



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

PROVINCIA DI AVELLINO

Documento Unico di Programmazione

Semplificato

2022/2024

(Per enti con popolazione inferiore a 2.000 ab.)

PREMESSE

Normativa di riferimento

Contesto

Guida alla lettura

SEZIONE STRATEGICA

Linee programmatiche di mandato

Dati generali dell'ente

Altre informazioni

Dati statistici

Caratteristiche generali della popolazione

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Le partecipazioni dell'ente

SEZIONE OPERATIVA

Definizione degli obiettivi operativi

Dettaglio missioni, programmi e obiettivi

Previsioni finanziarie 2022 – 2024 gestione di competenza

Quadro generale riassuntivo 2022 - 2023 – 2024

Equilibrio finanziario di cassa

Equilibrio finanziario di competenza

Programmazione fabbisogno di personale

Investimenti e opere pubbliche

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Piano delle alienazioni

CONCLUSIONI

PREMESSE

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

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

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Ai sensi dell'art. 151, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000, "*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*";

L'art. 170 del d. Lgs. n. 267/2000, recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

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

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

3. Il Documento unico di programmazione si compone di 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 pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. *Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

7. *Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

Richiamato il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e in particolare:

- il punto 4.2, il quale annovera tra gli strumenti di programmazione degli enti locali *il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL;*
- il punto 8.4, il quale disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 5.000 abitanti;
- il punto 8.4.1, il quale disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 2.000 abitanti;

Il DUP individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Il Decreto Interministeriale (Decreto del Ministero delle Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri) del 18/05/2019 ha aggiornato il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 annesso al D.Lgs. n. 118/2011 e, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del Documento unico di programmazione (DUP) semplificato di cui all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, ha aggiunto il paragrafo 8.4.1 introducendo il DUP semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Il Comune di Morra De Sanctis avendo una popolazione inferiore a 2.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato.

Il Decreto in argomento conferma la natura del D.U.P. quale strumento di guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, strumento che deve individuare le principali scelte che caratterizzano l'azione dell'Amministrazione Comunale ma al contempo. La scadenza del 31 luglio dell'anno precedente quale termine per l'approvazione (anche se, tuttavia, trattasi di termine ordinatorio), rimane il principale aspetto di difficoltà in quanto, per gli enti di piccole dimensioni, è fonte di notevoli difficoltà per il reperimento di tutti i dati e degli atti di programmazione (Programma Triennale delle Opere Pubbliche, il Programma Biennale di Forniture e Servizi, il Programma delle Alienazioni, il Programma Triennale di Fabbisogno di personale, ecc.).

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

La Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP – Documento unico di programmazione, "strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative". Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La Sezione Strategica (SeS) Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne: considera gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. Gli obiettivi di Governo Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'Autorità Centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del Governo per il medesimo intervallo, anche se solo presenti al Parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di analizzare e valutare l'impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla Sezione Strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'Ente Locale. Allo stesso tempo, vanno prese in considerazione, laddove disponibili, le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella Legge di Stabilità (documento paragonabile alla Sezione Operativa del DUP), oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio dello Stato (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un Ente Locale).

La Sezione Operativa (SeO) La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024) ed è strutturata in due parti.

Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2022/2024, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere all'elencazione tassativa contenuta nello schema di bilancio di previsione. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio 2022/2024, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente SeS.

Gli ulteriori contenuti minimali della SeO possono essere riassunti nei punti seguenti:

- valutazione dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento, in cui sono indicate anche le politiche tributarie e tariffarie, nonché gli indirizzi in materia di ricorso all'indebitamento;
- fabbisogno di risorse finanziarie ed evoluzione degli stanziamenti di spesa per programma;
- gli investimenti previsti per il triennio; gli equilibri di bilancio;

Parte 2: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 e l'elenco annuale 2022;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

CONTESTO

Il 15.04.2021 il CdM ha approvato il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2021 e, in tale occasione, il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha affermato come "Il Governo ritiene necessario rafforzare la spinta ad uscire dalla crisi attraverso tutti gli strumenti a disposizione: dalla campagna di vaccinazione all'impulso alla ricerca medica e al rafforzamento del sistema sanitario nazionale. In campo economico, dai sostegni e ristori al rilancio degli investimenti e dello sviluppo con il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal Next Generation EU (NGEU) e da ulteriori risorse nazionali".

L'andamento dell'economia italiana nonché internazionale continua ad essere fortemente influenzato dall'epidemia da COVID-19 e dalle conseguenti misure sanitarie e di chiusura di molteplici attività. Per tale ragione sono stati previsti – nonché in parte già attuati – importanti interventi di ripresa economica; quest'anno il DEF non contiene il consueto Programma Nazionale di Riforma (PNR) ma un nuovo e rivoluzionario piano di ripresa nazionale dell'intero sistema economico e sociale (il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR).

L'obiettivo del PNRR è l'incremento dei livelli di competitività del Paese e dei suoi territori. Dei 390 miliardi di euro resi disponibili dall'Unione Europea quasi la metà (191,5 miliardi di euro) sarà erogata al nostro Paese, il quale inoltre, ha richiesto di accedere a un prefinanziamento di 25 miliardi. Ai fini dell'applicazione del PNRR, il Comune di Morra De Sanctis intende svolgere un ruolo proattivo integrando gli obiettivi in esso contenuti con la programmazione comunale, a partire dal DUP 2022-2024. Attraverso l'attività programmatica si intende indirizzare la capacità degli uffici ad intercettare ed impiegare i finanziamenti europei di concerto con gli altri soggetti pubblici e privati che operano sul territorio comunale. Sarà necessario un intervento del legislatore per chiarire le modalità di accertamento e di impegno dei fondi in base alle regole del principio contabile 4/2 al fine di garantire l'equilibrio di competenza a prescindere dalle fasi di attuazione dei progetti.

Alla luce degli sviluppi normativi, con successivi aggiornamenti, il Comune di Morra De Sanctis dovrà pertanto integrare gli attuali strumenti di programmazione con il PNRR.

Quadro nazionale e regionale – Documenti di finanza pubblica

I documenti di finanza pubblica sono disponibili sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla pagina <https://www.mef.gov.it/documenti-pubblicazioni/doc-finanza-pubblica/index.html> e sul sito della Regione Campania, alla pagina <http://www.regione.campania.it/assets/documents/nota-di-aggiornamento-del-defrc-2022-2024.pdf>



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

PROVINCIA DI AVELLINO

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione

Semplificato

2022/2024

SEZIONE STRATEGICA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il Comune di Morra De Sanctis, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di **Consiglio Comunale n. 29 del 03/10/2019** il Programma di mandato per il periodo 2019 – 2024. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. nove aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato:

1. ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DEGLI UFFICI E RAPPORTI CON I CITTADINI
2. FINANZE E TRIBUTI
3. LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA
4. LAVORO E SVILUPPO
5. TURISMO
6. AGRICOLTURA
7. POLITICHE SOCIALI
8. SERVIZI
9. SICUREZZA, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE E TERRITORIO

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'Ente intende sviluppare con l'azione amministrativa, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

La programmazione dell'ente nel 2022, come per i due anni precedenti, rimane condizionata dall'emergenza sanitaria ed economica causata dall'epidemia di Covid 19 e dallo stato di emergenza proclamato dal Governo (attualmente, lo stato di emergenza è stato deliberato fino al 31 marzo 2022).

In ottemperanza alla situazione contingente, la programmazione del Comune ha necessariamente richiesto un'organizzazione del lavoro adeguata al rispetto delle prescrizioni e la predisposizione di nuove procedure. È quindi opportuno anche quest'anno premettere al DUP una sintesi delle principali azioni a livello locale rivolte alla cittadinanza e alle imprese dettate dall'emergenza, scaturite dalle normative nazionali e regionali, oltre che le azioni organizzative adottate per assicurare l'operatività degli uffici comunali.

DATI GENERALI DELL'ENTE

Ente	Comune di Morra De Sanctis
Codice ISTAT	064063
Sito istituzionale	www.comune.morradesanctis.av.it
Indirizzo di Posta Elettronica Certificata	protocollo@pec.comune.morradesanctis.av.it
Rappresentante legale	Sindaco – Dott. Vincenzo Di Sabato
Segretario Generale	Dott.ssa Paola Iorio (a scavalco)
Responsabile dei servizi finanziari	Rag. Francesco Cesta
Organo di revisione	Dott. Giovanni Romeo
Tesoriere	BCC

Fattura elettronica e codice univoco dell'ufficio

L'individuazione dell'ufficio destinatario della fattura elettronica avviene tramite l'utilizzo di un **Codice Identificativo Univoco** rilasciato dall'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nella tabella seguente sono riportati i dati essenziali da utilizzare nelle fatture elettroniche per il **Comune di Morra De Sanctis**.

<i>Nome dell'ufficio</i>	<i>Codice Univoco ufficio</i>	<i>Responsabile</i>
Uff_eFatturaPA	UF317Z	Rag. Francesco Cesta

--	--	--

Elezioni Comunali

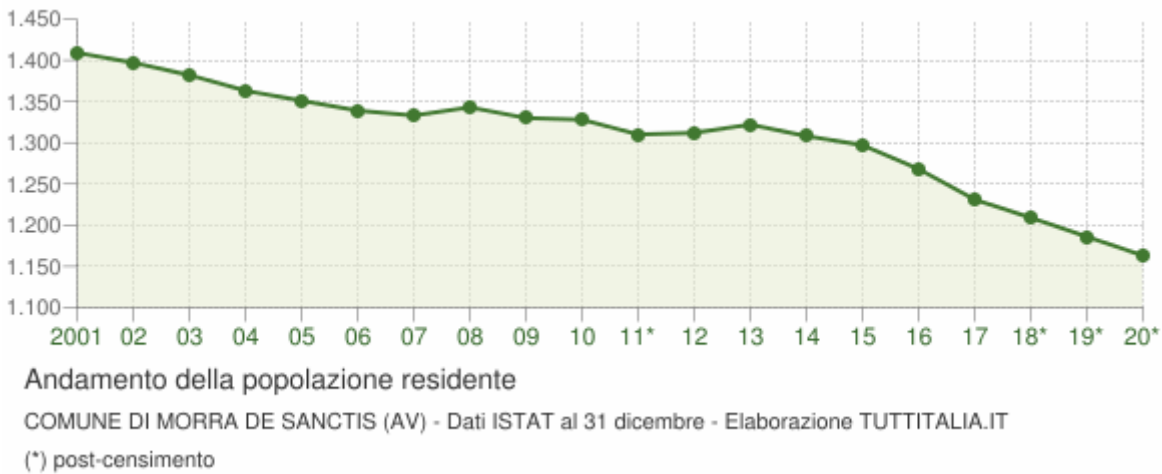
Il 26/05/2019_ i cittadini di Morra De Sanctis sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2019. È stato eletto il sindaco Dott. Vincenzo Di Sabato.

DATI STATISTICI

Caratteristiche generali della popolazione

Il fattore demografico. Il Comune è l’Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l’invecchiamento, che un’Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L’andamento demografico, nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. Tali elementi hanno, pertanto, una importanza fondamentale per quanto attiene sia l’erogazione dei servizi che la politica degli investimenti che ciascun Ente deve garantire e saper attuare. Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere molto interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del nostro territorio comunale, a partire da quelli relativi all’andamento della popolazione registrato negli ultimi anni.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Morra De Sanctis** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.409	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.397	-12	-0,85%	-	-
2003	31 dicembre	1.382	-15	-1,07%	562	2,46
2004	31 dicembre	1.363	-19	-1,37%	577	2,33

2005	31 dicembre	1.351	-12	-0,88%	576	2,32
2006	31 dicembre	1.339	-12	-0,89%	575	2,30
2007	31 dicembre	1.333	-6	-0,45%	574	2,29
2008	31 dicembre	1.343	+10	+0,75%	582	2,28
2009	31 dicembre	1.330	-13	-0,97%	579	2,27
2010	31 dicembre	1.328	-2	-0,15%	594	2,21
2011 ⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	1.321	-7	-0,53%	592	2,21
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	1.309	-12	-0,91%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	1.310	-18	-1,36%	602	2,15
2012	31 dicembre	1.312	+2	+0,15%	595	2,21
2013	31 dicembre	1.322	+10	+0,76%	596	2,20
2014	31 dicembre	1.308	-14	-1,06%	591	2,20
2015	31 dicembre	1.297	-11	-0,84%	585	2,21
2016	31 dicembre	1.268	-29	-2,24%	572	2,21
2017	31 dicembre	1.231	-37	-2,92%	563	2,19
2018*	31 dicembre	1.209	-22	-1,79%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	1.186	-23	-1,90%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	1.163	-23	-1,94%	(v)	(v)

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

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

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

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

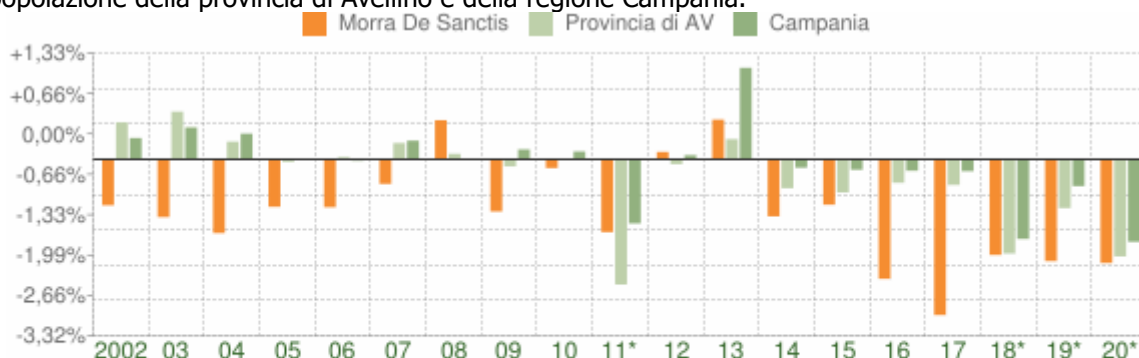
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo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

La popolazione residente a Morra De Sanctis al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **1.309** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.321**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **12** unità (-0,91%).

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

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Morra De Sanctis espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Avellino e della regione Campania.



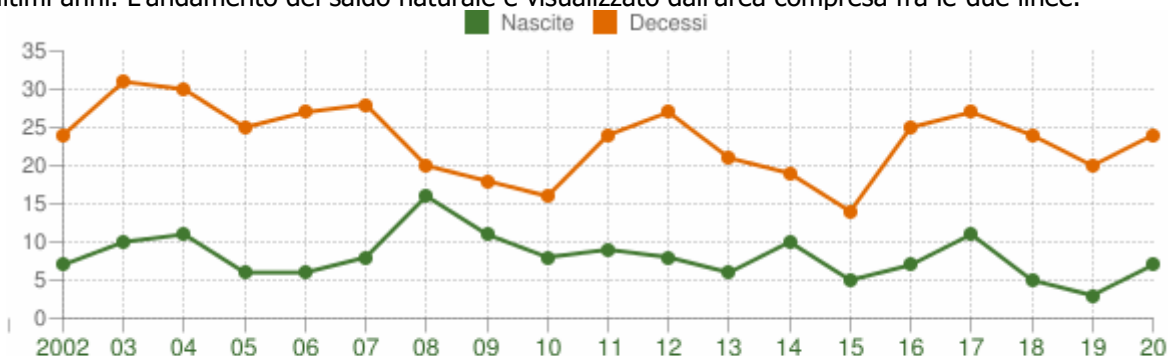
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

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



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio-31 dicembre	7	-	24	-	-17
2003	1° gennaio-31 dicembre	10	+3	31	+7	-21
2004	1° gennaio-31 dicembre	11	+1	30	-1	-19
2005	1° gennaio-31 dicembre	6	-5	25	-5	-19
2006	1° gennaio-31 dicembre	6	0	27	+2	-21
2007	1° gennaio-31 dicembre	8	+2	28	+1	-20
2008	1° gennaio-31 dicembre	16	+8	20	-8	-4

2009	1° gennaio-31 dicembre	11	-5	18	-2	-7
2010	1 gennaio-31 dicembre	8	-3	16	-2	-8
2011 ⁽¹⁾	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>19</i>	<i>+3</i>	<i>-11</i>
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	<i>1</i>	<i>-7</i>	<i>5</i>	<i>-14</i>	<i>-4</i>
2011 ⁽³⁾	1° gennaio-31 dicembre	9	+1	24	+8	-15
2012	1° gennaio-31 dicembre	8	-1	27	+3	-19
2013	1° gennaio-31 dicembre	6	-2	21	-6	-15
2014	1° gennaio-31 dicembre	10	+4	19	-2	-9
2015	1° gennaio-31 dicembre	5	-5	14	-5	-9
2016	1° gennaio-31 dicembre	7	+2	25	+11	-18
2017	1° gennaio-31 dicembre	11	+4	27	+2	-16
2018*	1° gennaio-31 dicembre	5	-6	24	-3	-19
2019*	1° gennaio-31 dicembre	3	-2	20	-4	-17
2020*	1° gennaio-31 dicembre	7	+4	24	+4	-17

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

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

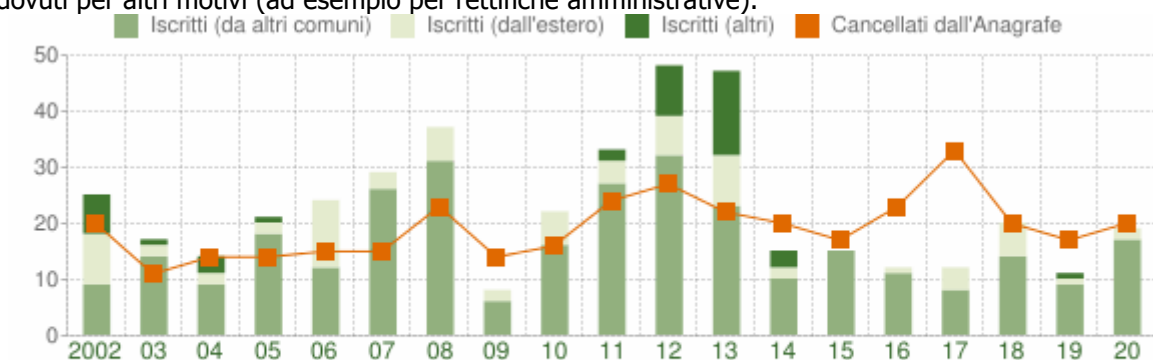
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

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

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



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

Anno <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
2002	9	9	7	18	2	0	+7	+5
2003	14	2	1	10	1	0	+1	+6
2004	9	2	3	10	3	1	-1	0
2005	18	2	1	14	0	0	+2	+7
2006	12	12	0	10	1	4	+11	+9
2007	26	3	0	12	1	2	+2	+14
2008	31	6	0	18	5	0	+1	+14
2009	6	2	0	12	2	0	0	-6
2010	16	6	0	15	1	0	+5	+6
2011 ⁽¹⁾	16	1	2	14	0	1	+1	+4
2011 ⁽²⁾	11	3	0	1	0	8	+3	+5
2011 ⁽³⁾	27	4	2	15	0	9	+4	+9
2012	32	7	9	16	3	8	+4	+21
2013	23	9	15	15	2	5	+7	+25
2014	10	2	3	20	0	0	+2	-5
2015	15	0	0	14	0	3	0	-2
2016	11	1	0	20	2	1	-1	-11
2017	8	4	0	30	2	1	+2	-21
2018*	14	6	0	16	3	1	+3	0
2019*	9	1	1	13	4	0	-3	-6

2020*	17	2	0	20	0	0	+2	-1
--------------	----	---	---	----	---	---	----	----

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

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

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

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

(*) popolazione post-censimento

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

	Servizio	Modalità di gestione
	Servizio Acquedotto	Acquedotto Pugliese Centro urbano Gestione diretta Zone rurali
	Servizio raccolta rifiuti	Irpiniambiente
	Servizio depurazione	Gestione diretta e Consorzio ASI
	Servizio Socio assistenziale	Consorzio servizi sociali – A3 - Lioni
	Servizio scuolabus	Affidamento ditta esterna
	Servizio mensa scolastica	Affidamento ditta esterna
	Servizio illuminazione votiva	Gestione diretta
	Servizi cimiteriali	Gestione diretta

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

Con delibera del **Consiglio comunale n. 20 del 28/12/2021** si è proceduto alla REVISIONE ORDINARIA al 31 dicembre 2020, delle società partecipate ex art. 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

Il comune partecipa al capitale della seguente società:

- a) IRPINIANET s.c.a r.l. – quota di partecipazione euro 190,00, pari all'1,9%;
- b) CENTRO DI INIZIATIVA LEADER PER LO SVILUPPO DELL'IRPINIA (CILSI) – quota di partecipazione euro 189,64;
- c) ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A.R.L quota di partecipazione 0,0299;



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

PROVINCIA DI AVELLINO

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione

Semplificato

2021/2023

SEZIONE OPERATIVA

(SeO)

Le spese del Bilancio di previsione 2022-2024 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli. Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi, con espresso riferimento a quanto indicato nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento. I programmi vengono confermati pur con le difficoltà derivanti dai sempre più stringenti vincoli di finanza.

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

Uno dei gruppi di informazioni presenti nella sezione operativa individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'Ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno, l'adattamento ad un periodo più breve degli obiettivi strategici di mandato. L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa. Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

L'attuazione dei programmi è stata, e sarà, fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria in atto e dalle norme e disposizioni sia nazionali che regionali in materia di contenimento del contagio.

Obiettivo e dotazione di investimenti

L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in C/capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare i servizi al cittadino.

Obiettivo e dotazione di personale

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso la sezione strategica già riporta l'organizzazione attuale del personale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà le valutazioni sul fabbisogno di personale.

Obiettivo e dotazione di risorse strumentali

A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino.

OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi:

Programma 1 Organi istituzionali

Il programma comprende le attività di supporto agli Organi istituzionali ed alle altre aree di attività del Comune, nonché funzioni inerenti i servizi anagrafici, elettorali, stato civile, commercio, ufficio relazioni con il pubblico.

In particolare comprende le seguenti attività:

- Attività di mantenimento e sviluppo dei servizi assegnati all'area: gestione delle risorse umane e finanziarie all'uopo assegnate, svolgimento delle attività e funzioni di tipo istituzionale ed organizzativo (rappresentanza, segreteria del Sindaco, missioni e trasferte degli assessori, gettoni di presenza degli Amministratori, abbonamenti per riviste, gazette, giornali e quotidiani, rogazione di contratti, celebrazioni di ricorrenze di rilevanza nazionale, solennità civili, gemellaggio, gestione delle tutele, mobili, servizi cimiteriali esclusi quelli gestiti dall'area lavori pubblici, materiali di consumo, modulistica, libri e stampati dei servizi dell'area ecc.);
- Attività per lo svolgimento delle tornate elettorali nel rispetto dei termini di legge e con la collaborazione del personale di altre aree, ove necessario;
- Attività di supporto alle altre aree e centri di responsabilità nell'attività di segreteria comunale per le sedute della giunta comunale, del consiglio comunale, nella gestione delle determinazioni dei funzionari, nell'attività contrattuale, nella raccolta delle ordinanze Sindacali, nell'aggiornamento di regolamenti, protocollo generale e corrispondenza, archivio, centralino, servizi di accoglienza del pubblico, formazione del personale posizioni organizzative per corsi specifici legati ad innovazioni organizzative e legislative escluso la formazione di carattere generale, provvedimenti relativi allo status giuridico del personale dipendente, comprendente assunzioni, progressioni di categoria, licenziamenti, cessazioni per dimissioni ed altre cause di risoluzione del rapporto d'impiego ecc. ecc Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'Ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: Giunta Comunale, Consiglio Comunale;
- 3) il personale amministrativo;
- 4) le attrezzature materiali;

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini - Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato - Ampliamento del sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche - Rinnovo e costante aggiornamento del sito internet dell'ente - Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali - Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 - Dematerializzazione di pratiche e documenti - Rispetto della normativa sulla privacy. Attenzione periodica ai problemi dei cittadini per una fattiva e stretta collaborazione con l'ente.

Migliorare la comunicazione tra Comune e cittadini, tramite le nuove tecnologie (PAGOPA, SPID).

Miglioramento della performance organizzativa attraverso la razionalizzazione dei processi e la cura delle performance individuali.

Programma 2 - Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni - Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative - Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Incentivare ulteriormente l'uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate, anche nelle attività di accesso agli atti, è stato perseguito ed andrà ulteriormente promosso partendo dai buoni risultati raggiunti negli anni passati. Per favorire l'informazione dei cittadini, tra l'altro si continueranno ad usare: l'Albo on line, il sito ufficiale comunale con la pagina dedicata all'informazione istituzionale, l'affissione di manifesti ma soprattutto i social media.

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende: - le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. - amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica - Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi - Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione - Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse - Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile - Dematerializzazione di pratiche e documenti - Procedure di incassi tramite sistema di pagamento PagoPA, con funzione di coordinamento tra gli uffici - Garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti attraverso l'adozione delle misure necessarie ai sensi dell'art.9 del D.L. 78/2009 (convertito con Legge 102/2009). L'andamento viene rilevato attraverso l'indicatore dei tempi medi di pagamento (che viene determinato tra la data di scadenza della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento) ed il risultato è pubblicato con cadenza mensile ed annuale sul sito internet dell'Ente.

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Comprende: - le spese relative ai rimborsi d'imposta - le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. - le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. - le spese per le attività catastali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo criteri di equità e progressività - Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente .

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale - Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili - Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente,

favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati - Bonifica della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi .

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI. Gli stanziamenti di bilancio relativi al Servizio LL.PP. e Gestione del Patrimonio determinano un notevole impegno finanziario definito in rapporto alle esigenze dell'Ente e finalizzato al soddisfacimento delle esigenze della cittadinanza individuate nelle linee programmatiche presentate dall'Amministrazione comunale per il governo 2019-2024 e/o sopraggiunte successivamente. L'attività del servizio sarà volta al completamento delle opere avviate in precedenza, in modo particolare per quanto attiene all'edilizia scolastica e le infrastrutture viarie, nonché alla gestione del patrimonio con interventi manutentivi al patrimonio immobiliare comunale come dettagliatamente indicato nel programma delle OO.PP. Particolare attenzione è stata posta al mantenimento del proprio patrimonio con interventi di manutenzione su vari immobili di proprietà comunale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Gestione patrimoniale volta alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, anche mediante la dismissione e l'alienazione dei beni - Razionalizzazione e ottimizzazione gestionale dei beni strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente e dei beni locati, concessi o goduti da terzi.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Riorganizzazione e aggiornamento degli inventari - Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente - Verifica dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente - Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità - Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni - Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica e accessibilità da parte degli utenti Obiettivi specifici: - Aggiornamento costante dell'inventario in modo da essere in possesso dei dati reali dello stato del patrimonio dell'Ente al fine di redigere il Conto del Patrimonio in modo attendibile essendo una parte rilevante del Rendiconto di Gestione (Conto Consuntivo). Ricognizione dei terreni di proprietà comunale suscettibili di valorizzazione e/o alienazione, in modo da implementare il piano ex art. 58 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "*Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*" che per il momento comprende solo i fabbricati.

Programma 6 - Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Con la crescita edilizia urbana si è posta particolare attenzione alle problematiche connesse alla corretta e coerente pianificazione urbanistica ed, in stretta correlazione, alla programmazione delle relative opere infrastrutturali. In particolare è stata curata la realizzazione di opere di urbanizzazione finalizzate a sopperire alle esigenze pregresse conseguenti alle precedenti realizzazioni edilizie non supportate da concreti programmi di infrastrutturazione del territorio. Anche nel 2022-2024 proseguirà il programma di realizzazione di opere significative già avviate negli anni precedenti. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Rafforzamento delle attività di mantenimento, presidio e incremento del patrimonio comunale - Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei

pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi al patto di stabilità interno.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Predisposizione di un programma manutentivo che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, le scuole, le strutture museali, la biblioteca comunale, i cimiteri cittadini, le farmacie comunali - Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, di accessibilità - Predisposizione e adozione dei cronoprogrammi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato - Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse

Redazione Piano Opere Pubbliche e gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Partecipazione attiva ai bandi e misure del PNRR.

Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende: - le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, le spese per consultazioni elettorali e popolari.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini - Sviluppo delle connessioni di rete con gli altri uffici dell'ente e del comprensorio, per una migliore gestione del territorio.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE) - continuazione del servizio di emissione della carta di identità elettronica già avviato nel 2018 - Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line - Incasso dei diritti tramite PagoPA.

Gestione delle pratiche e degli sportelli dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale (parte Amministrativa), statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa rendendo più semplice la vita burocratica del cittadino, snellendo e velocizzando l'apparato amministrativo. Verrà consolidato il ricorso allo strumento dell'autocertificazione da parte dei cittadini, con inserimento sul sito internet comunale del maggior numero di modelli scaricabili dall'utenza e lo scambio di dati anagrafici attraverso la stipula di apposite convenzioni che regoleranno il flusso dei dati tra enti. L'utilizzo della posta elettronica e della pec, verrà favorita e dovrà essere garantita.

Programma 8 - Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende: le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.); le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente; le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement; le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza - Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente - Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso - - Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente.

Programma 10 - Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni. Il programma, nonostante venga realizzato, non comporta spese aggiuntive.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti. MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Sviluppo di una politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna - Focalizzare l'acquisizione del personale sulle figure e gli ambiti organizzativi più strategici al fine di meglio rispondere alle esigenze del territorio - Far fronte ai vincoli normativi e finanziari che limitano la possibilità di acquisire personale dall'esterno mediante la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali alle motivazioni sopra esplicitate - Ricognizione periodica delle esigenze e delle eventuali eccedenze di personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità, riqualificazioni, etc. - Contenimento della spesa di personale - Miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza - Contrastare i comportamenti non corretti del personale - Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale - Revisione del sistema di valutazione del sistema premiale del personale, rafforzando il collegamento tra incentivi e miglioramento degli standard di qualità dei servizi - Prosecuzione del programma di aggiornamento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro - Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR).

GESTIONE AMMINISTRATIVA – CONTABILE DEL PERSONALE Obiettivo specifico: ottimizzare le procedure per avvicinare sempre di più il personale dipendente alle nuove e sempre più complesse regole attuative contrattuali e legislative. Supportare il personale dipendente sulle opportunità di scelta sul tipo di fiscalità applicativa di fine anno. Collaborazione e assistenza nelle varie fasi della contrattazione con le R.S.U. e le organizzazioni sindacali, sia sugli accordi integrativi decentrati e nei disciplinari di attuazione del CCNL. Attuazione dell'accordo decentrato. Attivazione del controllo di gestione mediante un'attività di controllo concomitante alla gestione dell'anno in corso ed a consuntivo con valutazione dei risultati in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'attività gestionale dei vari responsabili. Implementare il sistema informatizzato attraverso il caricamento di tutti gli elementi necessari ai dipendenti per conoscere la propria situazione lavorativa.

Gestione delle attività varie connesse con il presente programma riducendo i costi.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	557.774,67	470.885,31	472.926,31
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	747.726,52		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla

programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Programma 1 - Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende: le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente; l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. - le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita; le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso; l'amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie; le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità, con particolare riferimento alle zone cittadine di maggior degrado - Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni alla domanda di sicurezza e di sorveglianza del territorio cittadino.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE: mappatura del territorio urbano al fine di individuare le aree più sensibili e al fine di fornire una risposta più adeguata in tema di ordine pubblico; presidio del territorio, con particolare attenzione a specifiche aree; prevenzione degli atti vandalici; prosecuzione del programma di video-sorveglianza del territorio cittadino; verificare la possibilità di una maggiore efficienza ed economicità del servizio, mediante l'espletamento di un servizio associato di polizia municipale gestito con altri comuni limitrofi; gestione delle pratiche d'ufficio in generale con criteri di speditezza nelle varie fasi d'acquisizione, istruttoria e definizione anche tramite ammodernamento e potenziamento dell'informatizzazione di tutti gli uffici dell'area; gestione del controllo delle infrazioni semaforiche e notifiche delle contravvenzioni; gestione del contenzioso; gestione del servizio cattura e custodia cani; commercio – regolamentazione.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	4.800,00	4.721,00	4.800,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	4.800,00		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

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

Programma 1 - Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Comprende: le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia; le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia); le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto e refezione). DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio;

realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private; generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica ed efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE: rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole; garantire la manutenzione straordinaria degli edifici scolastici mediante lavori di ampliamento, riqualificazione energetico-funzionale e adeguamento sismico.

Sostegno alla frequenza dei bambini alle scuole dell'infanzia finalizzata a consentire la frequenza alla scuola che precede quella dell'obbligo, tappa importantissima per favorire in modo armonico la socializzazione e l'apprendimento.

Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE: Perseguire una piena collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale di _____ – Migliorare la funzionalità delle scuole.

Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio - Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private - Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica - Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati - Potenziamento e miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico - Realizzazione di un sistema di iscrizione on line ai servizi - Mantenimento e miglioramento dei servizi dei centri estivi, con attività educative e ricreative - Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà con esenzioni su base ISEE - Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap.

Fornitura alle famiglie degli alunni di alcuni servizi ritenuti complementari alla frequenza scolastica (trasporto scolastico, refezione, sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili)

Programma 7 - Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per borse di studio, buoni libro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio - Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata - Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private - Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica - Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Sostegno delle attività volte a garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di specifici fondi alle scuole e agli studenti - Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.

Rimozione di tutti gli ostacoli alla piena fruizione del diritto allo studio anche attraverso la predisposizione di proposte volte a ridefinire le fasce di reddito per la compartecipazione ai servizi scolastici. Organizzazione del servizio di trasporto scolastico, del servizio di refezione.

Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali e le spese relative alle manifestazioni culturali. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti. MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Valorizzare la cultura - Accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario cittadino, in modo da farne polo d'attrazione e di aggregazione per cittadini e turisti - Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario e museale cittadino, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico. FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Valorizzazione del sistema bibliotecario sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini - D'altra parte oggi è riconosciuto alla cultura un ruolo decisamente centrale nella vita del cittadino e nello sviluppo del territorio. L'attività del Comune deve concretarsi in interventi a favore della promozione, valorizzazione e sostegno dell'azione culturale: valorizzazione complessiva del territorio con potenziamento delle attività in ambito socio-culturale, al fine di favorire un maggior sviluppo turistico del territorio comunale.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	93.321,00	1.193.218,00	93.111,00
di cui fondo pluriennale vincolato	10.000,00	0	0
Previsioni di cassa	139.548,96		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	3.312.953,91	2.680.000,00	0
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	3.889.339,71		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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

All'interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma 1 - Sport e tempo libero

Le funzioni esercitate dal Comune in ambito sportivo riguardano, oltre la gestione dell'impiantistica sportiva, le attività di promozione allo sport e l'organizzazione diretta o in collaborazione con Associazioni od altri Organismi, di manifestazioni sportive. Il Comune assicura, a tariffe modiche, l'attività sportiva a gruppi locali. La finalità è quella di avvicinare alla pratica sportiva il maggior numero di persone, e soprattutto i giovani, nella consapevolezza che lo sport, oltre a favorire una vita sana, ha risvolti educativi, ricreativi ed aggreganti e si pone come valida alternativa nell'impiego del tempo libero.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

FINALITÀ DA CONSEGUIRE: Promozione di eventi sportivi e sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica sportiva, gestione degli impianti comunali.

Programma 2 - Giovani

Comprende: le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Creare un paese attento ai giovani, solidale e partecipata ed inclusiva e multiculturale - Consolidare e ampliare una strategia di informazione diffusa sul territorio finalizzata ad accrescere la partecipazione alle opportunità Favorire la partecipazione dei giovani all'interno della vita sociale comunità.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	24.430,00	1.371.018,00	20.590,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	59.553,72		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 7 – TURISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Programma 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende: - le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico - le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica - le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio - Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva della città e di presentare un'immagine forte del territorio.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Potenziamento del settore Turismo - Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo - Miglioramento dell'offerta turistica al fine di valorizzare e promuovere anche al di fuori della realtà comunale la conoscenza dei beni culturali, ambientali, artistici ed architettonici che contraddistinguono la realtà del territorio.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	100.000,00	0	0
di cui fondo pluriennale vincolato	100.000,00	0	0
Previsioni di cassa	205.509,46		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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

Programma 1 -Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende: le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi - le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. - le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali). - le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti. MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Limitare il consumo di suolo e privilegiare la riqualificazione del suolo non urbanizzato quale bene pubblico capace di contribuire alla qualità ecologica e ambientale - Rinnovare e riqualificare il territorio già urbanizzato in un'ottica di sostenibilità ambientale, economica, sociale.

Nel settore urbanistica, edilizia privata e commercio implementare le funzioni attraverso lo sportello unico attività produttive e lo sportello unico edilizia.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	1.674.783,35	93.580,00	93.519,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	2.078.483,29		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma1 – Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende: - le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. - le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). - le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE - Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale - Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza dei siti individuati come inquinati - Attivazione di un programma di monitoraggio e valutazione

costante della qualità delle acque destinate al consumo umano - Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità.

Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende: le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente; le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale; le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi; le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili; le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali; le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale - Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale FINALITÀ DA CONSEGUIRE: interventi di messa in sicurezza dei siti; monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano ; prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità.

Programma 3 - Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende: le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. - le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento del servizio offerto MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale; Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale. FINALITÀ DA CONSEGUIRE: sensibilizzare la cittadinanza per contrastare l'abbandono dei rifiuti, garantire la tempestività della loro rimozione; prosecuzione del servizio di pulizia meccanizzata delle strade comunali.

L'obiettivo è di fornire un servizio sempre più capillare e attento alla raccolta dei rifiuti in collaborazione con la cittadinanza migliorando la percentuale della raccolta differenziata.

Programma 4 - Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Gestione della rete delle acque nere e gestione della rete dell'acquedotto.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	3.046.084,43	5.865.564,14	2.178.980,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	3.280.030,45		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma 5 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programmazione delle opere inserite nel piano triennale dei lavori pubblici. Riduzione dei costi di gestione della rete di pubblica illuminazione comunale attraverso l'ammodernamento della stessa.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	1.630.395,00	5.556.849,68	143.763,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	2.744.137,32		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Programma 1 - Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende: le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. - le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi. DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Coordinamento e programmazione dei servizi di protezione civile al fine di garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale.

Obiettivi Missione 11 – SOCCORSO CIVILE

Programma 2 - Interventi a seguito di calamità naturali

Attuazione degli interventi programmati per il ripristino delle condizioni precedenti a possibili eventi calamitosi, anche in collaborazione con il mondo del volontariato locale che opera nell'ambito della protezione civile per il coordinamento dei servizi.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	0	0	0
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	0		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Interventi finalizzati alla rimozione delle crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie ed a migliorare le condizioni dei minori e delle loro famiglie.

Programma 2 - Interventi per la disabilità

Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità. Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale. Accompagnamento del disabile nei suoi diversi percorsi di vita, dall'infanzia alla vita adulta.

Programma 3 - Interventi per gli anziani

Rendere fruibili i servizi presenti sul territorio, individuando criteri di accesso efficaci. e redazione di progetti individuali per la fruizione dei servizi residenziali.

Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Favorire e sostenere l'effettiva parità di opportunità, di inserimento e di integrazione sociale per le persone a rischio di emarginazione e per i soggetti in difficoltà.

Programma 5 - Interventi per le famiglie

Favorire l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella valorizzazione della differenza di genere in tutte le espressioni della società, incrementando la collaborazione con le associazioni del territorio. Sostegno alle famiglie residenti attraverso l'attuazione dei progetti finalizzati in collaborazione con l'Ambito

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani e della disabilità attraverso interventi economici concreti finalizzati a supportare le famiglie in difficoltà nel pagamento dei canoni d'affitto.

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Stipula di convenzioni con le associazioni del territorio per rafforzare la rete dei servizi offerti ed erogazione contributi a sostegno delle loro attività.

Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende: le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia; le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi; le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri; le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte. DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, provvedendo in maniera periodica e programmata agli interventi di manutenzione, pulizia, mantenimento di condizioni di decoro.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE - Programma di interventi di manutenzione finalizzati a garantire l'efficienza e la funzionalità delle strutture cimiteriali - Progressiva informatizzazione delle attività amministrative per rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle attese dell'utenza.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	130.819,68	125.974,00	608.987,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	823.247,19		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Programma 1 - Industria PMI e Artigianato

Attuazione di interventi finalizzati allo sviluppo sul territorio delle piccole e medie imprese nonché a favore del mondo dell'artigianato attivo nella realtà comunale.

Programma 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) fornendo anche consulenza agli operatori del settore.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	18.741,00	18.741,00	517,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	37.295,00		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE ALIMENTARI E PESCA

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	0	0	0
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	0		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

OBIETTIVI MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

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

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	0	0	0
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0

Previsioni di cassa	0		
---------------------	---	--	--

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti: - Fondo di riserva per la competenza - Fondo di riserva di cassa - Fondo crediti di dubbia esigibilità. Lo stanziamento del Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti. Lo stanziamento del Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio). Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 (per il 2018 pari all'85%) sino ad arrivare al 100% a regime dal 2019.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	179.271,36	178.460,59	171.160,73
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	40.000,00		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

Descrizione del programma: la missione viene utilizzata per il pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	70.524,00	72.167,00	56.513,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	70.524,00		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

La Missione 60 prevede eventuali importi allocati per restituzione di anticipazioni ricevute dal tesoriere per eventuali deficit di cassa.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	0	0	0
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	0		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO DI TERZI

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Risorse finanziarie:

Previsioni di competenza	498.700,00	498.700,00	498.700,00
di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
Previsioni di cassa	507.421,95		

Risorse umane: come da dotazione organica.

Risorse strumentali: come da elenco riportato al termine delle missioni

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI 2022, 2023, 2024

DOTAZIONE STRUMENTALI

Le attrezzature in dotazione ai vari servizi garantiscono lo svolgimento delle varie incombenze in modo puntuale ed efficiente; in particolare gli uffici amministrativi sono dotati di strumenti informatici che consentono, in adeguamento alla normativa vigente, oltre allo svolgimento informatizzato dell'attività lavorativa anche l'invio telematico di documentazioni fiscali e previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

PREVISIONI FINANZIARIE
2022 - 2024
GESTIONE DI COMPETENZA

Valutazione generale sui mezzi finanziari

La determinazione delle risorse a disposizione e dei margini di manovra dati ai Comuni sono ormai da anni definiti annualmente nella Legge di Stabilità. Pertanto, la programmazione delle entrate, sia correnti che in conto capitale, proposta nel presente documento è definita in base alla normativa vigente, agli strumenti programmatori adottati dall'Ente e su tutti gli ulteriori elementi a disposizione dell'Ente. Considerata l'emergenza sanitaria ancora in atto, l'Amministrazione si riserva di adeguare la programmazione triennale e le conseguenti previsioni di bilancio, al fine di armonizzare programmazione statale e locale, per garantire l'attendibilità del DUP a seguito di sopravvenute variazioni del quadro normativo di riferimento. Laddove, nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli già in atto, anche alla luce dell'emergenza sanitaria ancora in atto, l'organo consiliare, fermo restando l'adempimento degli obblighi previsti dal TUEL, dovrà adottare la necessaria variazione al bilancio di previsione finanziario, adeguare il DUP e, di riflesso, le previsioni del bilancio degli esercizi successivi per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione.

LE ENTRATE

La formazione degli stati previsionali delle entrate correnti per il mandato amministrativo è orientata in base alle seguenti linee di azione:

- evitare un aumento dell'attuale livello di pressione fiscale;
- ottimizzazione dell'attività di accertamento e di riscossione – anche coattiva - delle entrate tributarie ed extratributarie, al fine di eliminare o ridurre eventuali residue sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza;
- attenta valutazione delle opportunità offerte dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria al finanziamento, totale o parziale, dei servizi erogati dal Comune o delle iniziative che rientrano nei programmi dell'Amministrazione, con il fine della riduzione dei costi e quindi, se del caso, delle tariffe dei servizi alla persona;
- adeguamento qualora necessario alla razionalizzazione dei sistemi di gestione in un'ottica volta all'eliminazione di ingiustificate sperequazioni.

In via generale le tariffe dei servizi comunali non subiranno aumenti rispetto al 2020, considerato che la manovra di bilancio sarà concentrata a limitare gli effetti provocati dalla pandemia che ha colpito il pianeta nel corso del primo semestre 2020 ed ancora in atto.

TRIBUTI

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce, infatti, il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

IMU

La modifica più recente a questo sistema si è avuta con l'unificazione della IMU (imposta municipale unica o, più propriamente, imposta municipale propria) e della TASI (tributo per i servizi indivisibili).

L'unificazione IMU-Tasi, e cioè l'assorbimento della Tasi nella IMU, ha introdotto una semplificazione rilevante per i contribuenti e per gli uffici comunali; viene infatti rimossa la precedente duplicazione di prelievi operati sia sulla stessa base imponibile che sulla medesima platea di cittadini contribuenti. Il prelievo patrimoniale unificato, risultato di questo accorpamento, ripropone, ma solo con lievi modifiche, l'originaria disciplina IMU.

Il presupposto d'imposta della nuova IMU resta il possesso di immobili, fermo però restando che il possesso della abitazione principale, salvo che non si tratti di immobile di lusso, non costituisce presupposto d'imposta.

Con delibera di **Consiglio comunale n. 2 del 12/03/2022** il comune di Morra De Sanctis ha confermato le aliquote e detrazioni in vigore nell'anno 2021.

TARI – TASSA SUI RIFIUTI

La Legge di Bilancio 2018 (L.205/2017) ha attribuito all'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) la funzione di "predispensione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato rifiuti". ARERA ha deliberato con atto n.443/2019 del 31/10/2019 i criteri per la determinazione dei costi efficienti relativi al servizio integrato dei rifiuti.

Per l'anno in corso le procedure di validazione sono particolarmente complesse, vista l'introduzione del nuovo metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025. Si dovrà inoltre assicurare il rispetto delle nuove disposizioni sulla qualità che l'Autorità ha da poco pubblicato. Le principali novità riguardanti la stesura del PEF.

L'Autorità di regolazione, come detto, nella deliberazione 3 agosto 2021 n. 363/2021/R/rif, ha definito la nuova metodologia riguardante i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il secondo periodo regolatorio denominata MTR-2. Con la successiva Determina 4 novembre 2021 n. 2/2021 – DRIF sono stati forniti chiarimenti riguardanti l'approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti la proposta tariffaria, le modalità operative per la relativa trasmissione all'Autorità, nonché gli aspetti applicativi della disciplina tariffaria.

La principale novità è costituita dal periodo di riferimento del PEF 2022. Per ottimizzare le attività di programmazione di tutti gli attori coinvolti, si passa da una pianificazione economico finanziaria annuale ad una pluriennale, il cui orizzonte temporale copre l'intero periodo regolatorio dal 2022 al 2025. Viene previsto un aggiornamento a cadenza biennale, assicurando comunque la possibilità per l'Ente territorialmente competente (ETC) di effettuare una revisione infra-periodo qualora si verificano circostanze tali da pregiudicare gli obiettivi indicati nel piano. Teoricamente, il nuovo orizzonte temporale potrebbe consentire di non dover riapprovare annualmente i PEF, riducendo gli adempimenti a carico dei Comuni e, conseguentemente, il tempo richiesto ad ARERA per i controlli.

Per favorire la creazione di uno strumento dinamico che rispecchi al meglio gli equilibri gestionali, viene previsto un aggiornamento a cadenza biennale, assicurando comunque la possibilità per l'Ente territorialmente competente (ETC) di effettuare una revisione infra-periodo qualora si verificano circostanze tali da pregiudicare gli obiettivi indicati nel piano. Teoricamente, il nuovo orizzonte temporale potrebbe consentire di non dover riapprovare annualmente i PEF, riducendo gli adempimenti a carico dei Comuni e, conseguentemente, il tempo richiesto ad ARERA per i controlli.

Il secondo periodo regolatorio introduce importanti novità: pur dovendo far riferimento ai costi efficienti risultanti a consuntivo dai bilanci, alcune componenti di costo saranno basate su criteri previsionali. Una di queste è la componente a copertura dello scostamento riguardante i costi derivanti dall'applicazione del D.lgs. 3 settembre 2020, n. 116. La nuova definizione di rifiuto urbano e la soppressione delle assimilazioni comunali potranno avere ripercussioni legate ai quantitativi di rifiuti urbani conferibili al servizio comunale e, conseguentemente, ai costi del servizio. Inoltre, la possibilità per le utenze non domestiche di avviare autonomamente a recupero i rifiuti, previa comunicazione al Comune, può comportare modifiche al perimetro del servizio più o meno rilevanti, in relazione al contesto territoriale. Al contempo, gli enti dovranno considerare nella loro valutazione anche gli ipotetici costi per la riattivazione di utenze inizialmente fuoriuscite dal servizio che decidono di rientrarvi. Altra componente di natura previsionale è quella riferita all'adeguamento degli standard minimi di qualità, che potranno comportare extra costi per i gestori, a seconda delle singole scelte compiute dall'ente. Tali valutazioni sono possibili solo ora che l'Autorità ha pubblicato il T.U. per la regolazione della qualità del servizio. Alcune novità riguardano anche le componenti di conguaglio, tra cui da quest'anno figurano: la quota dei costi efficienti ammissibili secondo il nuovo metodo che l'ETC può, con procedura partecipata dal gestore, prevedere nel PEF; tale quota è riferita a quei costi che, se superiori al limite di crescita annuale, venivano precedentemente persi e che ora il gestore potrà vedersi riconoscere, distribuiti su più annualità, anche oltre il 2025, sempre nel rispetto del limite alla crescita annuale (art. 17.2 del MTR-2); lo scostamento tra gli importi calcolati con riferimento al gettito risultante dal PEF per l'anno a-2 e gli avvisi di pagamento effettivamente emessi dall'ente nello stesso anno. Tali differenze sono riferibili alle variazioni delle utenze (es. iscrizioni, cessazioni, integrazioni di somme per svuotamenti eccedenti nel caso di misurazione puntuale, ecc.) intercorse tra la data del calcolo delle tariffe e gli effettivi importi fatturati nello stesso anno agli utenti (artt. 18.1 lett i) e 19.1 lett g) del MTR-2). Da segnalare anche la modifica riguardante la scelta dei fattori di sharing: la nuova metodologia prevede un meccanismo più stringente con coefficienti prestabiliti che variano per effetto dei livelli di efficienza ed efficacia del servizio, ridefinendo il perimetro di autonomia degli ETC. Nel nuovo MTR viene introdotta anche un'ulteriore incombenza di non poco conto per l'ETC, chiamato a verificare e validare l'operato del gestore che effettua il calcolo delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento con costi più elevati se si smaltiscono rifiuti in discarica e più bassi se si conferiscono in impianti di recupero. Tutti i costi del PEF devono essere considerati al netto dell'IVA detraibile e delle altre imposte. L'IVA indetraibile figura invece tra i costi a carico del Comune.

Con **delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 31/05/2022** si è proceduto all'approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio di gestione dei rifiuti urbani per l'anno 2022, validato dall'ATO di Avellino - Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e relativa relazione e all'approvazione delle tariffe TARI per l'esercizio finanziario 2022. Sulla base del suddetto PEF risulta che il costo complessivo determinato del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati per l'anno 2022 è pari ad € **226.714,00**, e che l'ammontare dei costi imputabili alla quota fissa e variabile della tariffa sono i seguenti:

Tariffa variabile	€ 87.674,00
Tariffa fissa	€ 139.040,00
Tariffa complessiva	€ 226.714,00

CANONE PATRIMONIALE UNICO ENTI LOCALI

L'art. 1 comma 816 della legge di bilancio 2020 prevede che, a decorrere dal 2021, Comuni, province e città metropolitane istituiscano, il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Il canone sostituirà alcune vigenti forme di prelievo ed in particolare: TOSAP taxa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; COSAP canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; Imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICP DPA); Il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP); Il canone previsto dal codice della strada, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province Il comma 819 della legge di bilancio 2020 chiarisce che il presupposto impositivo del canone è: l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico; la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti ad uso pubblico o a uso privato. I commi 826 e 827 della legge di bilancio stabiliscono la tariffa annua (nel caso in cui l'occupazione o la diffusione di messaggi pubblicitari si protragga per l'intero anno solare) e la tariffa giornaliera (nel caso in cui l'occupazione o la diffusione di messaggi pubblicitari si protragga per un periodo inferiore all'anno solare). Il comma 835 della legge di bilancio prevede che il versamento del canone è effettuato direttamente agli enti, contestualmente al rilascio della concessione o dell'autorizzazione all'occupazione o alla diffusione dei messaggi pubblicitari.

L'ente, con **delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 26/05/2021** ha approvato il Regolamento per l'istituzione e la disciplina del nuovo Canone Unico Patrimoniale e con **delibera della Giunta Comunale n. 68 del 14/06/2022** sono state approvate le tariffe del canone unico patrimoniale con decorrenza di applicazione delle disposizioni dal 1° gennaio 2022.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Il Comune di Morra De Sanctis non ha istituito l'addizionale IRPEF.

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 ci si muoverà in ambito sovracomunale, con particolare attenzione ai bandi regionali e statali e del PNRR.

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ

I nuovi principi contabili introdotti con l'armonizzazione impongono di porre particolare attenzione alle scelte di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno di contrazione ma anche nei successivi. Nella gestione delle spese di investimento, la strada del ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli interventi programmati dovrà essere percorsa laddove non sia possibile reperire finanziarie alternative che non determinino oneri indotti per il bilancio comunale. La decisione sarà inoltre subordinata all'effettivo rispetto degli equilibri di bilancio imposti dalla normativa al momento della realizzazione dell'investimento. In conclusione, in merito al ricorso all'indebitamento, l'Ente non potrà pertanto prescindere dal rispetto del limite della capacità di indebitamento previsto dalla normativa vigente, previa contestuale adozione dei relativi piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento. Alla data di redazione del presente Documento Unico di Programmazione, non è tuttavia previsto il ricorso all'indebitamento per il finanziamento delle spese in conto capitale.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 - RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024

LE SPESE

Il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'Amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP. Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

SPESA CORRENTE, CON SPECIFICO RILIEVO ALLA GESTIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE CORRENTE.

L'Ente dovrà definire la spesa corrente in base ai principi di economicità ed in particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, dovrà orientare la propria attività al rispetto delle entrate di natura corrente, garantendo però al contempo il mantenimento dei servizi in essere. La formulazione delle previsioni dovrà pertanto essere formulata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti. Programmazione investimenti e Piano triennale delle Opere Pubbliche.

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 - RIEPILOGO GENERALE SPESE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024

EQUILIBRI

La legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione", ha dato attuazione al sesto comma dell'articolo 81 della Costituzione (come modificato dalla legge costituzionale n.1 del 2012) al fine di assicurare il rispetto del principio costituzionale del pareggio di bilancio, secondo il quale tutte le amministrazioni pubbliche devono perseguire l'equilibrio tra entrate e spese di bilancio e la sostenibilità del debito, nell'osservanza delle regole dell'Unione europea in materia economico-finanziaria.

Le nuove norme che regolano gli equilibri di bilancio sono contenute nell'art.1, comma 821, della Legge 145 del 30/12/2018, il quale così recita:

821. Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011. Dal 2019 l'ente sarà considerato in "equilibrio" (e quindi in pareggio) se, a rendiconto, garantirà un risultato di competenza non negativo, determinato dal prospetto degli equilibri di bilancio, ex allegato 10 al d.lgs. 118/2011. A livello previsionale non è previsto alcun vincolo particolare, anche perché è già applicabile nel nostro ordinamento l'obbligo di approvare il bilancio in pareggio tra entrate e spese, secondo quanto previsto dall'art. 162 del Tuel e dal p.c. all. 4/2.

EQUILIBRIO FINANZIARIO DI CASSA

Gli stanziamenti di cassa comprendono le previsioni di riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui e sono determinati in considerazione dei presumibili ritardi nella riscossione e nei pagamenti delle obbligazioni già esigibili, nonché delle minori riscossioni per effetto delle riduzioni/esenzioni derivanti dal baratto amministrativo.

EQUILIBRIO FINANZIARIO DI COMPETENZA

I principali equilibri di bilancio che devono essere rispettati in sede di programmazione, nonché di gestione, sono:

- Principio dell'equilibrio generale complessivo, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese;
- Principio dell'equilibrio di cassa, secondo il quale deve essere garantito un fondo di cassa finale non negativo;
- Principio dell'equilibrio della situazione corrente, secondo il quale la previsione di competenza relativa alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in conto capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza della somma dei primi tre titoli di entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti ed all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente, salvo eccezioni previste dalla legge;
- Principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale, secondo il quale le entrate di cui ai titoli IV e VI devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo II, al netto di quanto disposto dalla normativa vigente.

Gli stanziamenti di cassa comprendono le previsioni di riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui e sono determinati in considerazione dei presumibili ritardi nella riscossione e nei pagamenti delle obbligazioni già esigibili, nonché delle minori riscossioni per effetto delle riduzioni/esenzioni.

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

L'Ente, attraverso l'ufficio finanziario, monitora la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti anche in termini di cassa.

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare l'andamento completo della gestione, dal punto di vista del mantenimento nel tempo del proprio equilibrio economico-finanziario, ed attestare il rispetto del principio del pareggio di bilancio e tutti gli equilibri a cui il bilancio è sottoposto. In caso di accertamento negativo, in tale sede il Consiglio adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art.194 del TUEL, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato e, altresì, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione derivante da squilibri della gestione di competenza e di cassa ovvero della

gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. Sostanzialmente, sotto il profilo strettamente finanziario, l'intera gestione contabile deve essere mirata al mantenimento degli equilibri inizialmente fissati nel bilancio di previsione incentrato sul pareggio finanziario e sull'equilibrio economico. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a limitare l'uso dell'anticipazione di tesoreria e a monitorare il flusso delle entrate proprie ed i contributi assegnati che spesso vengono erogati nell'esercizio finanziario successivo alla relativa assegnazione.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			Competenza		
			2022	2023	2024

PIANO DELLE ALIENAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Con **delibera della Giunta Comunale n. 40 del 22/03/2022** è stato approvato il Piano Alienazioni e Valorizzazioni 2022-2024. **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI PER L'ANNO 2022**

N.	Foglio	Mappale	Consistenz a mq	Destinazione e ubicazione	Da alienar e	Da valorizzar e	Valore stimato €
1	19	190-191- 192	815	Casa Molinari		X	10.000,00
2	20	785	2200	Edificio Scolastico		X	
3	20	1441	1280	Castello Biondi – Morra		X	30.000,00
4	19	523	2270	Centro Polifunzione		X	20.000,00
5	18	625	493	Stazione Carabinieri		X	15.000,00
6	15	131-225	2280	Piscina Comunale		X	20.000,00

PERSONALE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

In base a quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, le pubbliche amministrazioni annualmente procedono ad effettuare la programmazione del fabbisogno di personale finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi ed ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio. Tale strumento definisce il fabbisogno di personale sulla base delle strategie degli organi di vertice, attraverso il continuo monitoraggio delle funzioni dell'ente, dei dati relativi ai posti in dotazione organica, degli equilibri economico-finanziari e delle esigenze organizzative.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del fabbisogno, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa. In sede di definizione del piano, le amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018, ai sensi dell'art. 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001 introdotto dal comma 3 del succitato art. 4 del D.lgs. n. 75/2017. Le predette linee guida prevedono, in sintesi, che gli Enti, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, adottano il piano dei fabbisogni in coerenza con l'attività di programmazione generale dell'Ente e in armonia con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel triennio di riferimento. In relazione alle esigenze organizzative, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente a fronte di situazioni nuove e non previste.

Con delibera **della Giunta comunale n. 7 del 18/01/2022** è stata approvata la ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla quale non sono emerse situazioni di personale in esubero.

Con delibera **della Giunta comunale n. 71 del 21/06/2022**, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 sulla scorta del calcolo della capacità assunzionale ex D.M. dell'Interno 17 marzo 2020, di cui alla relazione del Responsabile del Settore finanziario.

Il Comune di Morra De Sanctis è risultato "ente virtuoso" rispetto al valore soglia di cui alla tabella 1 DM 17 marzo 2020.

Tale valore soglia è dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato.

Per l'anno 2022 la capacità assunzionale è la seguente:

Popolazione al 31 dicembre 2021	1143	Fascia del comune	b
	ANNO	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2021	300.324,58	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	2018	464.481,90	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	1.528.478,42	
	2020	1.546.772,59	
	2021	1.477.648,44	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.517.663,15	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	135.200,77	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.382.432,38	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette			21,72
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			28,60
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			32,60%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		6,88%	95.051,08
Resti assunzionali			40.169,54

Anno	% massima	Spesa permessa
------	-----------	----------------

2022	33,00	44.622,80
2023	34,00	45.975,01
2024	35,00	47.327,22

Di seguito la programmazione delle assunzioni per il triennio di riferimento:

per il 2022:

copertura del posto di un Istruttore contabile, (Categoria C), a tempo indeterminato e part-time 50%;

per il 2023:

copertura del posto di un Vigile urbano, (Categoria C), a tempo indeterminato e part-time 50%;

per il 2024:

Non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato. Eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale;

Incarichi di Collaborazione e consulenze

Con delibera di **Consiglio comunale nr. 4 del 12/03/2022** è stato approvato il programma degli incarichi di collaborazione e consulenze per l'anno 2022 e determinate le somme da stanziare nel bilancio di previsione 2022.

INVESTIMENTI E OPERE PUBBLICHE

Il Piano dei Lavori Pubblici dovrà sintetizzare il programma degli investimenti che l'Amministrazione si propone di eseguire nel triennio 2022/2024 in rapporto alle necessità strutturali rilevate. Tutte le opere saranno realizzate nell'anno di competenza in cui sono previste, secondo la vigente disciplina del Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.). Le opere saranno realizzabili solo a raggiungimento delle entrate previste.

Il comune di Morra De Sanctis con deliberazione della **Giunta comunale n. 35 del 15/03/2022** ha approvato il Programma triennale delle opere pubbliche per il periodo 2022-2024 e il relativo elenco annuale per l'esercizio 2022;

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	7,995,754.40	15,984,361.68	2,332,580.00	26,312,696.08
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	7,995,754.40	15,984,361.68	2,332,580.00	26,312,696.08

Il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

Note:

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

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

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (*)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'Amministrazione (Tabella B.1)	Ambedito di interesse (Tabella B.2)	Anno ultimo dato economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'attuazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 4320/13 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo dell'opera	Distruttione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a Stato di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 101 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la ristrutturazione, riqualificazione e/o eventuale demolizione del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Note:
(*) si indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra e che è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2013.
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
(4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1
a) si indica l'anno di inizio dell'intervento pubblico al completamento, nel caso di durata dell'opera, o al termine dell'opera.
b) si indica l'anno di inizio dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi.
c) si indica l'anno di inizio dell'opera per il cui completamento sono necessari finanziamenti aggiuntivi.
d) si indica l'anno di inizio dell'opera per la cui attuazione sono necessari finanziamenti aggiuntivi.

Tabella B.2
a) indicazione
b) indicazione

Tabella B.3
a) indicazione
b) indicazione
c) indicazione
d) indicazione
e) indicazione
f) indicazione
g) indicazione
h) indicazione
i) indicazione
j) indicazione
k) indicazione
l) indicazione
m) indicazione
n) indicazione
o) indicazione
p) indicazione
q) indicazione
r) indicazione
s) indicazione
t) indicazione
u) indicazione
v) indicazione
w) indicazione
x) indicazione
y) indicazione
z) indicazione

Tabella B.4
a) lavori di manutenzione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'attuazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 4320/13)
b) lavori di manutenzione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'attuazione non sussistendo allo stato, le condizioni di nuovo degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 4320/13)
c) lavori di manutenzione, avviati, non sono stati conclusi nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo, come accertato nel corso delle operazioni di collaudo (Art. 1 c2, lettera c), DM 4320/13)

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

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUP	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabilità del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finilità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGIUDICATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o escluso a seguito di modifica programma (?)
											codice AUSA	denominazione	
LIG000000040202000003	D4010000000001	LAVORI DI COMPLETAMENTO DI RECUPERO E DEL RESTAURO DI CASA MIA NANI E SUA DESTINAZIONE D'USO A CENTRO STUDI RESANCTISSIMI	d.pietro rosario matteo	3.074.968,00	3.074.968,00	CFA	1	SI	SI	4			
LIG000000040202000005	D47F0000000002	LAVORI DI REGULARIZZAZIONE ED ESPANDIMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO COMUNALE ADIBITO A SALA CASA FAMIGLIA	d.pietro rosario matteo	0,00	2.640.000,00	ADN	2	SI	SI	4			
LIG000000040202000008	D4010000000004	LAVORI DI COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONE CENTRO ABITATO LEGGE 30/06/1975 (TRONCO FUNZIONALE)	d.pietro rosario matteo	616.476,65	616.476,65	CFA	1	SI	SI	4			
LIG000000040202000010	D47H1000000001	lavori di manutenzione del manto stradale ad opere connesse dalla strada comunale Terna Rossa con la strada Comunale	d.pietro rosario matteo	155.355,00	155.355,00	CFA	1	SI	SI	4			
LIG000000040202000013	D44L7000000002	RESANAMENTO VERSANTE E SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DELLA LOCALITÀ CHANCHERONE	d.pietro rosario matteo	0,00	2.283.338,00	CFA	2	SI	SI	4			
LIG000000040202000014	D40H0000000002	SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA VERSANTE LOCALITÀ MAMMARI (SUCCOMANI)	d.pietro rosario matteo	889.329,75	889.329,75	AMB	1	SI	SI	2			
LIG000000040202000015	D40C0000000001	LAVORI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DI TRINDEI RELIGIOSI NEI BORCHI D'IRPINIA, MORRA DE SANCTIS LUNGO LE VIE DELLA STORIA E DELLA FEDE SULLE CRINE DELLA MONTA MIRA CARBONI	d.pietro rosario matteo	999.625,00	999.625,00	VAB	1	SI	SI	4			
LIG000000040202000017	D47H0000000001	Lavori di adeguamento e manutenzione straordinaria per il adeguamento della struttura relativa alla strada comunale Strada Medinella - Morra Crastello	d.pietro rosario matteo	997.000,00	997.000,00	MS	1	SI	SI	4			
LIG000000040202000022	D3F22000000005	IL RILANCIO DI MORRA E DI CASTEL SANIOLA, LUOGHI DI SPERANZA, CULTURA E SPIRITUALITÀ LE FIGURE DI DE SANCTIS, S. MANCONE E DELL'ABATE GARGANO, NUOVI ATTRATTORI TURISTICI PER L'IRPINIA, IL RILANCIO DI MORRA E DI CASTEL SANIOLA, LUOGHI DI SPERANZA, CULTURA E SPIRITUALITÀ LE FIGURE DI DE SANCTIS, S. MANCONE E DELL'ABATE GARGANO, NUOVI ATTRATTORI TURISTICI PER L'IRPINIA	d.pietro rosario matteo	1.000.000,00	2.079.910,00	VAB	1	SI	SI	2			

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

il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

Tabella E.1
CN - Adeguamento normativo
NB - Qualità ambientale
ZP - Completamento Opere incompiute
PA - Completamento del patrimonio
AS - Miglioramento e incremento di servizi
JIS - Qualità urbana
MS - Valorizzazione beni vincolati
ZUP - Demolizione Opere incomplete
ZOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di studio tecnico - economico, "documento di fattibilità della alternativa progettata"
2. progetto di studio tecnico - economico, "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco intervento (?)	Riferimento CUP Intervento (2)	Riferimento CUP Opere incomplete (8)	Descrizione immobile	Codice lotto			Localizzazione - CODICE MUNICIPIO	Cessione o trasferimento immobiliare a titolo onerosivo ex art.1 comma 5 e art.197 comma 1 (Tabella C.1)	Onerosità in diritto di godimento, a titolo di contributo ex art.127 DL 201/2011, convertito dalla L. 24/2011 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di cui all'art.127 DL 201/2011, convertito dalla L. 24/2011 (Tabella C.2)	Tipo disponibilità ex immobili derivanti da Opere incomplete di cui si è disastata l'assegnazione dell'immobile (Tabella C.4)	Valore Stimato (6)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annuità accreditata	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:
(1) Codice obbligatorio "1" = numero immobile + di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riferimento codice CUP dell'intervento nel caso in cui il CUP non sia previsto dall'elenco dei lavori per la cui attuazione l'immobile è assegnato, non indicarne alcun valore nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non soggette alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opere incomplete riportare il relativo codice CUP
(4) Riferimento amministrazione con il quale l'immobile costituito, a favore dell'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte soggetta di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento soggetto di cessione

il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

Tabella C.1
1. no
2. parzialmente
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia determinata
4. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia determinata

Tabella C.3
1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della totalità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della totalità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibili come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

Le schede sono consultabili al link:

<http://www.halleyweb.com/c064063/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/172>

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

In merito alle spese per beni e servizi, le stesse dovranno essere previste tenendo conto che l'art. 21, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 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 programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. Il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi", è stato approvato con delibera della **Giunta comunale n. 35 del 15/03/2022**.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	965,236.00	0.00	965,236.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	965,236.00	0.00	965,236.00

Il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

Note:

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

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

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo è compreso l'acquisto e eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FA RIFERIMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (15)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
842000959402220004	2022	04C2100220004	1		No	17F34	Servizi		REGOLAZIONE DEL PIANO CIMITERIALE / PIANO PARTICOLAREGGIATO ESECUTIVO PROVE ED INDAGINI DI	2	CUOZZO ALESSANDRO	90	No	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00				
842000959402220007	2022	04C22000110001	1		No	17F34	Servizi		LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELL'EDIFICIO COMUNALE ACQUEDOTTO CENTRINO POLIVALENTE SITO ALLA VIA S.	2	CUOZZO ALESSANDRO	3	No	374,418.00	0.00	0.00	374,418.00	0.00				
842000959402220008	2022	04C22000200001	1		No	17F34	Servizi		MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO LOCALITÀ SERRE DI MEZZO SANTA	2	di pietro rosario marino	3	No	284,511.00	0.00	0.00	284,511.00	0.00				
842000959402220009	2022	04C22000310001	1		No	17F34	Servizi		MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO SBRAMAMENTO IDROLOGICO O DEL TORRENTE CONFORTE E SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE	2	di pietro rosario marino	3	No	286,307.00	0.00	0.00	286,307.00	0.00				

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altre acquisizioni presenti in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2b4)	CUI lavoro o altre acquisizioni nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FADE RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Importo	Tipologia (Tabella B.1a)	Codice AUSA		denominazione
														965.236.00	0.00 (13)	0.00 (13)	965.236.00	0.00 (13)				

Note:
(1) Codice CUI = ogni settore (Famiglie, Sinecristi) + di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
(2) Indica il CUP (art. 1, comma 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato indicato il CUP in questo caso non presente
(4) Indica se l'atto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
(5) Indica se l'atto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
(6) Indica se l'atto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
(7) Indica se l'atto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
(8) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 comma 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota a tabella, comparsa solo in caso di modifica del programma
(9) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.1b4

1. finanza di progetto
2. committenza di forniture e servizi
3. amministrazione
4. società partecipata o di scopo
5. strutture finanziarie
6. controllo di disponibilità
7. altro

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2b4

1. SI
2. SI
3. SI, CUI non ancora attribuito
4. SI, interventi o acquisti diversi

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Morra De Sanctis - tecnico

SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
S82000950640202200003	D49C21000050001	Risanamento idrogeologico versanti torrente Nardapano località Motecastello - Cervino	199.989.00	2	Mancato finanziamento, inserimento in altra richiesta all'interno dei Lavori
S82000950640202200005	D49J21000020001	MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO O S LUCIA ARCOLI CON RISANAMENTO IDROGEOLOGICO DEI RELATIVI VERSANTI	93.480.00	2	Mancato finanziamento
S82000950640202200006	D49C21000070001	Risanamento idrogeologico versante in sx orografica del torrente Isca strada Comunale Morra/Andretta	139.408.49	2	Mancato finanziamento

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma

CUOZZO ALESSANDRO

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con **delibera della Giunta Comunale n. 39 del 22/03/2022** sono stati approvati gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tali obiettivi confluiranno nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da approvarsi, per l'anno 2022, entro il 30 aprile 2022, come stabilito dal Consiglio dell'**Autorità Nazionale Anticorruzione**, con la **delibera n. 1 del 12 gennaio 2022**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato con decreto sindacale n. 2 del 18/01/2022, ha redatto la relazione annuale secondo il modello predisposto dall'ANAC, curandone la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale in data 18/01/2022.

CONCLUSIONI

La situazione di emergenza sanitaria da Coronavirus, sfociata in pandemia e che ha sconvolto il mondo a partire dai primi mesi del 2020 ha inevitabilmente stravolto tutte le priorità che amministrazione si era date per i prossimi anni; sopravvivere a questa pandemia e limitarne la diffusione con tutti i mezzi a disposizione sono diventate le uniche direttrici a base di ogni scelta fatta e da fare. Di conseguenza, risulta necessario ripensare ogni azione amministrativa in funzione di questo obiettivo: dalla riapertura delle scuole, all'organizzazione di eventi sportivi o culturali, fino alla quotidiana attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'incertezza economico-finanziaria, determinata dall'emergenza sanitaria, il peggioramento della situazione della finanza pubblica e l'aumento dei costi dell'energia e del gas rendono complessa l'indispensabile pianificazione di politiche sia di breve che di medio - lungo periodo. Le continue modifiche apportate alle regole della finanza locale, non garantendo stabili punti di riferimento rischiano di compromettere qualsiasi seria possibilità di una programmazione finanziaria coerente.

La programmazione potrà subire, pertanto, enormi ed inevitabili rallentamenti, sia in ordine alla realizzazione delle opere pubbliche previste, sia in ordine all'erogazione dei servizi, ad eccezione dei servizi essenziali ed indifferibilmente

legati al superamento dell'emergenza. Si cercherà, ma allo stato non è dato ancora sapere, di mantenere, nonostante le difficoltà dovute alla gestione dell'emergenza e alle esigue risorse proprie, un'attenzione particolare alla cultura, alle scuole, al sociale, lasciando inalterate le aliquote e le tariffe, se non necessario per garantire la copertura dei costi e/o per interventi normativi sopravvenuti.

Ad oggi non è dato ancora sapere in che misura l'Ente sarà interessato dalla sfida del cambiamento richiesto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di recente presentazione da parte del governo.

Tante sono le novità e le linee strategiche di sviluppo. Il Comune di Morra De Sanctis sarà attento a cogliere quante più opportunità per il rilancio del paese, soprattutto in materia di transizione digitale, di politiche a favore dell'ambiente e del clima.

Diversi sono gli interventi programmati da finanziarsi con le risorse del PNRR: interventi alle scuole, agli edifici pubblici, alla rigenerazione urbana e ai borghi.

Il presente documento è redatto conformemente al D. Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della Legge 27.12.2017, n. 205 che prevede la redazione di un D.U.P. semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti.

Si dà atto che le risorse finanziarie, umane e strumentale sono adeguate alla realizzazione dei programmi previsti del presente documento. Le informazioni sono atte a garantire la trasparenza dell'attività dell'ente ed a garantire, a consuntivo la valutazione sui risultati raggiunti.

Morra De Sanctis, lì 28.06.2022

Il Responsabile del Settore Finanziario
Rag. Francesco Cesta

Il Sindaco
Dott. Vincenzo Di Sabato