica già attivo presso l'attuale Ufficio Protocollo; per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose" per l'ente e, quindi, nell'ordine: posta elettronica (anche certificata), fax, posta ordinaria. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.
- dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici. L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio
- Incremento al 50% dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio di files per i
- passaggi interni attraverso la posta elettronica

Sono state inoltre diramate disposizioni:

- 1. per il riciclo della carta;
- 2. per la stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
- 3. per la riduzione della stampa a colori;
- 4. per privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti;
- 5. Per il divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente;
- 6. divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione ad ogni ufficio.

Telefoni fissi

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom Italia spa, mentre, per il collegamento ad internet, è in essere il collegamento wireless con Lepida Spa con notevole risparmio in termini di costi.

Nel corso del triennio 2020/2022 sarà valutata l'implementazione di tecnologie che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi. La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

Apparecchiature di telefonia mobile

L'assegnazione di telefonia mobile è stata data:

- sindaco e amministratori (3 cellulari);

- all'area tecnica (1 cellulare), al personale operaio (4 cellulari), e al responsabile anagrafe (1 cellulare), perché devono assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

L'utilizzo della scheda SIM è finalizzata all'attività istituzionale del Comune e l'assegnatario dovrà porre la massima attenzione al controllo della durata delle telefonate.

In totale sono attive 8 sim card.

Obiettivi di risparmio:

- divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica mensile dei tabulati analitici inviati dal gestore;
- contestazione agli utilizzatori in caso di riscontro di importi anomali;

Criteri di gestione degli autoveicoli

VEICOLO	SERVIZIO ASSEGNATO
PULMINO MERCEDES TRASPORTO DISABILI	SERVIZI SOCIALI – Comodato Domus
SCUOLABUS DUCATO n°17 posti	UFFICIO SCUOLA
AUTOCARRO DACIA DUSTER 4X4	SETTORE TECNICO
PULMINO KOMBI 4X4	UFFICIO SCUOLA
LAND ROVER DEFENDER 110	IDRICO – VIABILITA'
TERNA CAT	IDRICO - VIABILITA'
TRATTORE SAME TIGER 105	VIABILITA'
TRATTORE LANDINI 10000	VIABILITA'
TRATTORE LAMBORGHINI R6	VIABILITA'
AUTOCARRO IVECO	VIABILITA'
TRATTORINO RASA ERBA	In uso all'U.S. Riolunato
MINIESCAVATORE LIBRA CON MARTELLO	VIABILITA'
AUTOCARRO IVECO 4X4	VIABILITA'
MOTOCARRO APE PIAGGIO	VIABILITA'
TRATTORINO REVERSIBILE	VIABILITA'
TRATTORE LANDINI LEGEND	VIABILITA'

L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio.

Considerato che il Comune di Riolunato non è collegato con i comuni limitrofi con corse di autobus, ma solo da limitate corse pubbliche extracomunali; per raggiungere i Comuni limitrofi risulta diseconomico l'utilizzo dei mezzi pubblici secondo un'analisi costi benefici che tenga conto di garantire la massima efficienza evitando carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente. In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2020/2022, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

Obiettivi di risparmio:

in via generale nel triennio 2020/2022 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali;
- verifica delle spese delle normali manutenzione, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante;
- verifica sistematica dei consumi.

Dismissione degli automezzi

- rottamazione;
- alienazione;
- cessione ad Enti o associazioni di volontariato.

Nel triennio è prevista solo l'eventuale sostituzione di mezzi che possono risultare non più funzionanti.

Ai fini di quanto previsto dall'articolo 2, comma 596 della Legge 244/2007, per quanto riguarda gli automezzi da alienare, la valutazione è riservata all'ufficio tecnico comunale.

Criteria di gestione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio

L'Ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai sottoelencati fabbricati.

Unità immobiliari di servizio

Denominazione dell'immobile	Ubicazione	Destinazione d'uso	Canone annuo percepito €
Municipio	Via Castello, 8	Sede municipale (Uffici, sala consiliare, magazzino e archivio)	--
Municipio	Via Castello, 8	Teatro comunale	--
Municipio	Piazza Marconi, 6/7	Biblioteca comunale	--
Scuola dell'infanzia e scuola primaria	Via D. Parigini, 7	Sede scolastica	--
Centro sportivo comunale "Il Groppo"	Via Groppo, 29	Spogliatoi e tribune campo da calcio (gestito dall'U.S. Riolunato)	--
Porzione di Edificio d'interesse storico denominato casa Gestri	Piazza del Trebbo	Locali da adibire a centro di documentazione della tradizione del maggio e a punto di promozione di prodotti tipici	-----

		locali	
Centro sportivo “La Vallona”	Via Valdolino, 20	Locali bar, spogliatoi campi sportivi	200,00
Immobile ex scuola elementare di Castello	Via Valentino Contri, 11/13	Sede per attività gruppo alpini	In comodato gratuito ad associazioni di volontariato
Caldaia a cippato	Via Castello	Locali per caldaia alimentata a biomasse forestali	--
Ex scuola elementare	Via Giardini, 93	Locali adibiti a sede dell’ente di culto e seggio elettorale per frazione di Serpiano	In comodato gratuito a Ente di culto
Magazzino / garage comunali	Via Castello, 12/C	Magazzino e garage comunale	--
Maggiociondolo	Via Castello, 12-12/A e 12/B	Garage e uffici AVSA	In comodato
Maggiociondolo	Via Castello, 14/B int. 1	Ambulatorio medico di base	In comodato
Maggiociondolo	Via Castello, 14/B int. 2	Poliambulatorio maggiociondolo	€ 7.000,00
Maggiociondolo	Via Castello 14/A	Farmacia Dr.ssa Amidei	€ 4.275,60
Maggiociondolo	Via Castello, 14/C	Centro diurno intercomunale per diversamente abili	--
Maggiociondolo	Via Castello, 10	Banca Popolare dell’Emilia Romagna	€ 7.428,47 Aggiornamento annuale indici ISTAT
maggiociondolo	Via Castello n. 10	AVSA – Locali alloggio infermiere notturno	€ 1.000,00
Centro servizi delle Polle	Località Polle, 12 – 12/A – 12/B	Locali adibiti a biglietteria, infermeria e ricovero mezzi per attività consortile Consorzio Cimone	€ 8.000,00
Cabina elettrica		Cabina elettrica di trasformazione MT/BT a servizio del Consorzio Cimone	€ 1.146,00 Aggiornamento annuale indici ISTAT
Stazione arrivo ex seggiovia Valcava	Località Polle - Valcava	Da ristrutturare	-----

Unità immobiliari ad uso abitativo

Ubicazione	Canone annuo percepito €
Via Castello, 16 int. 1 all'interno del Maggiociondolo	€ 3.070,00 Aggiornamento annuale indici ISTAT
Via Statale, 18 int. 3	€ 1.800,00 Aggiornamento annuale indici ISTAT
Via Giardini, 91 int. 1	€ 1.589,00 Aggiornamento annuale indici ISTAT
Via Giardini, 91 int. 2	Vuoto da ristrutturare
Via Giardini, 91 int. 3	€ 600,00 Canone Stabilito dai servizi sociali
Via Castellino, 18	Non locato da adeguare
Via Groppo, 15	Non locato
Via Groppo, 17	Non locato da ristrutturare

Si evidenzia che non sono in corso locazioni passive, ma bensì viene introitato un canone d'affitto. Non sono ravvisabili delle riduzioni dei costi di gestione se non per quanto riguarda il palazzo Municipale, con teatro e biblioteca, e centro sociale Maggiociondolo per i quali è stata attivata la nuova centrale per il teleriscaldamento a cippato con un abbattimento dei costi per il riscaldamento dei locali.

Considerazioni conclusive

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Settore, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta razionalizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fate salve, sempre, le acquisizioni e dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Dei risultati derivanti dall'applicazione delle sopracitate misure dovrà essere redatta a consuntivo di ogni anno apposita relazione da comunicare agli organi di controllo interni e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

Nella relazione dovranno essere indicati:

- lo stato di attuazione di ogni singola misura;
- le percentuali di risparmio ottenute rispetto alla spesa impegnata nell'esercizio finanziario precedente;
- le motivazioni dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo di riduzione dei costi.