COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

(D.U.P.)

PERIODO: **2018 - 2019 - 2020**

INDICE GENERALE

Premessa	Pag.	4
1 Sezione strategica	Pag.	8
2 Analisi di contesto	Pag.	13
2.1.1 Popolazione	Pag.	19
2.1.2 Condizione socio economica delle famiglie	Pag.	21
2.1.3 Economia insediata	Pag.	23
2.1.4 Territorio	Pag.	24
2.1.5 Struttura organizzativa	Pag.	25
2.1.6 Struttura operativa	Pag.	36
2.2 Organismi gestionali	Pag.	37
2.2.1 Obiettivi degli organismi gestionali	Pag.	38
2.2.2 Societa` Partecipate	Pag.	47
3 Funzioni su delega	Pag.	52
4.1 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche	Pag.	53
4.2 Elenco opere pubbliche	Pag.	55
4.3 Fonti di finanziamento	Pag.	56
4.4 Analisi delle risorse	Pag.	57
5 Proventi dell`ente	Pag.	82
6 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio	Pag.	83
7 Coerenza con il patto di stabilità	Pag.	88
8 Linee programmatiche di mandato	Pag.	89
Descrizione dettagliata linee programmatiche di mandato	Pag.	90
Stato di attuazione delle linee programmatiche	Pag.	91
9 Ripartizione delle linee programmatiche	Pag.	95
10 Sezione operativa parte n. 1	Pag.	116

11 Sezione operativa parte n.2 - Investimenti Pag. 120
12 Spese per le risorse umane Pag. 124
13 Le variazioni del patrimonio Pag. 126

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione 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.

L'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili

L'avvio a regime della riforma degli enti territoriali, avvenuto il 1° gennaio 2015, pur con una disciplina transitoria graduale che si completerà nel 2017, secondo quanto disposto dal decreto legge 102/2013 (L. n. 124/2013), costituisce una tappa fondamentale nel percorso di risanamento della finanza pubblica e favorirà il coordinamento della finanza pubblica, il consolidamento dei conti delle Amministrazione Pubbliche anche ai fini del rispetto delle regole comunitarie, le attività connesse alla revisione della spesa pubblica e alla determinazione dei fabbisogni e costi standard.

La normativa di riferimento è il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42*", avviata sin dal 2012 dal DPCM 28 dicembre 2011. Ad agosto 2014 il d.Lgs. n. 126/2014 ha completato il quadro normativo necessario per garantire l'avvio a regime della riforma, attraverso:

a) la modifica ed integrazione del d.Lgs. n. 118/2011 e l'inserimento nel decreto medesimo di tutti i principi e gli schemi contabili già approvati con il DPCM del 28/12/2011;

b) l'adeguamento del Tuel all'armonizzazione, con la modifica delle disposizioni contenute nel Titolo II del d.Lgs. n. 267/2000;

c) la modifica della disciplina dell'indebitamento contenuta nella legge n. 350/2013.

Si evidenzia che l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili costituisce il cardine della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42/2009. In particolare i principi ispiratori della legge delega sul federalismo fiscale sono finalizzati a garantire:

- AUTONOMIA DI ENTRATA E DI SPESA;
- SUPERAMENTO GRADUALE DEL CRITERIO DELLA SPESA STORICA A FAVORE DEI COSTI E FABBISOGNI STANDARD;
- ADOZIONE DI:
• regole contabili uniformi;
• comune piano dei conti integrato;

• comuni schemi di bilancio articolati in MISSIONI E PROGRAMMI coerenti con la classificazione economico-funzionale;
• sistema e schemi di contabilità economico-patrimoniale;
• bilancio consolidato per aziende, società ed organismi controllati;
• sistema di indicatori di risultato semplici e misurabili;
- RACCORDABILITA' DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DEGLI ENTI TERRITORIALI CON QUELLI EUROPEI AI FINI DELLA PROCEDURA PER I DISAVANZI ECCESSIVI.
Sotto l'aspetto, che qui interessa, dell'ordinamento contabile, la riforma – meglio nota come "*armonizzazione*" - ha lo scopo di:
• consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale);
• verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo UE;
• favorire l'attuazione del federalismo fiscale.
Uno dei cardini della nuova contabilità è rappresentato dal principio della "*competenza finanziaria potenziata",* il quale prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, che danno luogo ad entrate e spese per l'ente, devono essere registrate in contabilità nel momento in cui sorgono, con imputazione all'esercizio in cui vengono a scadenza. E' comunque fatta salva la piena copertura degli impegni a prescindere dall'esercizio in cui essi sono imputati, attraverso l'istituzione del *Fondo pluriennale vincolato*. La nuova configurazione del principio contabile della competenza finanziaria potenziata:
a) impedisce l'accertamento di entrate future, rafforzando la valutazione preventiva e concomitante degli equilibri di bilancio;
b) evita l'accertamento e l'impegno di obbligazioni inesistenti, riducendo in maniera consistente l'entità dei residui attivi e passivi;
c) consente, attraverso i risultati contabili, la conoscenza dei debiti commerciali degli enti, che deriva dalla nuova definizione di residuo passivo conseguente all'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata;
d) rafforza la funzione programmatoria del bilancio;
e) favorisce la modulazione dei debiti finanziari secondo gli effettivi fabbisogni degli enti;
f) avvicina la competenza finanziaria alla competenza economica;
g) introduce una gestione responsabile delle movimentazioni di cassa, con avvicinamento della competenza finanziaria alla cassa (potenziamento della competenza finanziaria e valorizzazione della gestione di cassa);
h) introduce con il fondo pluriennale vincolato uno strumento conoscitivo e programmatorio delle spese finanziate con entrate vincolate nella destinazione, compreso il ricorso al debito per gli investimenti.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 prevede un nuovo documento unico di programmazione, il DUP, in sostituzione del Piano Generale di Sviluppo e della Relazione Previsionale e Programmatica. La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie. Già l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, scriveva nel

2003, come la programmazione rappresenti ***"il «contratto» che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso.*** *L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle iformazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi".*

Nel precedente ordinamento il processo di programmazione era limitato a causa di:

a) un *gap* culturale dovuto alla scarsa propensione alla programmazione;

b) l'eccessivo affollamento e ridondanza dei documenti di programmazione;

c) un quadro normativo instabile e caotico, associato alla incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili, il quale conduce oramai sistematicamente a continue proroghe del termine di approvazione dei bilanci.

La riforma intende superare questo deficit, rafforzando il ruolo della programmazione attraverso:

- l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio.

L'art. 70 del Tuel prevede che il DUP venga approvato entro il 31 luglio dell'anno precedente a valere per l'esercizio successivo. Questo evita di ricadere nell'errore di invertire il processo di programmazione ed appiattirlo su quello della predisposizione del bilancio, come accaduto sinora. Il DUP non costituisce più un allegato al bilancio – come la RPP – ma piuttosto costituisce la base di partenza per l'elaborazione delle previsione di bilancio, da formularsi nei mesi successivi;

- la riduzione dei documenti di programmazione, che diventano principalmente tre: il DUP, il bilancio di previsione ed il PEG.

Il successo della riforma è tuttavia strettamente correlato ad un parallelo processo di riforma della finanza locale, necessario per restituire certezza sulle risorse disponibili e garantire in questo modo efficacia ed efficienza del processo di programmazione. Senza questo presupposto la nuova programmazione è destinata a rimanere "un sogno nel cassetto".

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

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

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta approva e successivamente presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica.

La riforma del processo di programmazione non può prescindere dalla riforma della finanza locale che, ancora oggi, sembra lontana dal compiersi. La perenne precarietà e situazione "emergenziale" in cui si trovano i bilanci locali rende pressoché impossibile qualsiasi tentativo serio di programmazione, che si fonda, principalmente, sulla certezza delle risorse disponibili. La problematica del fondo IMU/TASI; la riforma della riscossione, la riforma del catasto, la riforma della tassazione locale rendono precari non solo gli equilibri di bilancio ma anche il processo stesso di programmazione, la cui serietà viene fortemente compromessa.

Programmazione economico-finanziaria e il Bilancio

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

 Documento Unico di Programmazione (DUP);

 Schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D. Lgs. 118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo.
 nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.
Altra rilevante novità è costituita dallo "sfasamento" dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge, infatti, il DUP deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio Comunale nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio" entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

Valenza e contenuti del documento unico di programmazione

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

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 nel corso del triennio, 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.

Il Comune di Montelabbate in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 53 del 13/09/2014 il Programma di mandato per il periodo 2014 – 2019, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 22 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.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato, la delibera del C.C. n. 55 del 29/07/2016 costituisce l'ultimo aggiornamento. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obbiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

Si delineano ora, in maniera sintetica e sulla base delle norme attualmente in vigore, in particolare della Legge di Stabilità 2016, i principali vincoli che gli Enti Locali devono osservare al momento in cui viene predisposto questo Documento Unico di Programmazione, nella consapevolezza che con la Legge di Stabilità 2017, così come è avvenuto negli anni pregressi, moltissime disposizioni subiranno modifiche sostanziali:

- regola dell'equilibrio di bilancio: con la Legge di Stabilità 2016, commi da 707 a 729, è stato sostituito il patto di stabilità interno con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale, che applica le novità della L. 24/12/2012, n. 243 sul pareggio di bilancio costituzionale.
La norma è meno stringente rispetto a quanto previsto dalla legge predetta, ma per il solo 2016. Infatti, mentre per il 2016 il nuovo obbligo richiede di conseguire un saldo non negativo
calcolato in termini di competenza tra le entrate finali (titoli 1, 2, 3, 4 e 5) e le spese finali (titoli 1, 2 e 3), la regola prevista dalla legge 243 e che verrà applicata per gli anni successivi al 2016 richiede che siano rispettati ben quattro vincoli: un saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e un saldo non negativo tra entrate correnti e spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti, espressi in termini sia di competenza che di cassa.

Questi vincoli sono da rispettare sia nella fase di previsione che di rendiconto. Inoltre, sono state limitate solo al 2016, la possibilità di far rientrare nel calcolo il Fondo Pluriennale Vincolato di Entrata e di Spesa, per la sola parte alimentata da risorse proprie e l'esclusione dal conteggio delle spese sostenute per interventi di edilizia scolastica. Sono stati confermati, inoltre, i patti di solidarietà regionale, con l'introduzione di un meccanismo di flessibilità per gli investimenti ed il patto orizzontale nazionale, così come permane un pesante sistema sanzionatorio in caso di inadempimento. Il disegno di legge approvato dal Governo a marzo 2016 ed attualmente all'esame parlamentare, introduce modifiche nella legge 243 del 2012 per adeguare i vincoli di finanza pubblica degli enti territoriali alla riforma di contabilità degli enti stessi, sostituendo i quattro saldi di riferimento con un unico saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, nella fase sia di previsione sia di rendiconto. Vengono inoltre disciplinate le operazioni di indebitamento e l'utilizzo dell'avanzo degli esercizi precedenti per operazioni di investimento.

- tributi: il comma 14 della Legge di Stabilità 2016 ha esentato le abitazioni principali dall'applicazione della Tasi, tranne che quelle di lusso (categorie A/1, A/8 e A/9). Modifiche
rispetto al 2015 sono state apportate anche per i comodati tra parenti entro il primo grado e
sull'IMU relativamente agli "imbullonati" ed ai terreni agricoli. Sono previste misure compensative del minor gettito IMU e TASI conseguente dall'attuazione del nuovo sistema di esenzione per le abitazioni principali ed i terreni agricoli mediante l'incremento della dotazione del fondo di solidarietà comunale. La disposizione del comma 26 per cui non possono essere previsti aumenti di aliquote o tariffe, ad eccezione della Tari vale solo per il 2016, così come si è applicata solo al 2016 la possibilità per i comuni di mantenere con espressa deliberazione del Consiglio Comunale la maggiorazione della TASI di cui al comma 677 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, nella stessa misura applicata per l'anno 2015 e limitatamente agli immobili non esentati.

- fondo di solidarietà comunale: cresce dal 20 al 30% per il 2016, al 40% dal 2017 ed al 55% dal 2018, la quota da ripartire in base ai fabbisogni standard. Con D.M. 13 maggio 2016 è stata approvata la nuova Nota Metodologica sulla Stima delle Capacità Fiscali per l'anno 2016, anch'essa pregiudizievole per il Comune di Padova e quest'anno immediatamente lesiva, in quanto non considera il tax gap derivante dagli aggiornamenti catastali; di conseguenza per suo effetto viene assegnata al Comune di Padova una capacità fiscale pro capite più alta di quella assegnata ad altri Comuni - dove non sono stati disposti aggiornamenti catastali. Con successivo DPCM 18.05 2016 è stato approvato, dopo un nuovo e complesso iter che è incorso in vari vizi di legittimità, il nuovo riparto definitivo del F.S.C. 2016, le cui risultanze di riparto, così come anticipate nel comunicato del Ministero dell'Interno, si traducono in una penalizzazione del Comune di Padova quantificabile in circa euro 19.898.293,64. Dal 2017 i numeri relativi al riparto dovrebbero esseri noti già dal 30/11/2016. Il fondo incorpora il mancato gettito di IMU e Tasi. Il fondo sarà ancora alimentato con una quota della propria Imu trattenuta alla fonte dall'Ag. Entrate. Persiste la complessità nelle modalità di calcolo per la trattenuta ed il riparto del fondo.

- contributo alla finanza pubblica: il comma 451 della Legge di Stabilità 2015 ha integrato l'art. 47 del D.L. 24/4/2014, n. 66, convertito, prevedendo un contributo alla finanza pubblica da parte delle province, delle città metropolitane e dei comuni pari a 585,7 milioni di euro per ciascuno degli anni 2016, 2017 e 2018.

- anticipazione di cassa: per evitare crisi di liquidità, l'art. 3 del D.L. 19/6/2015, n. 78, convertito, ha disposto che, a decorrere dall'anno 2016, i comuni riceveranno dallo Stato, entro il 31 marzo, un acconto di cassa pari all'8% delle risorse di riferimento pubblicate dal Ministero dell'Interno, da recuperare sull'IMU che verrà riscossa con la rata di giugno.

- fondo crediti di dubbia esigibilità: la Legge di Stabilità 2015, comma 509, ha fissato uno stanziamento minimo del 55% di accantonamento per il 2016, del 70% per il 2017 e dell'85%
per il 2018.

- limite all'indebitamento: dal 2015 è passato dall'8 al 10%, come stabilito dal comma 539 della Legge di Stabilità 2015.

- proventi derivanti dai permessi a costruire: il comma 737 della Legge di Stabilità 2016 consente, ma solo per gli anni 2016 e 2017, l'utilizzo integrale (fino al 2015 era al massimo del 75%) per spese di manutenzione ordinaria del verde, delle strade e del patrimonio comunale, nonché per spese di progettazione delle opere pubbliche.

- partecipazione dei comuni alle azioni di contrasto all'evasione fiscale: la legge di conversione del D.L. 192/2014 "Milleproroghe" ha prorogato fino al 2017 la quota del 100% in favore dei Comune, modificando la disposizione della Legge di Stabilità 2015 che l'aveva ridotta al 55%.

- sospensione del regime di tesoreria unica mista: con il comma 395 della Legge di Stabilità 2015 è stata prorogata fino al 31/12/2017.

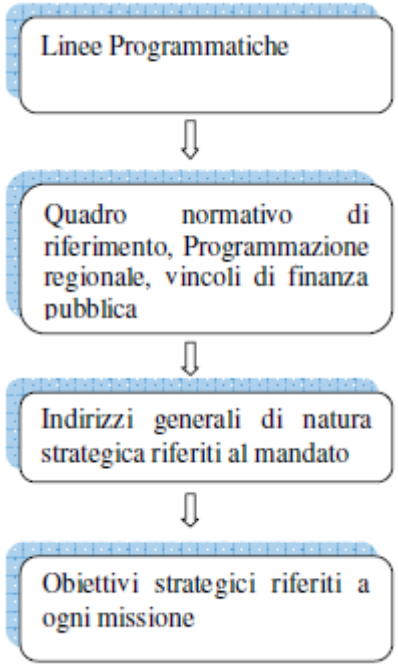
- personale: il comma 219 e seguenti della Legge di Stabilità 2016 ripristina dei vincoli in materia di assunzioni, fondo per la contrattazione decentrata, dotazioni organiche e ricollocazione personale delle Province. In particolare si può procedere, nel triennio 2016-2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascun anno, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Tra i vari obblighi in materia di personale, invece, l'art. 16 del D.L. 24/6/2016, in attesa di conversione, ha abrogato la disposizione contenuta nel comma 557 della L. 296/2006 (Finanziaria 2007) secondo la quale gli enti dovevano ridurre l'incidenza delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti - contenimento stanziamenti per particolari spese: permane l'obbligo del contenimento per contratti di lavoro flessibile entro l'ammontare delle somme impegnate nel 2009, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza entro il 20% rispetto al consuntivo 2009, per missione e formazione entro il 50% rispetto al consuntivo 2009, per consulenze, studi e ricerche, entro il 10% rispetto al 2013, per acquisto, manutenzione ed esercizio di autovetture e buoni taxi entro il 30% rispetto al consuntivo 2011, tranne che per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi socio-sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza. Per manutenzione ordinaria su beni mobili ed immobili è previsto solo il contenimento della spesa, senza alcuna percentuale di riferimento, mentre la legge di conversione del decreto milleproroghe (L. 21/2016) ha soppresso i divieti in merito all'acquisto di mobili e arredi. Inoltre, il comma 502 della Legge di Stabilità 2016 rafforza il ricorso al mercato elettronico (obbligatorio al di sopra dei mille euro) per l'acquisto di beni e servizi, mentre il comma 494 dispone limiti specifici sugli acquisti autonomi. Il comma 505, poi, prevede l'obbligo di un piano biennale per le forniture superiori al milione, abbassato a 40.000 dal nuovo Codice degli Appalti (art. 21 D. Lgs. 50/2016) ed il comma 515 un processo di razionalizzazione finalizzato al risparmio relativamente alla spesa per i beni e servizi informatici.

- acquisto di immobili a titolo oneroso e contratti di locazione passiva: permangono i divieti stabiliti dall'art. 1 della Legge 24/12/2012, n. 228 (Legge di Stabilità 2013).

- società partecipate: a gennaio 2016 sono stati approvati gli schemi di decreti delegati per la riforma della P.A., tra i quali rientrano provvedimenti per il riordino della disciplina e la razionalizzazione delle partecipazioni societarie delle pubbliche amministrazioni.

- riforma degli appalti: il 18/4/2016 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture e concessioni.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica



ANALISI

DI

CONTESTO

Comune di Montelabbate

2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:
1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo dell'amministrazione.
Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:
a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la Legge di Stabilita sul comparto degli enti locali;
b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce l'azione amministrativa.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione Comunale da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

Obiettivi individuati dal governo nazionale

Come previsto dalla L. 7 aprile 2011 n. 39, il Governo presenta alle Camere, entro il 10 aprile di ogni anno, il Documento di economia e finanza (DEF). Si tratta del principale strumento di programmazione economico-finanziaria, in quanto indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine. La "Nota di aggiornamento", invece, viene presentata alle Camere entro il 20 settembre di ogni anno per aggiornare le previsioni economiche e di finanza pubblica del DEF in relazione alla maggiore stabilità e affidabilità delle informazioni disponibili sull'andamento del quadro macroeconomico. Il documento contiene l'aggiornamento degli obiettivi programmatici, le osservazioni

e le eventuali modifiche ed integrazioni del DEF in relazione alle raccomandazioni del Consiglio dell'Unione Europea relative al Programma di stabilità ed al Programma nazionale di riforma.

Il DEF 2017, approvato dal Consiglio dei Ministri e dal Parlamento nel corso del mese di aprile 2017, si articola in 3 sezioni:

- programma di Stabilità dell'Italia (che definisce il quadro macro-economico)
- analisi e tendenze di finanza pubblica
- programma nazionale di riforma

Per il 2017 si conferma una previsione di crescita dell'1,1%; per il deficit, la prospettiva è quella del 2,1% entro la fine di quest'anno.
Il Governo ha deciso, inoltre, di inserire in via sperimentale un primo gruppo di indicatori di benessere equo e sostenibile nel processo di bilancio, quali:

- reddito medio disponibile
- indice di diseguaglianza
- tasso di mancata partecipazione al lavoro
- parametri relativi alle emissioni di CO2 e di altri gas clima alteranti

Di seguito alcune delle principali disposizioni previste per arrivare ai 3,4 miliardi imposti da Bruxelles, dalla lotta all'evasione, dai tagli ai ministeri e da rincari fiscali su giochi e tabacchi alle assunzioni per Comuni e Province, nonché aumenti nel settore statale.

Disposizioni in materia di entrate

Split Payment
L'ambito di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti dell'IVA, Split Payment, è esteso anche ai liberi professionisti che lavorano con la Pubblica Amministrazione o società quotate. Le modifiche sopra esposte si applicano dalle fatture emesse a partire dal 1° luglio 2017.

Rottamazione delle liti pendenti con il Fisco
Arriva la rottamazione delle liti pendenti con il Fisco. Il contribuente potrà versare solo l'importo originario contestato e gli interessi di ritardata iscrizione al ruolo; sono escluse le sanzioni collegate al tributo e gli interessi di mora. Le misure si applicano alle controversie arrivate in primo grado entro 31 dicembre 2016.

Compensazioni indebite
Novità anche sulle compensazioni indebite. Si riduce a 5 mila euro, dagli attuali 15 mila euro, il limite al di sopra del quale i crediti di imposta possono essere usati in compensazione solo attraverso l'apposizione del visto di conformità del professionista (o sottoscrizione alternativa) sulla dichiarazione da cui emergono.
Se le compensazioni sono effettuare senza il visto di conformità (o senza sottoscrizione alternativa o se apposto da soggetti non abilitati) si procede al recupero dei crediti usati in difformità dalle regole, oltre al recupero degli interessi e alla irrogazione di sanzioni.

Giochi
A partire dal 1° ottobre 2017, è previsto l'aumento del prelievo erariale unico (PREU) sulle new slot o AWP e sulla raccolta derivante dagli apparecchi videolotteries o VLT.

Enti locali

Riparto del Fondo di Solidarietà Comunale
Si modifica il correttivo statistico stabilito dalla legge di bilancio 2017 per la definizione degli importi spettanti a ciascun comune a valere sul Fondo di solidarietà comunale.

Contributo a favore delle province della Regione Sardegna e della città metropolitana di Cagliari
Previsto un contributo (10 milioni di euro per l'anno 2017 e per 20 milioni di euro annui) in favore delle province della Sardegna e della città metropolitana di Cagliari, a decorrere dall'anno 2018.

Contributo a favore delle province delle regioni a statuto ordinario
Previsto un contributo in favore delle province delle regioni a statuto ordinario: 110 mln per l'anno 2017 e 80 mln annui a decorrere dal 2018 per la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Previsti, inoltre, 100 mln per l'anno 2017 per la manutenzione delle strade.

Fabbisogni standard e capacità fiscali per Regioni
Si introduce la procedura per la determinazione di fabbisogni standard e capacità fiscali standard delle Regioni a statuto ordinario.

Attribuzione quota investimenti Regioni
Si prevede l'attribuzione di risorse in favore delle Regioni per la realizzazione di investimenti a valere sul fondo, finalizzato ad assicurare il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese.

Trasporto pubblico locale
Si prevedono:
la stabilizzazione del Fondo destinato al finanziamento del trasporto pubblico locale:
4 miliardi 789 milioni e 506 mila euro per l'anno 2017
4 miliardi 932 milioni e 554 mila euro per gli anni dal 2018 in poi
l'incremento dal 60 % all'80% l'anticipazione dell'erogazione del predetto fondo

Spazi finanziari per investimenti in favore delle Regioni
La norma stabilisce il riparto e le modalità di utilizzo degli spazi finanziari in favore delle Regioni per 500 milioni di euro per l'anno 2017 previsti dalla legge di Bilancio 2017.

Innalzamento turn over e disposizioni personale Province

Incrementa dal 25 al 75 la percentuale di turn over del personale anche per i Comuni con popolazione superiore a 10 mila abitanti. Elevata al 90% il turn over per gli enti virtuosi nella gestione degli spazi finanziari per investimenti.

Zone terremotate

Fondo per l'accelerazione della ricostruzione e zona franca

È istituito un Fondo specifico di 1 miliardo di euro per ciascun anno del triennio 2017-2019 finalizzato a consentire l'accelerazione delle attività di ricostruzione.

Tra le misure viene istituita una zona franca urbana nei Comuni delle Regioni del Lazio, dell'Umbria, delle Marche e dell'Abruzzo colpiti dagli eventi sismici che si sono susseguiti a far data dal 24 agosto 2016, in favore delle imprese aventi la sede principale o l'unità locale all'interno della stessa zona franca e che abbiano subito una contrazione del fatturato a seguito degli eventi sismici.

Tali imprese possono beneficiare, in relazione ai redditi e al valore della produzione netta derivanti dalla prosecuzione dell'attività nei citati Comuni, di una esenzione biennale IRES e IRPEF (fino a 100 mila euro di reddito), IRAP (fino a 300 mila euro di valore della produzione netta) e IMU, nel rispetto dei limiti e delle condizioni stabiliti dai regolamenti de minimis.

Misure per lo sviluppo

Si prevedono alcune misure per lo sviluppo economico e in materia di infrastrutture, tra cui:

- potenziamento degli incentivi alle quotazioni con riferimento alle piccole e medie imprese (equity crowfunding)
- estensione temporale delle agevolazioni per le start-up innovative
- norme per agevolare la finanza di progetto nell'ammodernamento degli impianti sportivi pubblici
- misure per la qualità del servizio di trasporto pubblico locale ed il rinnovo del materiale rotabile
- adeguamento delle linee ferroviarie regionali agli standard di sicurezza nazionali
- contenimento dei costi dei servizi di navigazione aerea forniti dall'Enav negli aeroporti a basso traffico
- allineamento della disciplina del regime patent box (introdotto dalla legge di stabilità 2015) alle linee guida Ocse
- disposizioni per la realizzazione del progetto sportivo Ryder Cup 2022 e per quello delle finali di coppa del mondo di sci a marzo 2020 e i campionati mondiali di sci alpino che si terranno a Cortina d'Ampezzo nel febbraio 2021.

Obiettivi individuati dal governo regionale

Anche a livello regionale l'atto di indirizzo per l'attività di governo è costituito dal Documento di economia e finanza regionale (DEFR), che detta le linee programmatiche per il successivo triennio, ed è adottato dalla Giunta regionale e presentato al Consiglio regionale entro il 30 giugno di ogni anno per la successiva approvazione.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 788 del 10.07.2017 è stata approvata la proposta di deliberazione del Consiglio – Assemblea Legislativa Regionale concernente il "Documento di Economia e Finanza Regionale – DEFR – 2018/2020 della Regione Marche". Il DEFR,

che costituisce la declinazione regionale del DEF nazionale, rappresenta lo strumento programmatico a carattere generale e finanziario con cui la Regione Marche concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale ed individua le strategie di intervento nei vari ambiti di attività dell'ente per il triennio 2018-2020.

La Giunta Regionale ha presentato la proposta di atto amministrativo n. 40/17 al Consiglio Regionale, in data 17.07.2017 avente ad oggetto: "Documento di economia e finanza regionale – DEFR – 2018-2020 della Regione Marche".

Per l'analisi del contenuto dei documenti programmatici regionali si rimanda agli atti sopra indicati.

2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					6.719
Popolazione residente a fine 2016 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n.	6.860
	di cui:	maschi		n.	3.477
		femmine		n.	3.383
	nuclei familiari			n.	2.571
	comunità/convivenze			n.	2
Popolazione al 1 gennaio 2016				n.	6.938
Nati nell'anno	n.	71			
Deceduti nell'anno	n.	37			
		saldo naturale		n.	34
Immigrati nell'anno	n.	251			
Emigrati nell'anno	n.	363			
		saldo migratorio		n.	-112
Popolazione al 31-12-2016				n.	6.860
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)				n.	453
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n.	615
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n.	1.129
In età adulta (30/65 anni)				n.	3.644
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1.019

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	1,24 %
	2013	1,03 %
	2014	0,91 %
	2015	1,01 %
	2016	1,03 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	0,79 %
	2013	0,64 %
	2014	0,63 %
	2015	0,68 %
	2016	0,54 %

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				
	Abitanti n.	0	entro il	31-12-2013

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La crisi economica degli ultimi anni ha investito anche il nostro territorio che, finora fonte di molteplici opportunità lavorative ha favorito un notevole flusso immigratorio sia dal sud dell'Italia che dai paesi extracomunitari.
La condizione socio-economica delle famiglie autoctone permane relativamente stabile mentre una grossa criticità è rappresentata dalle famiglie extracomunitarie – per lo più monoreddito e con figli minori – che evidenziano una crescente esclusione sociale. Per loro la precarietà lavorativa o la perdita del posto di lavoro significa anche la provvisorietà della permanenza in Italia. Mancando il lavoro, infatti, finiscono per perdere la casa e, con le nuove norme sulla sicurezza, rischiano anche l'espulsione.
Si rileva pertanto un incremento delle famiglie che si rivolgono ai Servizi Sociali richiedendo non solo maggiori opportunità di integrazione, ma anche contributi economici e la possibilità di beneficiare di generi alimentari.

Si espongono i dati degli ultimi 3 censimenti (1991 - 2001 - 2011)

Anagrafe e Statistica: Densità abitativa: 272,70 abitanti per chilometro quadrato.

Popolazione al 1991: 3.882 abitanti

Popolazione al 2001: 5.345 abitanti

Popolazione al 2011: 6.719 abitanti

Variazione percentuale 2001 -1991: **37,69%**.

Variazione percentuale 2011 -1991: **73.08%**.

Variazione percentuale 2011 -2001: **25.71%**.

Famiglie: 1.827. Media per nucleo familiare: 2,93 componenti.

Stranieri residenti: Al primo gennaio 2014 risultavano residenti a Montelabbate 785 cittadini stranieri, di cui 356 maschi e 429 femmine. Al 31 dicembre dello stesso anno risultavano residenti a Montelabbate 741 cittadini stranieri, di cui 400 maschi e 341 femmine, per un valore pari al **11,03%** della popolazione complessiva come risultante dall'ultimo censimento.

Addetti: 4.864 individui, pari al 71,00% del numero complessivo di abitanti del comune di Montelabbate.

Industrie:	286	**Addetti:**	3.811	**Percentuale sul totale:**	78,35%
Servizi:	130	**Addetti:**	322	**Percentuale sul totale:**	6,62%
Amministrazione:	36	**Addetti:**	159	**Percentuale sul totale:**	3,27%
Altro:	249	**Addetti:**	572	**Percentuale sul totale:**	11,76%

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Il territorio del Comune di Montelabbate si snoda principalmente lungo due assi viari di enorme importanza la SP 423 (Urbinate) e la SP 30 (Montelabbatese) che collega il territorio costiero del comune di Pesaro con l'entroterra direzione Carpegna e Urbino.
Malgrado la presenza di rilevanti insediamenti di valore storico artistico, il flusso turistico è assai modesto durante tutto l'arco dell'anno, mentre, notevole importanza riveste il polo industriale e artigianale dell'area produttiva zona Via Pantanelli e Zona Via della Produzione che confinano con il Polo Industriale del Comune di Pesaro e Vallefoglia.
E' proprio la grande espansione dell'area produttiva che ha conseguentemente portato ad un notevole incremento demografico nell'ultimo decennio.
Negli anni scorsi, su tutto il territorio comunale si è registrata una notevole attività di edificazione ed espansione dei centri urbani e delle zone produttive, soprattutto nella frazione di Osteria Nuova e Montelabbate, inoltre le programmazioni urbanistiche attualmente vigenti ne prevedono un ulteriore e rilevante sviluppo anche se con l'attuale crisi l'edificazione è attualmente stagnante.

2.1.4 TERRITORIO

Superficie in Kmq			20,00
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		3
STRADE			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	8,00
	* Comunali	Km.	43,00
	* Vicinali	Km.	7,00
	* Autostrade	Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si [ ]	No [X]	
* Piano regolatore approvato	Si [X]	No [ ]	DELIBERA C.C. 9 DEL 20/02/03
* Programma di fabbricazione	Si [ ]	No [X]	
* Piano edilizia economica e popolare	Si [ ]	No [X]	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	Si [ ]	No [X]
* Artiginali	Si [ ]	No [X]
* Commerciali	Si [X]	No [ ]
* Altri strumenti (specificare)	Si [ ]	No [X]

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si [X] No [ ]

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	25.000,00	mq.	25.000,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	2	0	C.1	8	3
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	3
A.5	0	2	C.5	0	0
B.1	10	0	D.1	7	2
B.2	0	0	D.2	0	3
B.3	6	1	D.3	5	0
B.4	0	1	D.4	0	1
B.5	0	2	D.5	0	2
B.6	0	2	D.6	0	0
B.7	0	6	Dirigente	0	0
TOTALE	**18**	**14**	**TOTALE**	**20**	**14**

Totale personale al 31-12-2016:

di ruolo n.	28
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	8	6
C	3	2
D	4	3
Dir	**0**	**0**

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	0	0
C	1	1
D	3	1
Dir	**0**	**0**

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	0	0
C	0	0
D	0	0
Dir	0	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	0	0
C	1	1
D	2	2
Dir	0	0

ALTRE AREE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	2	2
B	8	6
C	3	2
D	3	2
Dir	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	2	2
B	16	12
C	8	6
D	12	8
Dir	0	0
TOTALE	38	28

AREA TECNICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	8	6
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	3	2
7° Istruttore direttivo	4	3
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	3	1
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DI VIGILANZA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	0	0
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	2	2
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

ALTRE AREE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	2	2
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	8	6
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	3	2
7° Istruttore direttivo	3	2
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	2	2
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	16	12
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	8	6
7° Istruttore direttivo	12	8
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0
TOTALE	38	28

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 20 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	***DIPENDENTE***
Responsabile Settore Affari Generali	Ugoccioni Roberta
Responsabile Settore servizi alla popolazione e alla persona	Cavalli Elvira
Responsabile Settore Contabilità e Finanze	Falconi Daniela
Responsabile Settore Edilizia, Urbanistica e Patrimonio	Ballotta Lorenzo
Responsabile Settore Tecnico 2: LL.PP.	Ballotta Lorenzo

ORGANIGRAMMA

Anno 2016

SETTORE AFFARI GENERALI

Istruttore Direttivo - Servizio Affari Generali e Personale– Cat. D1 (Ugoccioni Roberta) Collaborazione con il Responsabile del Settore. Organizzazione del personale assegnato al servizio sulla base delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Autonomia operativa nell'ambito del servizio di competenza e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Predisposizione delibere, determinazioni ed atti gestionali del servizio affari generali e del servizio gestione giuridica del personale. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Istruttore Amministrativo – Servizio protocollo - Cat. C (Camilli Laura)** Addetto/a alla registrazione dati, tenuta del protocollo. Archiviazione atti e tenuta archivio corrente. Predisposizione atti deliberativi e determinazioni. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Esecutore Amministrativo- Cat. B1 (Persici Giuseppina)** Esecuzione di operazioni di carattere tecnico – manuale inerenti il Settore, tramite procedure informatiche. Autonomia operativa nel lambito di istruzioni generali e responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. Collaborazione con gli altri operatori del Settore. Messo comunale.
- **Operatore - Cat. A (Bezziccheri Daniele)** Lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro – Operatore centralino e servizio posta. Servizio fotocopie e archiviazione G.U. e B.U.R..

Responsabile di Settore: Dott.ssa Roberta Ugoccioni

SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE E ALLA PERSONA

- **Responsabile Coordinatore – Funzionario - Cat. D3 (Cavalli Elvira)** Direzione, coordinamento e controllo del personale assegnato al Settore. Attività di studio e ricerca con autonomia ed iniziativa operativa. Predisposizione di sistemi di organizzazione del lavoro. Rapporti con il Segretario Comunale, Direzione Generale e Amministrazione Comunale. Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Servizi Demografici, adempimenti elettorali, Servizi Statistici. Servizi culturali, Servizi scolastici, sport e tempo libero.
- **Istruttore Direttivo – Servizi alla Popolazione– Cat. D1 (Stolzini Patrizia)** Collaborazione con il Responsabile del Settore. Organizzazione del personale assegnato al servizio sulla base delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Autonomia operativa nell'ambito del servizio di competenza e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Adempimenti relativi ai servizi: anagrafe, stato civile, ufficio leva, ufficio elettorale. Servizio di sportello per certificazioni anagrafiche. Riscossioni e contabilità diritti. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Istruttore Servizi Anagrafe e Stato Civile – Cat. C (Arduini Monica)** Collaborazione e organizzazione con le figure del settore. Adempimenti relativi ai servizi: anagrafe, stato civile, ufficio leva, ufficio elettorale. Servizio di sportello per certificazioni anagrafiche. Riscossioni e contabilità diritti. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Assistente sociale - Cat. D1 (D'angeli Sara - posto vacante nel corso del 2017)** Gestione servizi socio-assistenziali. Funzioni socio-assistenziali comprendenti tutte le attività di studio, valutazione e trattamento di bisogno socio-assistenziale e materiale, con particolare attenzione per minori, anziani, portatori di handicaps. - Gestione del Centro di Assistenza Comunale. Gestione del servizio di assistenza domiciliare. Predisposizione proposte, atti deliberativi e determinazioni. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Istruttore Servizi Sociali – Cat. C (Grassetti Margherita)** Collaborazione e organizzazione con l'istruttore direttivo e con le figure del settore. Gestione attività ricreative, socio-educative e servizi alla persona. Contribuzioni statali e regionali. Gestione obiettori e personale volontariato. Gestione informatica del servizio
- **Assistente domiciliare – Cat. B1 (Toth Magdolina)** - Funzioni in modo integrato a livello domiciliare in favore di persone anziane e portatori di handicaps consistenti in prestazioni di infermieristica generica e assistenza domiciliare.
- **Autista Scuolabus - Cat. B3 (Pacini Anna Maria)** Attività di lavoro tecnico per la conduzione di autotrasporti scuolabus (trasporto studenti, colonie e attività sportive) e autocarro.
- **Autista Scuolabus - Cat. B3 (Marchionni Stefano)** Attività di lavoro tecnico per la conduzione di autotrasporti scuolabus (trasporto studenti, colonie e attività sportive) e autocarro.
- **Esecutore cuoco/a - Cat. B1 (Urbinati Milena)** Attività tecnico manuali a carattere specializzato nella gestione della mensa della scuola materna. Preparazione e cottura dei cibi.
- **Esecutore cuoco/a - Cat. B1 (Vincenzetti Gianluca)**

Attività tecnico manuali a carattere specializzato nella gestione della mensa della scuola materna. Preparazione e cottura dei cibi.
- **Operatore scolastico – Cat. A part - time (Bragagnolo Paola)** Attività esecutivo tecnico manuale per la manutenzione, cura, pulizia e riordino dei locali di cucina e refettorio – Assistenza bambini. Dal 03.04.2017 la dipendente è stata inquadrata come operatrice addetta alle pulizie della palestra e del centro di aggregazione e biblioteca comunale.

Responsabile di Settore: Dott.ssa Elvira Cavalli

SETTORE CONTABILITA' E FINANZE

- **Responsabile Coordinatore – Istruttore Direttivo Cat. D1 (Falconi Daniela)**
  Collaborazione con il Responsabile del Settore. Organizzazione del personale assegnato al servizio sulla base delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Autonomia operativa nell'ambito del servizio di competenza e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Collaborazione istruttoria svolgimento pratiche di ragioneria. Gestione: stipendi; contributi previdenziali ed assistenziali; IRPEF; Mod. 760; ILOR; pratiche cessione quinto dello stipendio e di riscatto; INADEL; compilazione Mod. INPS.; gettoni di presenza; straordinari. Stesura atti deliberativi, contabili e determinazioni. - Mandati e ordinativi. Fornitori e clienti. Economato. Statistiche varie. Gestione informatica delle competenze funzionali.

- **Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C (Gnucci Cinzia)**
  Attività di studio, collaborazione con il personale dell'area finanziaria.
  Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Gestione tributi. Ruoli imposte e tasse. Registri IVA. Gestione informatica delle competenze funzionali.

Responsabile di Settore: Rag. Daniela Falconi

SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA E PATRIMONIO

- **Responsabile Coordinatore- Istruttore Direttivo Cat. D1 (Ballotta Lorenzo)** Direzione, coordinamento e controllo del personale assegnato al Settore. Attività di studio e ricerca con autonomia ed iniziativa operativa. Predisposizione di sistemi di organizzazione del lavoro. Rapporti con il Segretario Comunale, Direzione Generale e Amministrazione Comunale. Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Direzione, coordinamento e controllo nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti relativi all'Urbanistica, all'Edilizia Privata, all'Ambiente. Progettazione e Gestione Urbanistica: P.R.G., P.E.E.P., P.P.A., Piani urbanistici attuativi e relative convenzioni. Ambiente. Dissesti Idrogeologici. Inquinamento. Supporto ed indirizzo nelle istruttorie di pratiche d'ordine programmatico. Edilizia pubblica. Rapporti con il pubblico e con gli Enti coinvolti nei procedimenti. Collaborazione nella organizzazione dello Sportello Unico per le Imprese. Organizzazione coordinamento e controllo dello Sportello Unico per l'Edilizia. Predisposizione ordinanze e relativi atti per la repressione degli abusi edilizi. Gestione e controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare dell'Ente.
- **Funzionario Servizio Urbanistica – Cat. D3 (Dimatera Fausto Virgilio)** Collaborazione con il Responsabile del Settore. Organizzazione del personale assegnato al servizio sulla base delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Autonomia operativa nell'ambito del servizio di competenza e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Coordinatore. Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Istruttoria formale di atti e provvedimenti relativi all'Urbanistica. Rapporti con il pubblico e con gli Enti coinvolti nei procedimenti. Gestione informatica delle competenze funzionali.
- **Istruttore Tecnico – Servizio Edilizia – Cat. C (Albertini Davide)** Attività di predisposizione, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, di atti ed elaborati tecnici relativi al servizio. Rapporti con il pubblico e con gli enti di riferimento nei vari procedimenti. Gestione informatica delle proprie competenze.

Responsabile di Settore: Geom. Lorenzo Ballotta

SETTORE LAVORI PUBBLICI

- **Funzionario Servizio LL.PP. - Cat. D3 (Amadio Stefano)**
  Direzione, coordinamento e controllo del personale assegnato al Settore. Attività di studio e ricerca con autonomia ed iniziativa operativa. Predisposizione di sistemi di organizzazione del lavoro. Rapporti con il Segretario Comunale, Direzione Generale e Amministrazione Comunale. Predisposizione delibere, determinazioni, atti gestionali del settore di competenza. Progettazione e direzione Lavori Pubblici. Predisposizione Programma delle OO.PP.. Competenza e coordinamento nelle fasi d'appalto di opere pubbliche. Competenze ed adempimenti a carico del RUP ai sensi della normativa vigente sugli appalti di lavori pubblici. Rapporti con Enti di controllo, Osservatorio LL.PP., Enti Regionali. Manutenzione del territorio, dei beni e del patrimonio dell'Ente - Rapporti con il pubblico, con i soggetti e gli enti di riferimento nei vari procedimenti - Coordinamento operativo personale esterno - Sicurezza sul Lavoro – Sicurezza sui cantieri ex-lege 494/96. Competenze ed adempimenti connessi alla Protezione Civile, alle crisi del territorio, alla gestione operativa delle emergenze. Competenze, adempimenti, predisposizione di atti e procedimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità.

Istruttore Tecnico - Cat. C (Scrilatti Luigi)
Attività di predisposizione nell'ambito delle specifiche competenze professionali di atti ed elaborati tecnici relativi al servizio. Manutenzione patrimonio dell'ente (verde, strade viabilità, edifici etc.). Rapporti con il pubblico e con gli enti di riferimento nei vari procedimenti. Gestione informatica delle proprie competenze.

- **Collaboratore Professionale – Cat. B3 (Zaffini Remo)**
  Svolgimento di operazioni di carattere tecnico - manuale nel campo edilizio, opere stradali, fognature e depuratori di tipo specialistico. Responsabile, nell'ambito dell'autonomia operativa di competenza, della manutenzione degli immobili comunali. Collaborazione con gli altri operatori del settore.

- **Collaboratore Professionale - Cat. B3 part - time (Giommi Marcello)**
  Guida mezzi pesanti (escavatore) e macchine complesse, per lavori di manutenzione strade comunali, fognatura e illuminazione pubblica. Esecuzione con gli altri operatori dei lavori in economia gestiti dall'Amministrazione Comunale. Manutenzione mezzi pesanti. Collaborazione con gli altri operatori del settore. Sostituzione autisti scuolabus.

- **Collaboratore Amministrativo - Cat. B3 (Magi Luigi)**
  Svolgimento di attività di tipo operativo con responsabilità limitata alla categoria di appartenenza. Redazione di atti e provvedimenti tramite procedure informatiche. Coordinamento operativo di altro personale appartenente al settore. Collaborazione con gli altri operatori del settore.

- **Esecutore Settore Tecnico - Cat. B1 (Coli Franco)**
  Esecuzione di lavori tecnico-manuali: apposizione targhe numeri civici, controllo contatori immobili del patrimonio comunale, aiuto giardiniere per raccolta e smaltimento residui vegetali da taglio/sfalcio. Assistenza presso scuolabus, vigilanza LSU, sorveglianza alunni all'uscita delle scuole e aiuto attraversamento strada, consegna pasti presso Scuola Infanzia di Apsella. Collaborazione con gli altri operatori del settore.
  Dal 02.03.2017 è stato inquadrato come operatore generico e custode della palestra comunale di Via Roma.

- **Esecutore Settore Tecnico - Cat. B1 (Cialdini Claudio)** Esecuzione di lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione e sorveglianza di strade, immobili, fognature nel territorio comunale, con l'utilizzo di automezzi e macchine operatrici semplici. Sgombero neve. Predisposizione di segnaletica stradale orizzontale e verticale, dietro indicazione dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Municipale. Manutenzione automezzi e macchine operatrici semplici. Collaborazione con gli altri operatori del settore.
- **Esecutore Settore Tecnico - Cat. B1 (Amadori Stefano)** Svolgimento di lavoro tecnico manuale a carattere specifico per la creazione e manutenzione di parchi, giardini, aiuole comunali. Collaborazione con gli altri operatori del settore.

Responsabile di Settore: Geom. Lorenzo Ballotta

2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
			Anno 2017				Anno 2018				Anno 2019				Anno 2020			
Asili nido	n.	0	posti n.			0				0				0				0
Scuole materne	n.	263	posti n.			263				263				263				263
Scuole elementari	n.	398	posti n.			398				398				398				398
Scuole medie	n.	211	posti n.			211				211				211				211
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.			0				0				0				0
Farmacie comunali			n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
Rete fognaria in Km																		
- bianca						8,00				0,00				0,00				0,00
- nera						6,00				0,00				0,00				0,00
- mista						36,00				0,00				0,00				0,00
Esistenza depuratore			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km						0,00				0,00				0,00				0,00
Attuazione servizio idrico integrato			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini			n. hq.			57 18,00	n. hq.			0 0,00	n. hq.			0 0,00	n. hq.			0 0,00
Punti luce illuminazione pubblica			n.			1.368	n.			0	n.			0	n.			0
Rete gas in Km						36,18				0,00				0,00				0,00
Raccolta rifiuti in quintali																		
- civile						36.570,00				0,00				0,00				0,00
- industriale						14.930,00				0,00				0,00				0,00
- racc. diff.ta			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi			n.			1	n.			0	n.			0	n.			0
Veicoli			n.			13	n.			0	n.			0	n.			0
Centro elaborazione dati			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer			n.			30	n.			0	n.			0	n.			0
Altre strutture (specificare)																		

2.2 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Societa' di capitali - Megas Net Spa, Marchemultiservizi Spa e Aspes Spa.	nr. 3	3	3	3	3
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni - Pian del Bruscolo	nr. 1	1	0	0	0
Altro	nr.	0	0	0	0

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Il quadro normativo che regola le società partecipate degli enti locali presenta da oramai parecchi anni una forte instabilità. Di fronte ad un *favor* legislativo registratosi a partire dagli anni '90 sino al 2005, dal 2006 in avanti inizia un cambio di rotta, anche a causa del dilagare del fenomeno delle partecipate, spesso sinonimo di cattive gestioni, elusione dei vincoli finanziari e foriero di oneri per i bilanci degli enti locali derivanti dall'obbligo di ripianamento delle perdite.
Nascono quindi una serie di disposizioni volte a limitare, o in alcuni casi a vietare l'istituzione o il mantenimento delle società partecipate, ovvero ad estendere alle partecipate stesse i vincoli previsti per gli enti soci. Il riferimento va, principalmente:
-all'articolo 18 del decreto legge n. 112/2008 in merito all'assoggettamento al patto di stabilità interno e ai limiti sul personale;
-all'articolo 14, comma 32, del decreto legge n. 78/2010 (L. n. 122/2010), che vieta ai comuni fino a 30.000 abitanti di istituire nuove società e consente il loro mantenimento solo nel caso di gestioni virtuose;
-all'articolo 1, commi 27-32 della legge n. 244/2007, che imponeva la ricognizione delle società partecipate funzionali al perseguimento dei fini istituzionali nonché all'obbligo di rideterminazione della dotazione organica in caso di esternalizzazione dei servizi.

Con la **legge di stabilità del 2014** (legge n. 147/2013) si compie l'ennesimo e ormai ricorrente cambio di strategia del legislatore in ordine all'obiettivo, sempre rappresentato, di ridurre drasticamente l'universo delle partecipazioni degli enti locali, ovviamente con l'esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati e le loro controllate. Il legislatore rinuncia ad intervenire attraverso l'imposizione puntuale di singoli obblighi, vincoli o divieti (difficili da monitorare in ordine all'esatto e puntuale adempimento, nonché oggetto delle più diverse e in qualche caso fantasiose interpretazioni giuridiche da parte dei soggetti tempo per tempo obbligati,
ed ancor più difficili da sanzionare in caso di inosservanza), e compie una consistente abrogazione di norme che a vario titolo proibivano la costituzione o il mantenimento di partecipazioni in società o altri enti. La nuova strategia si realizza, con una certa coerenza anticipatrice della logica di gruppo pubblico locale e di consolidamento dei conti di bilancio, mediante l'imposizione di una diretta
correlazione tra bilanci previsionali degli enti locali coinvolti e i risultati di esercizio delle società (ed enti) partecipate. A partire dall'esercizio 2015 infatti, ovvero nel Bilancio preventivo relativo a tale esercizio, si dovrà procedere ad un graduale e progressivo vincolo di somme disponibili nella parte corrente dei bilanci, nel caso in cui società (ma anche aziende speciali, ASP ed istituzioni)
partecipate registrino risultati negativi. Tale accantonamento si dovrà realizzare pro-quota di partecipazione detenuta, alle perdite risultanti nel triennio precedente (l'applicazione della norma in questione viene graduata attraverso un meccanismo/algoritmo che fa riferimento a valori medi, nel merito del quale non si entra qui, ma che non è detto che favorisca le situazioni in miglioramento
nel periodo). Tale disposizione non fa venir meno il divieto di ripiano delle perdite (ex DL 78/2010 art. 6, comma 19), ma tende solo a congelare una quota di risorse dell'Ente, al fine di disinnescare ogni tentativo opportunistico di spostare diseconomie al di fuori del Bilancio comunale. Per le sole società *in house* inoltre la norma prevede, nel caso di reiterate perdite per successivi esercizi, prima
una riduzione dei compensi degli amministratori e un riconoscimento di 'automatica' giusta causa per la loro revoca, ed oltre ancora un obbligo di liquidazione (con danno erariale a carico dei soci che omettano).
Il quadro di parziale *deregulation* introdotto dalla legge di stabilità per il 2014 non è tuttavia da considerarsi definitivo.
Uno degli obiettivi enunciati dal Governo è infatti quello di ridurre il numero delle società partecipate, anche in capo agli enti locali. L'articolo 23 del decreto legge n. 66/2014 8L. n. 89/2014), demanda al Commissario straordinario Cottarelli la predisposizione di un **programma di razionalizzazione**:

- delle aziende speciali;
- delle istituzioni;
- delle società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni locali incluse nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196;

a) per la liquidazione o trasformazione per fusione o incorporazione degli organismi sopra indicati, in funzione delle dimensioni e degli ambiti ottimali per lo svolgimento delle rispettive attività;

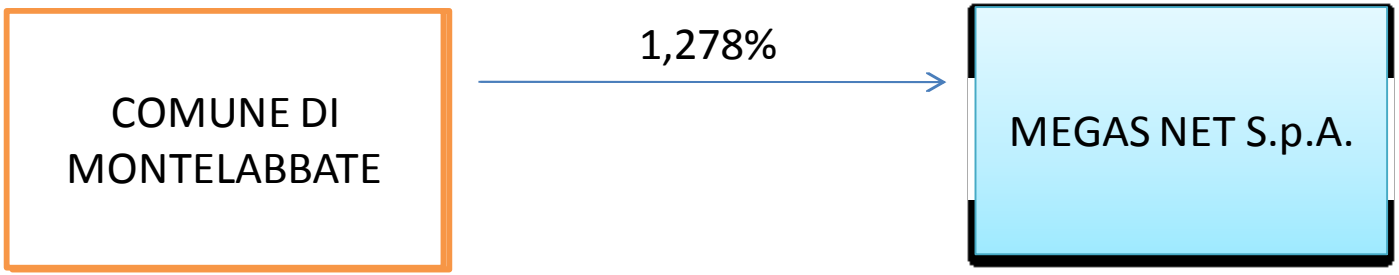
b) per l'efficientamento della loro gestione, anche attraverso la comparazione con altri operatori che operano a livello nazionale e internazionale;

c) per la cessione di rami d'azienda o anche di personale ad altre società anche a capitale privato con il trasferimento di funzioni e attività di servizi.

In questo contesto la **legge di stabilita' del 2015** (L. n. 190/2014) si è inserita operando una netta distinzione tra norme relative alla riorganizzazione ed alla riduzione delle partecipazioni pubbliche e misure volte specificamente alla promozione delle aggregazioni organizzative e gestionali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La prima categoria di disposizioni presenta prevalentemente natura di indirizzo politico attraverso un piano triennale di razionalizzazione predisposto da ciascuna amministrazione e recante un cronoprogramma attuativo ed il dettaglio dei risparmi da conseguire, da approvare entro il 31/3/2015 (art. 1, comma 611). L'obiettivo di tale intervento normativo è quello di conseguire la riduzione in termini numerici delle società partecipate ed il contenimento della spesa. Gli enti pubblici sono stati chiamati ad adottare entro il 31 marzo 2015, un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate dirette e indirette da inviare poi alla Sezione regionale della Corte dei Conti. Da ultimo c'è da registrare che con il D.Lgs. 175/2016, definito il Testo unico delle società partecipate, è stata prevista una nuova ricognizione delle società partecipate ed una previsione straordinaria delle stesse alla luce delle nuove disposizioni, al fine di individuare quelle non riconducibili ad alcuna delle categorie ammesse o che non soddisfano i requisiti di legge, per le quali è prevista l'alienazione entro un anno dalla ricognizione. Tale ricognizione deve avvenire entro il 30.09.2017 e i provvedimenti debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze ed alla sezione regionale della Corte dei Conti. Per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica le disposizioni sono largamente orientate a introdurre misure volte a favorire processi di aggregazione, sia mediante specifici obblighi rivolti a Regioni ed Enti locali, sia, soprattutto, tramite incentivazioni per Amministrazioni e pubblici gestori.

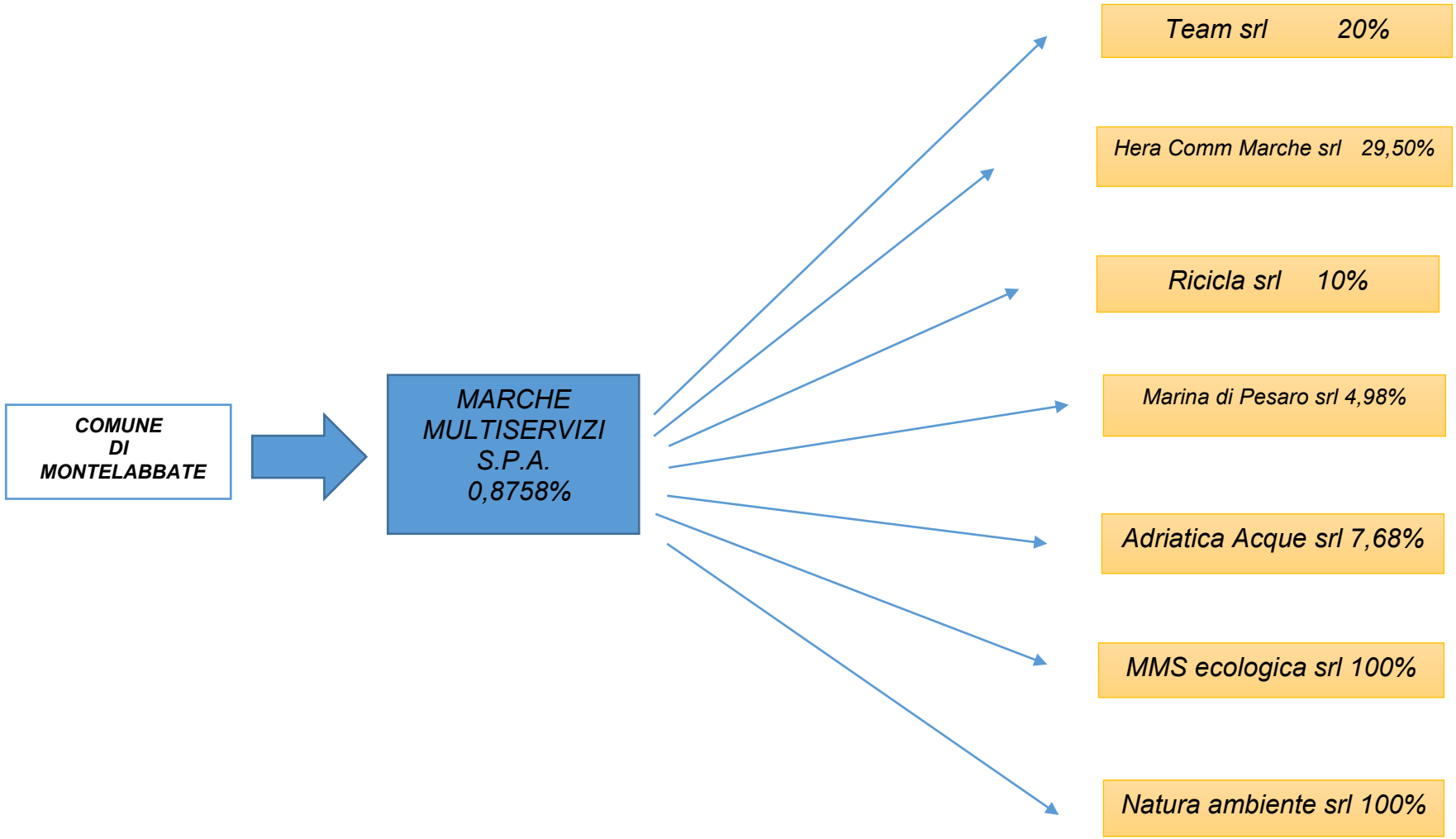
Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

ELENCO SOCIETA' PARTECIPATE
Art. 8 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98



MEGAS NET S.p.a.:

- ATTIVITA': Proprietà delle Reti e degli impianti relativi al servizio gas.
- SCADENZA: 31.12.2050
- RAPPRESENTANTI COMUNE: ASSEMBLEA: SINDACO
- SITO: www.megasnet.it


COMUNE
DI
MONTELABBATE
MARCHE
MULTISERVIZI
S.P.A.
0,8758%
Team srl 20%
Hera Comm Marche srl 29,50%
Ricicla srl 10%
Marina di Pesaro srl 4,98%
Adriatica Acque srl 7,68%
MMS ecologica srl 100%
Natura ambiente srl 100%

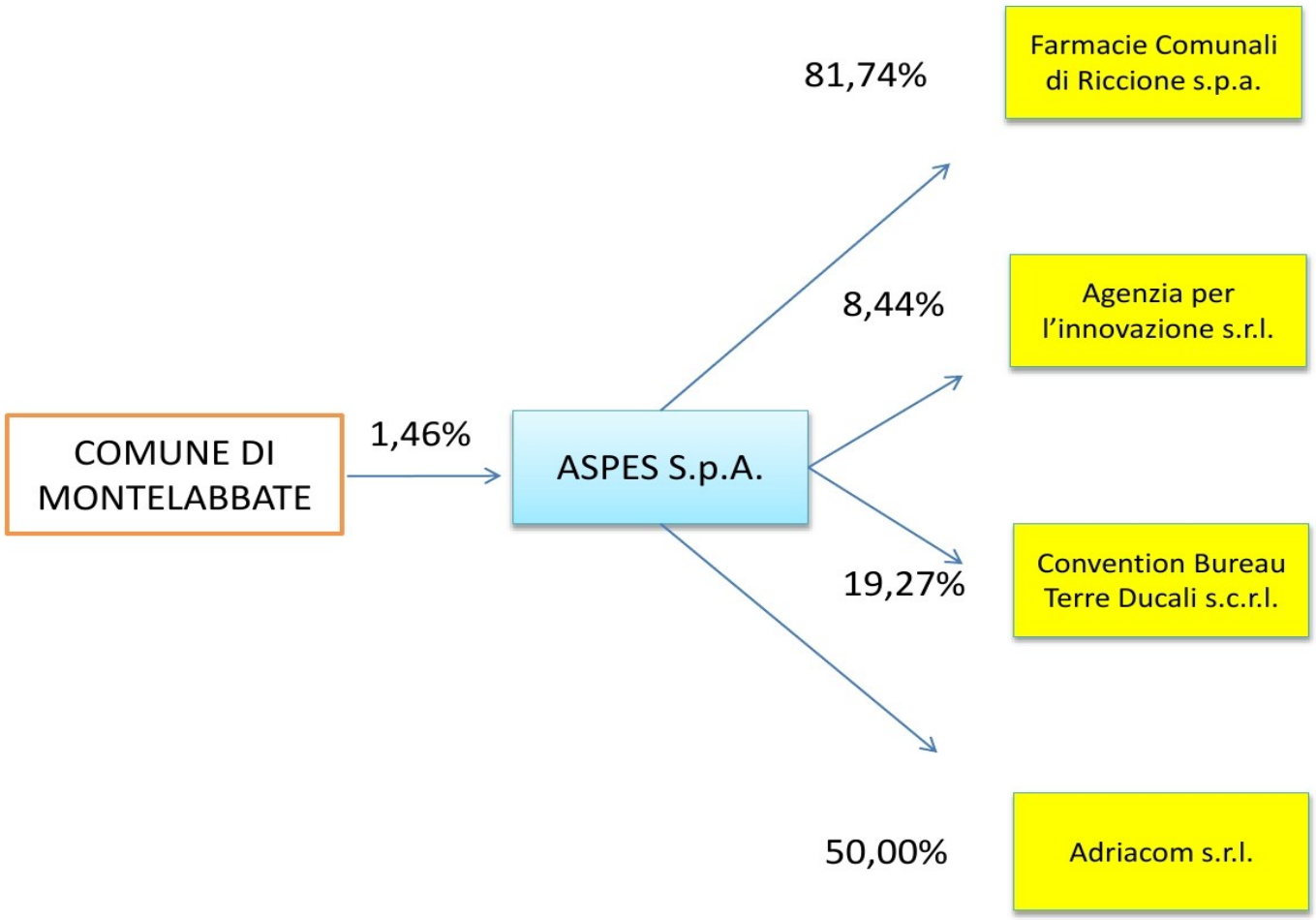
MARCHE MULTISERVIZI S.p.a.:

- ATTIVITA': Gestione servizio idrico e depurazione;
  Gestione servizio igiene urbana;
  Gestione e distribuzione del gas.

- SCADENZA: 31.12.2050

- RAPPRESENTANTI COMUNE: ASSEMBLEA: SINDACO

- SITO: www.gruppomarchemultiservizi.it


COMUNE DI MONTELABBATE
1,46%
ASPES S.p.A.
81,74%
Farmacie Comunali di Riccione s.p.a.
8,44%
Agenzia per l'innovazione s.r.l.
19,27%
Convention Bureau Terre Ducali s.c.r.l.
50,00%
Adriacom s.r.l.

ASPES S.p.a.:

- ATTIVITA': Proprietà delle reti e degli impianti relativi al servizio idrico integrato e gas;
  Gestioni cimitero e verde pubblico.

- SCADENZA: 31.12.2050

- RAPPRESENTANTI COMUNE: ASSEMBLEA: SINDACO

- SITO: www.aspes.it

UNIONE PIAN DEL BRUSCOLO

ATTIVITA':

- POLIZIA MUNICIPALE
- SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE
- SERVIZI INFORMATIVI E STATISTICI

Sito: www.unionepiandelbruscolo.it

L'ente con delibera consiliare n. 52 del 28.06.2017 ha deliberato il recesso dall'Unione Pian del Bruscolo con decorrenza 1^ gennaio 2018.

Societa' ed organismi gestionali	%
Megas Net Spa	1,278
Marchemultiservi Spa	0,876
Aspes Spa	1,460

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.
I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari di cui sopra si esprimono le seguenti considerazioni:

Il Comune di Montelabbate partecipa al capitale della società MEGAS. NET S.p.A. con una quota pari all'1,278%.

La società è proprietaria delle reti e degli impianti relativi al servizio gas.

La partecipazione alla società MEGAS. NET S.p.A., società a totale partecipazione pubblica, è conseguente alla scissione attuata per adeguarsi alle disposizioni dettate dall'art. 35, comma 9, della Legge n. 448/2001 che prevedeva come obbligatoria la separazione tra la gestione dei servizi e la proprietà delle reti e degli impianti. A seguito di tale scissione la gestione dei servizi venne affiata alla società MEGAS S.p.A. mentre MEGAS.NET S.p.A. mantenne e continua a mantenere la proprietà delle reti e degli impianti degli Enti Locali che partecipano.

La partecipazione a MEGAS. NET S.p.A. è necessaria per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali in quanto:
• permette il rispetto delle disposizioni dettate in materia di gestione e proprietà delle reti dei servizi pubblici locali di rilevanza economica;
• permette la progettazione, costruzione, ampliamento e manutenzione delle reti ed impianti informa economicamente sostenibile per il Comune;
• permette la valorizzazione dei processi decisori in capo all'Amministrazione Comunale;
• produce servizi di interesse generale.

E' intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione nella società MEGAS. NET S.p.A.

Numero degli amministratori delegati: 1

Componenti Consiglio di Amministrazione: nessuno

Numero di dipendenti: 24

Il Comune di Montelabbate partecipa al capitale della società MARCHE MULTISERVIZI S.p.A. con una quota pari allo 0,87580%.

La società è a capitale misto, pubblico e privato, con maggioranza in capo ai soci pubblici.

La società gestisce i servizi idrico integrato e igiene ambientale.

La partecipazione del Comune di Montelabbate alla società MARCHE MULTISERVIZI S.p.A. è conseguente al progetto di integrazione societaria mediante fusione per incorporazione di MEGAS S.p.A. in ASPES MULTISERVIZI S.p.A.. Successivamente a tale fusione la società ha assunto la denominazione di MARCHE MULTISERVIZI S.p.A. subentrando nella gestione dei servizi che erano stati affidati alla società MEGAS S.p.A. e alla società ASPES MULTISERVIZI S.p.A.. La partecipazione è riferita alla produzione di servizi di interesse generale, qualificati come servizi pubblici locali di rilevanza economica, tramite uno specifico modello organizzativo-gestionale consentito dalla normativa vigente.

La partecipazione a MARCHE MULTISERVIZI S.p.A. è necessaria per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali in quanto:
• permette la razionalizzazione dei servizi, finalizzata al contenimento dei costi;
• permette la riorganizzazione dei servizi finalizzata a garantire il miglioramento qualitativo delle prestazioni rese all'utenza;
• produce servizi di interesse generale.

E' intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione nella società MARCHE MULTISERVIZI S.p.A..

Numero degli amministratori delegati: 1

Componenti Consiglio di Amministrazione: 7

Numero di dipendenti: 569

Il Comune di Montelabbate partecipa al capitale della società ASPES S.p.A. con una quota pari all'1,46%.

La società è a totale partecipazione pubblica.

La società è proprietaria delle reti idriche e degli impianti di distribuzione gas metano. Gestisce i servizi cimiteriali e la manutenzione del verde pubblico.

La partecipazione alla società APSES S.p.A. deriva dalla trasformazione del Consorzio Azienda Servizi Pesaresi (A.S.PES.) in Società per Azioni che ha determinato la separazione della proprietà degli impianti e delle infrastrutture dalla gestione dei servizi attraverso la previsione e la realizzazione di due realtà societarie distinte:

a) una Società per Azioni a totale partecipazione pubblica, proprietaria degli impianti e delle reti denominata ASPES S.p.A.;
b) una Società per Azioni denominata ASPES MULTISERVIZI S.p.A. alla quale è stato affidato lo svolgimento dell'attività di erogazione e gestione dei servizi (ora MARCHE MULTISERVIZI S.p.A.).

La partecipazione alla società APSES S.p.A. è riferita alla produzione di servizi di interesse generale, qualificati come servizi pubblici locali, con presupposto partecipativo determinato dalla scelta dello specifico modello organizzativo-gestionale, come consentito dalla normativa vigente.

La partecipazione ad APSES S.p.A. è necessaria per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali in quanto:
• permette la razionalizzazione dei servizi, finalizzata al contenimento dei costi;
• consente la riorganizzazione dei servizi finalizzata a garantire il miglioramento qualitativo delle prestazioni rese all'utenza;
• consente la valorizzazione dei processi decisori in capo all'Amministrazione Comunale.

E' intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione nella società APSES S.p.A..

Numero degli amministratori delegati: nessuno

Componenti Consiglio di Amministrazione: 5

Numero di dipendenti: 113

Nel corso dell'anno 2017 sono state vendute 1000 azioni a favore del Comune di Petriano.

2.2.2 SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2016	Anno 2015	Anno 2014
Megas Net Spa	www.megasnet.it	1,278	Proprietà delle Reti e degli impianti relativi al servizio gas.	31-12-2050	50.731,86	390.516,00	831.569,00	189.667,00
Marchemultiservi Spa	www.gruppomarchemultiservizi.it	0,876	Gestione servizio idrico e depurazione, servizio igiene urbana e gestione e distribuzione del gas.	31-12-2050	904.468,76	12.398.004,00	9.117.230,00	11.560.331,00
Aspes Spa	www.aspes.it	1,460	Proprietà delle reti e degli impianti relativi al servizio idrico integrato e gas e gestione cimitero e verde pubblico.	31-12-2050	65.807,26	32.784,00	24.891,00	305.031,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE E SOGGETTI CHE LI SVOLGONO:
Il Comune di Montelabbate ha affidato in concessione quanto segue:
Servizi Cimiteriali svolti da Aspes Spa fino al 31.03.2016
Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni da ABACO Spa fino al 31.12.2021

ALTRO (SPECIFICARE):
Il Comune di Montelabbate ha affidato anche i servizi sottoelencati:
Servizio di accertamento delle entrate comunali e riscossione coattiva a Aspes Spa fino al 31.12.2020
Servizio di igiene urbana a Marchemultiservizi Spa

3 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

- **Riferimenti normativi:**

L.R. 18/96
L.R. 43/88

- Funzioni o servizi:
Le funzioni delegate riguardano i servizi sociali.

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE

Le risorse attribuite dalla Regione in materia sociale contribuiscono solo in parte alle spese sostenute dall'ente. La restante parte è a carico del bilancio finanziata con entrate proprie.

4. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

4.1 GLI INVESTIMENTI E LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE



COMUNE DI MONTELABBATE

SETTORE TECNICO 2 - LAVORI PUBBLICI

SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020

(D.M. Infrastrutture e Trasporti del 24 ottobre 2014 "Procedura e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma Triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture")

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità Finanziaria Primo anno (2018)	Disponibilità Finanziaria Secondo anno (2019)	Disponibilità Finanziaria Terzo anno (2020)	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per Legge	0	0	0	0
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	**€ 300.000,00** OOPP1_18 – OOPP2_18	**€ 492.000,00** OOPP1_19 – OOPP2_19 OOPP3_19	**€ 150.000,00** OOPP1_20	**€ 942.000,00**
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0	0	0	0
Trasferimento di immobili ex art. 53, commi 6-7 D.Lgs 163/2006	0	0	0	0
Stanziamenti di bilancio	0	0	0	0
Altro (Alienazioni Immobiliari)	0	0	0	0
TOTALI	**€ 300.000,00 (*)**	**€ 492.000,00** (*)	**€ 150.000,00** (*)	**€ 942.000,00** (*)

	Importo
Accantonamento di cui all'ex art. 12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	0

Nota 1 (*): nei TOTALI riferiti alle singole annualità non sono ricompresi gli importi relativi ai lavori di importo inferiore ad € 100.000,00 (elencati nell'allegato A).

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE 2 – LAVORI PUBBLICI
QUALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA
Geom. Lorenzo Ballotta
(*firmato digitalmente*)

COMUNE DI MONTELABBATE

SETTORE TECNICO 2 - LAVORI PUBBLICI

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020

(D.M. Infrastrutture e Trasporti del 24 ottobre 2014 "Procedura e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma Triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture")

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

n° prog	Cod. Int. Amm.ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE INTERVENTO	PRIORITA'	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione immobili	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.					1° Anno (2018)	2° Anno (2019)	3° Anno (2020)	Totale	S/N	Importo	Tipologia
1	OOPP1_18	011	041	036	06	A0101	Lavori di asfaltatura delle strade comunali	1	€ 150.000,00	-	-	€ 150.000,00	N	-	-
2	OOPP2_18	011	041	036	01	A0535	Realizzazione tratto fognario ad integrazione reticolo nera Osteria Nuova	2	€ 150.000,00	-	-	€ 150.000,00	N	-	-
3	OOPP1_19	011	041	036	01	A0205	Consolidamento frana via Fratte	1	-	€ 215.000,00	-	€ 215.000,00	N	-	-
4	OOPP2_19	011	041	036	04	A0508	Lavori di adeguamento di alcuni immobili comunali a seguito delle verifiche svolte sulla vulnerabilità sismica e dei livelli di sicurezza strutturale	1	-	€ 150.000,00	-	€ 150.000,00	N	-	-
5	OOPP3_19	011	041	036	01	A0535	Realizzazione tratto fognario afferente lottizzazione "Il Pescheto"	2	-	€ 127.000,00	-	€ 127.000,00	N	-	-
6	OOPP1_20	011	041	036	06	A0101	Lavori di asfaltatura delle strade comunali	1	-	-	€ 150.000,00	€ 150.000,00	N	-	-
								TOTALE	**€ 300.000,00**	**€ 492.000,00**	**€ 150.000,00**	**€ 942.000,00**		**-**	**-**

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE 2 – LAVORI PUBBLICI
quale
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA
Geom. Lorenzo Ballotta
(*firmato digitalmente*)

4.2 ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Nessuna opera pubblica finanziata in anni precedenti è rimasta non realizzata.

4.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	3.996.216,13	4.474.698,94	4.037.629,89	4.051.780,59	4.144.380,59	4.190.076,59	0,350
Contributi e trasferimenti correnti	308.401,37	219.917,00	315.643,92	226.934,99	231.734,99	231.734,99	- 28,104
Extratributarie	516.265,44	599.487,10	661.214,88	598.712,14	642.296,76	642.296,76	- 9,452
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**4.820.882,94**	**5.294.103,04**	**5.014.488,69**	**4.877.427,72**	**5.018.412,34**	**5.064.108,34**	**- 2,733**
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	121.589,64	60.886,59	44.690,34	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**4.942.472,58**	**5.354.989,63**	**5.059.179,03**	**4.877.427,72**	**5.018.412,34**	**5.064.108,34**	**- 3,592**
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	163.242,44	702.436,16	2.679.081,11	688.731,51	701.000,00	706.000,00	- 74,478
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	370.000,00	0,00	2.340.000,00	350.000,00	540.817,37	210.000,00	- 85,042
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	460.323,33	931.997,53	134.849,46	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	**993.565,77**	**1.634.433,69**	**5.153.930,57**	**1.038.731,51**	**1.241.817,37**	**916.000,00**	**- 79,942**
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**0,000**
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**5.936.038,35**	**6.989.423,32**	**10.613.109,60**	**6.315.159,23**	**6.660.229,71**	**6.380.412,34**	**- 40,534**

4.4 ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.996.216,13	4.474.698,94	4.037.629,89	4.051.780,59	4.144.380,59	4.190.076,59	0,350

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2017	2018	2017	2018
Prima casa	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	10,5000	10,5000	0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali	10,5000	10,5000	1.230.000,00	1.280.000,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	10,5000	10,5000	0,00	0,00
TOTALE			**1.230.000,00**	**1.280.000,00**

Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli:

La legge 27 dicembre 2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) ha istituito l'Imposta Unica Comunale "IUC" costituita da **IMU**, **TASI e TARI.**
La disciplina è suddivisa per "argomenti" dei commi dell'art. 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (legge di stabilità 2014):
- commi da 639 a 640 Istituzione IUC (Imposta Unica Comunale)
- commi da 641 a 668 TARI (componente tributo servizio rifiuti)
- commi da 669 a 681 TASI (componente tributo servizi indivisibili)
- commi da 682 a 705 (Disciplina Generale componenti TARI e TASI).

Il presupposto dell'IMU è il possesso di fabbricati, di aree fabbricabili e di terreni agricoli siti nel territorio del comune, a qualsiasi uso destinati, ivi compresi quelli strumentali o alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa, mentre il presupposto della TASI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale, e di aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria, ad eccezione, in ogni caso, dei terreni agricoli.
Con riferimento all'IMU resta la riserva a favore dello Stato dell'intero gettito ad aliquota base (0,76%) sui fabbricati Cat. D.
Nel Comune di Montelabbate la TASI è applicata sui fabbricati rurali ad uso strumentale, immobili "merce" di proprietà delle imprese immobiliari di costruzione e a quegli immobili che per legge non sono soggetti a IMU, ad eccezione dell'abitazione principale e relative pertinenze.
Il gettito di tale tipologia di imposte (IMU e TASI) non dovrebbe subire modifiche nel triennio 2018/2020 se non quelle derivanti dall'aumento della base imponibile riscontrabile a seguito dell'attività accertativa svolta dalla società in house ASPES S.p.A. in collaborazione del servizio tributi.
Al momento è impedita ogni manovra sulle aliquote e tariffe dei tributi di competenza comunale al fine di non elevare l'imposizione sui cittadini (Art. 1, comma 26, della Legge n. 208/2015).
Questi tributi si pagano in autoliquidazione ovvero è il contribuente che spontaneamente provvede al calcolo dell'importo dovuto e al relativo pagamento.
Il presupposto impositivo della TARI è indicato, alternativamente, nel possesso e nella detenzione di locali o aree scoperte, indipendentemente dal loro effettivo uso, purché si tratti di immobili potenzialmente in grado di produrre rifiuti urbani.
Per la TARI, il contribuente riceve avviso di pagamento in base a quanto denunciato, al numero dei componenti per le utenze domestiche e al tipo di occupazione. Il gettito della TARI è strettamente connesso al servizio di igiene urbana e quindi al relativo piano finanziario predisposto dal gestore della raccolta dei rifiuti. Il gettito della TARI deve essere pari al costo che l'ente sostiene per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti.
Le partite contabili che saranno inserite nel bilancio di previsione 2018/2020, verranno individuate sulla base del Piano Tecnico Finanziario elaborato dal soggetto gestore ed approvate dal Consiglio dell'ente.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

E' applicata sulla diffusione di messaggi pubblicitari, attraverso forme di comunicazione visive o acustiche. Qualora il messaggio venga diffuso tramite manifesti o locandine, è corrisposto un diritto sulle pubbliche affissioni, comprensivo dell'imposta. Il servizio è stato

affidato in concessione alla ditta ABACO SPA – Via Fratelli Cervi, 6 – 35129 Padova (PD) – P.IVA 02391510266 fino al 31.12.2021.
La previsione del gettito per il periodo 2018/2020 sarà pari al minimo garantito di euro 34.000,00. L'aggio riconosciuto è del 23%.

Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili:

L'IMU ha subito modifiche rilevanti l'esclusione dall'imposta per:
a) unità immobiliari adibite ad abitazione principale e delle pertinenze delle stesse, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A1, A/8 e A/9;
b) unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
c) fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali;
d) casa coniugale assegnata al coniuge, a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
e) unico immobile, iscritto o iscrivibile nel Catasto Edilizio Urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione, dal personale in servizio permanente alle Forze Armate e alle Forze di Polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;
f) fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art.13, comma 8, D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge n.214 del 22 dicembre 2011;
g) immobili "merce" di proprietà delle imprese immobiliari di costruzione disposta dall'articolo 2, D.L. n. 102/2013 e precisati dalla risoluzione del Dipartimento delle Finanze n. 11/DF del 11.12.2013, per tutto il periodo in cui tali beni restano invenduti e non siano locati.
Il gettito dell'IMU è a favore del comune ove sono ubicati gli immobili ad eccezione di quanto riportato:
- per gli immobili di categoria D il gettito proveniente dall'applicazione del 7,6% (quota di riserva) va allo Stato;
- la quota di alimentazione del F.S.C., che per il 2017 è pari al 22,43% calcolata sul gettito I.M.U. stimato, ai sensi dell'art. 2 DPCM 25/05/2017 è di euro 211.528,45.

L'aliquota di base della TASI è pari all'1 per mille e, anche per il 2017, non può eccedere il vincolo in base al quale la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non sia superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013, fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile. Anche per l'anno 2017, nella determinazione delle aliquote TASI possono essere superati i suddetti limiti per un ammontare complessivamente non superiore allo 0,8 per mille a condizione che siano finanziate, relativamente alle abitazioni principali e alle unità immobiliari ad esse equiparate di cui all'art. 13 comma 2 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, detrazioni d'imposta o altre misure, tali da generare effetti sul carico d'imposta TASI equivalenti a quelli determinatisi con riferimento all'IMU relativamente alla stessa tipologia di immobili, anche tenendo conto di quanto previsto dall'art. 13 del citato decreto legge n. 201, del 2011.

L'occupante versa la TASI nella misura, stabilita dal Comune nel regolamento, compresa fra il 10 e il 30 per cento dell'ammontare complessivo della TASI, calcolato applicando le aliquote deliberate dal Comune. La restante parte è corrisposta dal titolare del diritto reale sull'unità immobiliare.

Il Comune determina la disciplina per l'applicazione della IUC per quanto riguarda la TASI:
1) la disciplina delle riduzioni, che tengano conto altresì della capacità contributiva della famiglia, anche attraverso l'applicazione dell'ISEE;
2) l'individuazione dei servizi indivisibili e l'indicazione analitica, per ciascuno di tali servizi, dei relativi costi alla cui copertura la TASI è diretta;
Per "servizi indivisibili" si intendono, in linea generale, i servizi, le prestazioni, le attività, le opere, forniti dai Comuni alla collettività per i quali non è attivo alcun tributo o tariffa.

La **TARI – Tassa Rifiuti è** disciplinata dai commi da 641 a 668, dell'art. 1 della legge n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014) come modificata dal D.L. 6/3/2014 n. 16 mentre i commi da 682 a 686 dettano la disciplina generale della TARI e della TASI;
Il presupposto impositivo della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte a qualsiasi uso adibiti suscettibili di produrre rifiuti urbani ed è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo tali locali od aree scoperte suscettibili di produrre rifiuti urbani. In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 13 gennaio 2003, n. 36, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.
Il Comune con regolamento di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, può prevedere riduzioni tariffarie ed esenzioni.
Le tariffe della TARI sono approvate in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal Consiglio Comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia.
Sulla base del piano finanziario redatto dal gestore Marche Multiservizi S.p.A. sono state inserite in bilancio le relative previsioni di entrata e spesa ivi compreso il tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente di cui all'art. 19 del D. Lgs. 504/1992 nella misura deliberata dalla Provincia sull'importo del tributo.

Altra imposta comunale è l'**Addizionale comunale all'Irpef** che si applica sui redditi delle persone fisiche che risiedono nell'ambito del territorio comunale.
Per il triennio 2018/2020 viene mantenuta la stessa misura di compartecipazione, per garantire l'equilibrio delle risorse finanziarie.
Il gettito sarà previsto in base alle disposizioni ARCONET e la previsione si attesta intorno ai 540 mila euro annui medi.

ALIQUOTE E DETRAZIONI I.M.U E TASI

Al fine di consentire una corretta formazione dello schema di bilancio 2017, con deliberazione n. 5 del 11.01.2017 la Giunta Comunale ha approvato il seguente indirizzo in merito all'applicazione per l'anno 2017:
I.M.U. - Determinazione delle seguenti aliquote:

- ALIQUOTA BASE: 10,5 per mille
- ALIQUOTA ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE - CAT. A/1, A/8 e A/9: 5,2 per mille
- ALIQUOTA FABBRICATI ABITATIVI LOCATI A CANONE CONCORDATO: 9,6 per mille
- ALIQUOTA TERRENI AGRICOLI: 7,6 per mille

1) Detrazioni:

a) Euro 200,00 per l'unità immobiliare adibita ed abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze.

TASI - Determinazione delle seguenti aliquote:
- ALIQUOTA BASE: 0,0 per mille
- ALIQUOTA ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE: 2,5 per mille esclusa CAT. A/7
- ALIQUOTA ABITAZIONE PRINCIPALE A/7 e relative pertinenze: 3,3 per mille
- ALIQUOTA FABBRICATI RURALI AD USO STRUMENTALE: 1 per mille
- ALIQUOTA IMMOBILI ESCLUSI DA IMU: 2,5 per mille
- ALIQUOTA PER IMMOBILI DEFINITI ALLOGGI SOCIALI: 2,5 per mille - il detentore è soggetto passivo per il 30% dell'imposta.

2) Detrazioni:

Euro 60,00 per l'unità immobiliare adibita ed abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze con rendita catastale compresa tra 0,00 e 150,00€;

Euro 40,00 per l'unità immobiliare adibita ed abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze con rendita catastale compresa tra 150,01 e 250,00€;

Euro 20,00 per l'unità immobiliare adibita ed abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze con rendita catastale compresa tra 250,01 e 440,00€.

Per quanto riguarda la TARI, le tariffe sono determinate in base al piano economico finanziario redatto dal gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e approvato dall'Ente.

ADDIZIONALE IRPEF

Per l'anno 2017, il Comune di Montelabbate ha confermato l'aliquota e la soglia di esenzione dell'anno precedente:
1) aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF nella misura di 0,80 punti percentuali;
2) esenzione dall'applicazione dell'addizionale comunale all'IRPEF per tutti i contribuenti aventi un reddito complessivo annuo inferiore o uguale a € 10.000,00.
L'atto deliberativo di riferimento è il n. 7 del 11.01.2017.

RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Anche nel periodo considerato sarà implementata e rafforzata l'attività posta in essere dalla società in house ASPES S.p.A. (iniziata nel 2015) in collaborazione del servizio tributi relativa al controllo delle posizioni contributive. In aggiunta si prevederanno risorse derivanti anche dal controllo delle posizioni contributive relative alla tassa sui rifiuti (TARI) in considerazione che, con decorrenza già dal 2017, il servizio sarà svolto per almeno il recupero dell'anno 2013 relativo alla TARES.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi:
Il Responsabile della IUC è Falconi Daniela nominata con decreto sindacale n. 6/2014.

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	308.401,37	219.917,00	315.643,92	226.934,99	231.734,99	231.734,99	- 28,104

Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali:

A partire dall'anno 2011 i trasferimenti statali sono stati fiscalizzati e sostituiti dal 2013 con il Fondo di Solidarietà Comunale.
Questo nuovo Fondo, che ha la mission di limitare le disuguaglianze del gettito immobiliare tra città ricche e città povere, è alimentato dai comuni stessi. Esso deriva dalla rinuncia da parte dello Stato della riserva sul 50% del gettito dell'imposta sui fabbricati, esclusa l'abitazione principale, calcolata sull'aliquota base prevista dal D.L. n. 201/2011; riserva che dall'anno 2013 è prevista solo sul gettito derivante dall'imposta sui fabbricati cat. D (calcolata su tutta l'aliquota base del 0,76%).
La percentuale a carico dei comuni per alimentare il F.S.C. è passata dal 38,23% del 2016 al 22,43% del 2017.

Per il periodo 2018 – 2020, la previsione sarà influenzata dalla nuova disciplina di calcolo dettata dal comma 449, lettera c), dell'art. 1 della Legge n. 232/2016, che prevede una quota crescente delle risorse destinate al Fondo di Solidarietà Comunale (40% nel 2017 – 55% nel 2018 – 70% nel 2019 – 85% nel 2020 e 100% dal 2021) da distribuire sulla base della differenza tra capacità fiscali e fabbisogni standard. Già con riferimento al 2017 la quota a favore del Comune di Montelabbate è di euro 872.062,26.
Si auspica che tale nuova modalità possa garantire un trend crescente nel periodo considerato.

Con riferimento ai trasferimenti erariali, in seguito alla nota fiscalizzazione intervenuta con decorrenza 2011, restano le seguenti previsioni in bilancio:
- trasferimento compensativo IMU (c.d. immobili merce art. 3, dl 102/13 e dm 20/06/2014)
- trasf. compensativo IMU, TARI e TASI immobili dei cittadini italiani residenti estero iscritti AIRE
- trasf. comp. IMU colt. diretti e esenzione fabb. rurali (art. 1, c 707, 708, 711, l. 147/2013)
- contributo in conto interessi su operazioni di indebitamento (art 1, c. 540, ls 190/14)
- contributo conseguente stima gettito ICI 2009 e 2010 (art 3 comma 3 DPCM 10 marzo 2017)
- ristoro IMU agricola articolo 3 comma 5 DPCM 10 marzo 2017
- contributo mensa insegnanti e per rifiuti delle scuole (erogato per il tramite del MIUR);
- contributo legge 448/1998 per fornitura gratuita libri di testo (erogato per il tramite della Regione Marche).

Con riferimento ai trasferimenti regionali, a fronte delle funzioni delegate, non sono ancora ben quantificabili in maniera programmatica e stabile le risorse trasferite. In questo senso va evidenziata la costante riduzione negli anni dei trasferimenti regionali a causa di difficoltà finanziarie che le stesse regioni sopportano al pari degli enti locali in questa fase congiunturale negativa della finanza pubblica.
Tra i contributi regionali si evidenziano:
- contributi legati alla realizzazione di opere pubbliche;
- contributi legali al settore sociale (handicap, sostegno famiglia, sostegno alloggi, asilo nido, ecc.).

Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore:

Le risorse sono insufficienti per affrontare tutte le situazioni disagiate dei residenti nel comune.

PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	516.265,44	599.487,10	661.214,88	598.712,14	642.296,76	642.296,76	- 9,452

Proventi extratributari

Nell'ambito dei proventi extra tributari si annoverano quelli derivanti da:

1) Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni
   Gli importi più rilevanti sono rappresentati dagli incassi delle rette per le mense scolastiche, il trasporto scolastico, dal canone per la gestione dei servizi servizi cimiteriali, dai proventi per l'utilizzo degli impianti sportivi (destinati ad aumentare in relazione alla disponibilità di nuove palestre), dalle sanzioni amministrative e dai canoni per il servizio idrico e servizio gas.
   Rientrano nella categoria anche le somme incassate a titolo di diritti di segreteria e istruttoria su pratiche amministrative elaborate dall'ente su richiesta di privati e ditte.

2) Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
   Rientrano in questa tipologia di proventi le sanzioni amministrative relative al recupero evasione dei tributi comunali. Dall'anno 2018 saranno accertate anche le contravvenzioni al codice della strada a seguito della reinternalizzazione del servizio di P.M. a seguito dell'uscita dall'Unione dei Comuni deliberata in data 28.06.2017 con atto consiliare n. 52.

3) interessi attivi

4) altre entrate da redditi di capitale

5) rimborsi ed altre entrate correnti

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nell'anno 2015:

		COLONIA	CORSI SPORTIVI	CENTRI ESTIVI
N. DOMANDE DI ISCRIZIONE (DOMANDA PER SINGOLO ISCRITTO)	**66,00**	34,00		32,00
N. ISCRITTI	**66,00**	34,00		32,00
N. POSTI DISPONIBILI	**90,00**	45,00		45,00
N. PERSONALE DIDATTICO	**3,00**			3,00
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE ATTIVITA'				
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE SERVIZIO DI ANIMAZIONE				

INDICATORE	**SODDISFAZIONE DELLA DOMANDA EFFETTIVA** *formula = N. ISCRITTI/DOMANDE DI ISCRIZIONE(B/A)*	*1,00*	1,00		1,00
INDICATORE	**COPERTURA POTENZIALE DEL SERVIZIO** *formula = POSTI DISPONIBILI/N. DOMANDE (C/A)*	*1,36*	1,32		1,41
INDICATORE	**GRADO DI ACCURATEZZA DEL SERVIZIO** *formula = PERSONALE DIDATTICO/ISCRITTI (F/C)*	*0,05*	-		0,09
INDICATORE	**LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE ATTIVITA'** *risultati questionario (voto da 1 a 10)*				
INDICATORE	**LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE SERVIZIO DI ANIMAZIONE** *risultato questionario (voto da 1 a 10)*				

DATI	COLONIA	CORSI SPORTIVI	CENTRI ESTIVI	
TOTALE PROVENTI				
RETTE	**3600,00**		**6205,00**	**9805,00**
RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI				
CONTRIBUTI				
SPESE				
ACQUISTO MATERIALI			**774,44**	**774,44**
di cui: per manutenzioni ordinarie				
per altro				
ACQUISTO SERVIZI	**4320,00**			

				4792,30	**9112,30**
di cui:	per convenzioni	4320,00			
	per concessioni				
	per appalti				
	per manutenzioni ordinarie				
	per assicurazioni				
				807,30	
	per telefonia				
	per luce				
	per acqua				
	per gas				
	per altro			3985,00	
GODIMENTO DI BENI DI TERZI					
PERSONALE		**1303,18**		**5186,51**	**6489,69**
di cui:	per formazione				
	per incentivi				
	per altro				
	AMMORTAMENTI				
di cui:	per edifici				
	per macchinari, strumenti e arredi				
	per altro				
	ONERI FINANZIARI				
	ALTRI COSTI				
	IMPOSTE E TASSE			**338,73**	**338,73**

INDICATORE	**COSTO PER ISCRITTO** *formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/ISCRITTI*	156,20		357,81	355,64
INDICATORE	**GRADO DI COPERTURA DELLE SPESE CON RETTE** *formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/RETTE*	1,56		1,79	1,70

INDICATORE	GRADO DI COPERTURA DELLE SPESE CON RETTE E CONTRIBUTI	1,56		1,79	0,74
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/(RETTE+CONTRIBUTI)				

DATI		VERDE - STRADE
TOTALE PROVENTI		
PROVENTI		
RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI		
	CONTRIBUTI	
SPESE		
ACQUISTO MATERIALI		
di cui:	per manutenzioni ordinarie	
	per altro	
ACQUISTO SERVIZI		**24772,73**
di cui:	per convenzioni	17803,96
	per concessioni	
	per appalti	
	per manutenzioni ordinarie	
	per assicurazioni	
	per telefonia	
	per luce	
	per acqua	
	per gas	
	per altro	6968,77
GODIMENTO DI BENI DI TERZI		
PERSONALE		
di cui:	per formazione	
	per incentivi	
	per altro	
	AMMORTAMENTI	

di cui:	per edifici	
	per macchinari, strumenti e arredi	
	per altro	
	ONERI FINANZIARI	
	ALTRI COSTI	
	IMPOSTE E TASSE	
	KM STRADE	33,21

INDICATORE	**% COPERTURA DELLE SPESE**	-
	formula = (TOTALE PROVENTI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/(SPESE TOTALI-RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)	
INDICATORE	**COSTO PER KM STRADE**	745,94
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/KM STRADE	

	DATI	**VERDE - PIAZZE E AREE**
	TOTALE PROVENTI	
	RETT E RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI	
	CONTRIBUTI	
	SPESE	
	ACQUISTO MATERIALI	
di cui:	per manutenzioni ordinarie	
	per altro	
	ACQUISTO SERVIZI	**43447,44**
di cui:	per convenzioni	34065,76
	per concessioni	

	per appalti	
	per manutenzioni ordinarie	
	per assicurazioni	
	per telefonia	
	per luce	
	per acqua	2412,91
	per gas	
	per altro	6968,77
GODIMENTO DI BENI DI TERZI		
PERSONALE		29821,95
di cui:	per formazione	
	per incentivi	
	per altro	
	AMMORTAMENTI	
di cui:	per edifici	
	per macchinari, strumenti e arredi	
	per altro	
	ONERI FINANZIARI	
	ALTRI COSTI	
	IMPOSTE E TASSE	1921,09
	KMQ AREE	0,13

INDICATORE	**% COPERTURA DELLE SPESE**	-
	formula = (TOTALE PROVENTI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/(SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)	
INDICATORE	**COSTO PER KM PIAZZE ED AREE**	334211,08
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/KMQ PIAZZE ED AREE	

DATI	**ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

TOTALE PROVENTI	
PROVENTI	
RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI	
CONTRIBUTI	
SPESE	
ACQUISTO MATERIALI	
di cui: per manutenzioni ordinarie	
per altro	
ACQUISTO SERVIZI	**206213,53**
di cui: per convenzioni	
per concessioni	
per appalti	196523,72
per manutenzioni ordinarie	
per assicurazioni	
per telefonia	
per luce	9689,81
per acqua	
per gas	
per altro	
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	
PERSONALE	
di cui: per formazione	
per incentivi	
per altro	
AMMORTAMENTI	
di cui: per edifici	
per macchinari, strumenti e arredi	
per altro	
ONERI FINANZIARI	
ALTRI COSTI	
IMPOSTE E TASSE	
PUNTI LUCE	1368

INDICATORE	**% COPERTURA DELLE SPESE** *formula = TOTALE PROVENTI/(SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)*	-
INDICATORE	**COSTO PER KM STRADE ASFALTATE** *formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/N. PUNTI LUCE*	150,74

DATI		TRASPORTO SCOLASTICO
TOTALE PROVENTI		
PROVENTI		**15449**
RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI		
	CONTRIBUTI	
SPESE		
ACQUISTO MATERIALI		**5541,17**
di cui:	per manutenzioni ordinarie	
	per altro	
ACQUISTO SERVIZI		**7198,03**
di cui:	per convenzioni	
	per concessioni	
	per appalti	
	per manutenzioni ordinarie	4213,08
	per assicurazioni	2938,15
	per telefonia	
	per luce	
	per acqua	
	per gas	
	per altro	46,8
GODIMENTO DI BENI DI TERZI		
PERSONALE		**59956,79**
di cui:	per formazione	

	per incentivi	
	per altro	
	AMMORTAMENTI	
di cui:	per edifici	
	per macchinari, strumenti e arredi	
	per altro	
	ONERI FINANZIARI	
	ALTRI COSTI	**52,77**
	IMPOSTE E TASSE	
	N. STUDENTI TRASPORTATI	80
	KM PERCORSI	20000

INDICATORE	**% COPERTURA DELLE SPESE**	0,21
	formula = (TOTALE PROVENTI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/(SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)	
INDICATORE	**COSTO PER BAMBINO TRASPORTATO**	908,77
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/N. BAMBINI TRASPORTATI	
INDICATORE	**COSTO PER KM**	3,,64
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/N. KM PERCORSI	

DATI	**REFEZIONE SCOLASTICA**
TOTALE PROVENTI	
PROVENTI	**149153,62**
RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI	
CONTRIBUTI	

SPESE	
ACQUISTO MATERIALI	**46611,70**
di cui: per manutenzioni ordinarie	
per altro	
ACQUISTO SERVIZI	**5150,29**
di cui: per convenzioni	
per concessioni	
per appalti	2624,96
per manutenzioni ordinarie	156,60
per assicurazioni	348,00
per telefonia	51,96
per luce	394,56
per acqua	164,44
per gas	1409,77
per altro	
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	
PERSONALE	**78662,94**
di cui: per formazione	
per incentivi	
per altro	
AMMORTAMENTI	**4830,36**
di cui: per edifici	
per macchinari, strumenti e arredi	4830,36
per altro	
ONERI FINANZIARI	
ALTRI COSTI	256,04
IMPOSTE E TASSE	26,01
N. PASTI FORNITI	21932

INDICATORE	**% COPERTURA DELLE SPESE**	1,10
	formula = (TOTALE PROVENTI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/(SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)	

INDICATORE	**COSTO PER PASTO SERVITO**	5,96
	formula = (SPESE TOTALI - RIMBORSO SERVIZI CONVENZIONATI)/N. PASTI FORNITI	

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	163.242,44	702.436,16	2.679.081,11	688.731,51	701.000,00	621.000,00	- 74,292
di cui Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	85.000,00	
Accensione di mutui passivi	370.000,00	0,00	2.340.000,00	350.000,00	540.817,31	210.000,00	- 85,042
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	**533.242,44**	**702.436,16**	**5.019.081,11**	**1.038.731,51**	**1.241.817,31**	**916.000,00**	**- 79,304**

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

Nell'ambito delle risorse derivanti da entrate in conto capitale – Titolo 4^ - si annoverano quelle derivanti da:

1) Tributi in conto capitale
2) Contributi agli investimenti
3) Altri trasferimenti in conto capitale
4) Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali
5) Altre entrate in conto capitale (comprendente anche i proventi da rilascio permessi di costruire)

Per il finanziamento degli investimenti sono previste le entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo 6^).

In relazione all'utilizzo dei proventi derivanti da rilascio di permessi di costruire si rileva che l'art. 1, comma 460, della Legge n. 232/2016 (Legge di Bilancio 2017) ha determinato le relative modalità con decorrenza dal 1 gennaio 2018. Nel tempo la disciplina in ordine all'utilizzo di dette entrate ha subito tantissime modificazioni. Si auspica che, la normativa richiamata, risulti definitiva al fine di garantire una programmazione degli interventi con maggiore sicurezza in ordine alle risorse utilizzabili al riguardo.

Si riporta quanto disposto dal predetto comma 460:
"*A decorrere dal 1° gennaio 2018, i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano*."

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio:

Si consulti il piano delle alienazioni del presente documento.

FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Mutuo per lavori di asfaltatura strade comunali	150.000,00	01-01-2019	20	150.000,00
Mutuo per realizzazione tratto fognario ad integrazione reticolo nera Osteria Nuova	150.000,00	01-01-2019	20	150.000,00
Mutuo per interventi di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione	50.000,00	01-01-2019	20	50.000,00
Mutuo per consolidamento frana via Fratte	215.000,00	01-01-2020	20	215.000,00
Mutuo per lavori di adeguamento di alcuni immobili comunale a seguito delle verifiche svolte sulla vulnerabilita' sismica e dei livelli di sciurezza strutturale	150.000,00	01-01-2020	20	150.000,00
Mutuo per realizzazione tratto fognario afferente alla lotizzazione "Il Pescheto"	127.000,00	01-01-2020	20	127.000,00
Mutuo per opere di consolidamento della strada denominata "Via Calamone" in corrispondenza del movimento franoso del fronte collinare	48.817,31	01-01-2020	20	48.817,31
Mutuo per lavori di asfaltatura delle strade comunali	150.000,00	01-01-2021	20	150.000,00
Mutuo per interventi di efficientamento energetico negli immobili comunali	60.000,00	01-01-2021	20	60.000,00
Totale	**1.100.817,31**			**1.100.817,31**

VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO

Previsioni	2018	2019	2020
(+) Spese interessi passivi	206.079,55	202.465,13	202.465,13
(+) Quote interessi relative a delegazioni	0,00	10.298,92	26.218,11
(-) Contributi in conto interessi	0,00	0,00	0,00
(=) Spese interessi nette (Art.204 TUEL)	**206.079,55**	**212.764,05**	**228.683,24**

	Accertamenti 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
Entrate correnti	5.294.103,04	5.294.103,04	5.294.103,04

	% anno 2018	% anno 2019	% anno 2020
% incidenza interessi passivi su entrate correnti	**3,892**	**4,018**	**4,319**

RISCOSSIONE DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI DI CASSA

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,000
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**0,000**

5. PROVENTI DELL'ENTE

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
Servizio di refezione scolastica - sc. infanzia	130.418,01	140.000,00	107,347
Servizio centro educativo estivo	12.271,92	7.000,00	57,040
Servizio di colonia marina	6.109,00	4.000,00	65,477
Servizio impianti sportivi	85.064,38	26.000,00	30,565
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	**233.863,31**	**177.000,00**	**75,685**

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
LOCALE USO COMMERCIALE/DIREZIONALE - CENTRO COMMERCIALE "LE MATITE" - IMMOBILE DISTINTO AL NCEU AL FOGLIO 13 PARTICELLA 180 SUB. 50 - CATEGORA A/10 - CLASSE U - CONSISTENZA 10 VANI - RENDITA 2.504,82	VIA I MAGGIO 48 - LOC. APSELLA DI MONTELABBATE	6.000 EURO/ANNUI	NESSUNA

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2018	Provento 2019	Provento 2020
Affitto locale adibito a mensa gestito da Cimas Ristorazione calcolato in base al fatturato della ditta e in quota percentuale con il Comune di Pesaro.	7.700,00	7.700,00	7.700,00
Gestione impianti sportivi affidati a Circolo Arci di Montelabbate	4.392,00	4.392,00	0,00
Gestione campo da calcio di Montelabbate affidato a A.S.D. Polisportiva Montelabbate	610,00	610,00	0,00
Gestione campo da calcio di Osteria Nuova affidato a A.S.D. Polisportiva Montelabbate	610,00	610,00	0,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	**13.312,00**	**13.312,00**	**7.700,00**

6 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)				
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		4.877.427,72	5.018.412,34	5.064.108.34
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)				
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		4.536.461,86	4.637.754,07	4.656.384,57
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			*15.422,66*	*15.422,66*	*15.422,66*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*449.600,00*	*530.300,00*	*530.300,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		356.388,52	396.080,93	423.146,43
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**-15.422,66**	**-15.422,66**	**-15.422,66**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**)	(+)		0,00		
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione	(+)		0,00	0,00	0,00

anticipata dei prestiti					
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***) **O=G+H+I-L+M**			**-15.422,66**	**-15.422,66**	**-15.422,66**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.038.731,51	1.241.817,31	916.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)				
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		599.731,51	612.000,00	612.000,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		439.000,00 *0,00*	629.817,31 *0,00*	304.000,00 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		599.731,51	612.000,00	612.000,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)				
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)				
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		599.731,51	612.000,00	612.000,00
EQUILIBRIO FINALE **W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**-15.422,66**	**-15.422,66**	**-15.422,66**

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)			-15.422,66	-15.422,66	-15.422,66
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			**-15.422,66**	**-15.422,66**	**-15.422,66**

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

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

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

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

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

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

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

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

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(***) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

6.1 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2018 - 2019 - 2020

ENTRATE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	650.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**				
Fondo pluriennale vincolato		15.422,66	15.422,66	15.422,66					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.289.440,82	4.051.780,59	4.144.380,59	4.190.076,59	*Titolo 1 - Spese correnti*	6.182.756,13	4.536.461,86	4.637.754,07	4.656.384,57
					- di cui fondo pluriennale vincolato		15.422,66	15.422,66	15.422,66
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	328.113,40	226.934,99	231.734,99	231.734,99					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	945.765,18	598.712,14	642.296,76	642.296,76					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	113.217,05	89.000,00	89.000,00	94.000,00					
					Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.200.000,00	439.000,00	629.817,31	304.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	599.731,51	599.731,51	612.000,00	612.000,00	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	599.731,51	599.731,51	612.000,00	612.000,00
Totale entrate finali.....	7.926.267,96	5.566.159,23	5.734.835,00	5.785.531,00	**Totale spese finali.....**	7.982.487,64	5.575.193,37	5.879.571,38	5.572.384,57
Titolo 6 - Accensione di prestiti	350.000,00	350.000,00	540.817,31	210.000,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	356.388,52	356.388,52	396.080,93	423.146,43
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.497.737,99	1.315.465,00	1.315.465,00	1.315.465,00	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	1.347.022,11	1.315.465,00	1.315.465,00	1.315.465,00
Totale titoli	10.174.005,95	7.876.355,74	7.991.117,31	7.710.996,00	**Totale titoli**	10.085.898,27	7.647.046,89	7.991.117,31	7.710.996,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.174.005,95	7.647.046,89	7.991.117,31	7.710.996,00	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	10.085.898,27	7.647.046,89	7.991.117,31	7.710.996,00
Fondo di cassa finale presunto	88.107,68								

7. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PAREGGIO DI BILANCIO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

Nella Legge di Stabilità 2016 (L. 285/2015) è stato previsto il superamento del patto di stabilità sostituito dal nuovo saldo di competenza. Questo nuovo saldo permetterà gli enti, una volta che avranno finanziato le opere pubbliche e rispettato il saldo, di pagare gli stati di avanzamento delle opere senza alcuna limitazione se non la disponibilità di cassa.

8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 53 del 13/09/2014 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2014 - 2019. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritarate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Ordine pubblico e sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero
6	Turismo
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
9	Trasporti e diritto alla mobilità
10	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
11	Sviluppo economico e competitività

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Montelabbate è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso dell'anno 2019, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2015 è risultata strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente anno ed è stata fortemente condizionata dalle norme in materia di patto di stabilità e dall'obbligo di dover presentare un bilancio di previsione già coerente con l'obiettivo di competenza mista del patto di stabilità (artt. 30, 31 e 32 della Legge 12.11.2011 n. 183, come modificati dalla Legge 24.12.2012 n. 228).

STATO DI ATTUAZIONE

DELLE LINEE

PROGRAMMATICHE

DI MANDATO

2018 - 2020

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Migliorare l'efficienza e ridurre i costi delle società' partecipate e dei servizi controllati dal Comune	Avviato e in parte attuato
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Consolidare gli equilibri di bilancio	Avviato e in parte attuato
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - Sviluppare la lotta all'evasione e contenere la pressione fiscale	Attuato e in svolgimento
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Valorizzare il patrimonio	Avviato e in corso di attuazione
	Risorse umane - Riorganizzare la macrostruttura comunale attraverso un programma pluriennale	In fase di studio
	Risorse umane - Razionalizzare ed efficientare la macchina amministrativa comunale	Avviato e in parte attuato

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa - Controllare le locazioni in nero	In fase di studio
	Sistema integrato di sicurezza urbana - Migliorare la sicurezza nei quartieri	Attivato
	Sistema integrato di sicurezza urbana - Approfondire la collaborazione cittadino-polizia municipale	Attuato
	Sistema integrato di sicurezza urbana - Aumentare il controllo del territorio	Avviato e in corso di attuazione

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione - Verificare le strutture da adibire ad uso scolastico	Avviato e in corso di attuazione
	Altri ordini di istruzione - Realizzare interventi per la sicurezza degli edifici scolastici	Avviato e in corso di attuazione
	Servizi ausiliari all'istruzione - Incentivare e promuovere la partecipazione	In fase di attivazione
	Servizi ausiliari all'istruzione - Ampliare la sperimentazione formativa	In fase di studio
	Servizi ausiliari all'istruzione - Qualificare le mense scolastiche	Attuato e in svolgimento

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico - Valorizzare il patrimonio	In fase di attuazione

Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero - Valorizzare lo sport di base e dilettantistico prima di quello agonistico	In fase di attuazione
	Sport e tempo libero - Gestire in modo efficiente e sostenibile gli impianti sportivi	Attuato

Linea programmatica: 6 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo - Incentivare la presenza di turisti	In fase di studio

Linea programmatica: 7 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio - Tutela del territorio: Limitare l'uso e il consumo del suolo	In fase di studio
	Urbanistica e assetto del territorio - Tutela del territorio: Integrare gli strumenti della pianificazione e valorizzazione del territorio	In fase di attuazione
	Urbanistica e assetto del territorio - Ridefinire le linee di intervento strategico sulle nuove realizzazioni	In fase di attuazione

Linea programmatica: 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti - Effettuare la raccolta con il sistema porta a porta per tutto il territorio comunale	In fase di attuazione
	Rifiuti - Introdurre la tariffazione puntuale	In fase di attuazione
	Rifiuti - Favorire la creazione di nuove imprese nel settore riciclo post-consumo	In fase di attuazione
	Rifiuti - Promuovere compostaggio domestico	In fase di attuazione

	Rifiuti - Implementare buone pratiche nell'amministrazione comunale	In fase di attuazione
	Rifiuti - Migliorare l'informazione e la comunicazione	In fase di attuazione
	Rifiuti - Agevolare la raccolta differenziata per attivita'	In fase di attuazione
	Qualit dell'aria e riduzione dell'inquinamento - Aderire al Patto dei Sindaci	Attivato

Linea programmatica: 9 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale - Sviluppare un sistgema integrato di pagamento bus-bike-carpark	In fase di studio
	Trasporto pubblico locale - Migliorare l'informazione sul trasporto pubblico	In fase di studio
	Viabilit e infrastrutture stradali - Completre e sistemare le piste ciclabili	Avviato e in corso di attuazione

Linea programmatica: 10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità - Incrementare la qualita' di vita	In fase di attuazione
	Interventi per gli anziani - Rivalutare le strutture	In fase di attuazione
	Interventi per gli anziani - Potenziare e rinnovare i servizi	Avviato e in parte attuato
	Interventi per gli anziani - Sviluppare nuovi progetti	In fase di attivazione
	Interventi per le famiglie - Aumentare la consapevolezza ed il rispetto della cosa pubblica	In fase di attuazione

Linea programmatica: 11 Sviluppo economico e competitività

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato - Tutelare le PMI per una piu' equa distribuzione del reddito	In fase di studio
	Industria, PMI e Artigianato - Incentivare l'occupazione virtuosa	In fase di studio
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori - Promuovere il commercio di vicinato e l'economia locale	In fase di attuazione
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori - Promuovere un'economia etica	In fase di studio
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori - Valorizzare i produttori locali attraverso la filiera corta	In fase di attuazione
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori - Promuovere l'autoproduzione di cibo	In fase di attuazione

	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori - Far rispettare i regolamenti in essere	In fase di attuazione
	Reti e altri servizi di pubblica utilita' - Migliorare l'infrastruttura	In fase di studio

9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ugoccioni Roberta

Descrizione della missione:

1. Gestisce le varie fasi relative agli atti deliberativi degli organi comunali in base allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti: ordine del giorno, trasformazione e stampa, pubblicazione, esecutività, trasmissione agli uffici di competenza ed archiviazione.
2. Cura il servizio di trascrizione delle sedute consiliari, gli aggiornamenti, la manutenzione delle attrezzature e del sistema audio-video per amplificazione e registrazione delle sedute del Consiglio Comunale.
3. Cura il servizio di ripresa in streaming delle sedute del Consiglio Comunale e successiva diffusione a mezzo web.
4. Provvede alla regolare tenuta dei registri ordinanze e decreti sindacali.
5. Cura la conservazione dei regolamenti comunali.
6. Gestisce la conservazione delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore.
7. Gestisce la gara d'appalto per pulizie locali sede municipale.
8. Gestisce le varie convenzioni in essere relative a: Randagismo, A.T.O. (Ambito Territoriale Ottimale n. 1).
9. Formula gli atti relativi ai servizi trasferiti all'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo.
10. Riceve osservazioni e scritti difensivi relativi a provvedimenti sanzionatori in materia di Polizia Amministrativa emessi dalle Autorità competenti.
11. Gestisce la fase finale di stipula dei contratti: determinazione diritti e spese contrattuali, registrazione e repertorio, archiviazione.
12. Cura l'informatica degli uffici anche tramite le ditte incaricate: gestione software Halley (rapporti commerciali e aggiornamenti), gestione server e rete (programmazione e gestione copie dati giornaliera e sicurezza degli archivi, assistenza per problemi di collegamenti di rete, aggiunta nuove postazioni), gestione collegamento internet (assistenza agli uffici per problemi relativi alla connessione internet ed alla posta elettronica), assistenza hardware e macchinari vari, gestione sito internet e casella di posta elettronica certificata.
13. Cura l'aggiornamento del Regolamento comunale in materia di Privacy.
14. Gestisce l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), per la parte inerente il settore di competenza.
15. Gestisce il sistema del protocollo nel rispetto delle previsioni normative-regolamentari e l'archivio corrente.
16. Redige le proposte di deliberazione di Giunta – Consiglio Comunale e le determinazioni relative alle attività del servizio.
17. Gestisce l'attività di notifica, pubblicazione all'Albo Pretorio e deposito degli atti.
18. Coordina l'attività del Messo Comunale.
19. Cura l'aggiornamento periodico delle "Bacheche" con materiale fornito dai vari Uffici.
20. Fornisce attività di supporto agli organi del Comune.
21. Gestisce la Segreteria del Sindaco, gli appuntamenti ed il ricevimento dei cittadini.
22. Gestisce le attività connesse al centralino – primo ricevimento dei cittadini – servizio postale.
23. Gestisce l'uso delle sale comunali ai sensi del vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 dell'11.11.2010 e successive modifiche.
24. Gestisce gli incarichi inerenti il Settore.
25. Gestisce la bollettazione delle rette refezione e trasporto scolastico delle Scuole dell'Infanzia.
26. Cura la gestione dell'aspetto giuridico del personale.
27. Definisce la dotazione organica e relativi aggiornamenti sulla base delle direttive formulate dal Sindaco, tenuto conto del parere del Direttore Generale e delle proposte formulate dai Responsabili dei Settori, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
28. Predispone il programma triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 sulla base delle direttive formulate dal Sindaco, tenuto conto del parere del Direttore Generale e delle proposte formulate dai Responsabili dei Settori, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
29. Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'organigramma del Comune.

30. Gestisce le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato fatta eccezione della fase relativa alle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice.
31. Fornisce supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, al servizio ispettivo ed alla gestione del contenzioso del lavoro.
32. Fornisce supporto per la gestione delle relazioni sindacali.
33. Gestisce le statistiche relative alle presenze/assenze del personale sulla base dei dati trasmessi dal Settore Contabilità e Finanze.
34. Gestisce gli adempimenti inerenti le società partecipate.
35. Redige le proposte di deliberazione di Giunta – Consiglio Comunale e le determinazioni relative alle attività del servizio.

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Montecalvo in Foglia e Petriano					1
D	1		1		1
C	1	-	1	-	1
B	1	-	1	-	1
A	1	-	1		1
					Tot. 5

Risorse strumentali da utilizzare:

TIPOLOGIA	*N°*
Postazioni di lavoro con P.C. completi	4
Stampanti	2
Calcolatrici	3
Scanner	1
Etichettatrice protocollo	1

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Falconi Daniela

Descrizione della missione:

Ai sensi dell'art. 153 del T.U. D.Lgs. 267/2000, al servizio economico–finanziario è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. E' preposto al coordinamento e al controllo contabile interno dell'attività finanziaria dell'Ente, nel rispetto dei principi contabili e di bilancio.
Le principali funzioni sono:

1. coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
2. sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità;
3. redazione e aggiornamento del conto del patrimonio;
4. cura gli adempimenti fiscali e tributari dell'Ente;
5. attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi;
6. tiene i rapporti con la Tesoreria dell'Ente;
7. gestisce i mutui passivi e delle altre forme di ricorso al mercato dei capitali;
8. tiene i rapporti con la Provincia di Pesaro e Urbino relativamente al trattamento economico del personale;
9. gestisce le attività connesse alla riscossione di tasse, imposte comunali ed entrate patrimoniali, attraverso le varie fasi previste dalla normativa, fino all'emissione dei ruoli per la riscossione coattiva;
10. gestisce i rapporti con i concessionari per le imposte date in concessione;
11. gestisce i rapporti con il broker dei servizi assicurativi;
12. gestisce l'economato ed il provveditorato.

L'attività del servizio è volta al miglioramento di tutte le procedure relative alla gestione sia del bilancio che del P.E.G.. E' contestualmente stimolata la capacità organizzativa e la responsabilità dei singoli settori con un coinvolgimento più diretto dei Responsabili dei Settori che, avendo a disposizione uno strumento di programmazione ben definito (P.E.G.), sono in grado di gestire i propri servizi speditamente e in maniera autonoma.
Il Servizio ragioneria ha il ruolo di coordinare tutte le operazioni, favorendo il coinvolgimento dei Responsabili nell'impostazione dei lavori. Per conseguire al meglio gli obiettivi programmati, è necessario che il lavoro sia impostato con un coinvolgimento intersettoriale per realizzare puntualmente le direttive dell'amministrazione.
Il regolamento di contabilità vigente, approvato con atto consiliare n. 49 del 13.06.2017, aggiornato alla nuova contabilità (D.Lgs. 118/2011) consente di rispettare la normativa contabile.
Nell'ambito della gestione contabile, questo servizio curerà l'adozione degli atti conseguenti (determinazioni di impegno, liquidazioni, pagamenti, accertamenti, riscossioni, ecc…) nei termini fissati dal Regolamento di contabilità o con specifici atti.
Tiene i rapporti con il Tesoriere che, a seguito di espletamento di gara pubblica aggiudicata con determinazione n. 9 del 01.02.2016, è UniCredit S.p.A. per il periodo dal 01.02.2016 al 31.12.2020.
Il servizio è preposto al controllo periodico del rispetto dei limiti di capacità di indebitamento di cui all'art. 204 del D.Lgs. 267/2000 e alla collaborazione con l'organo di revisione economico-finanziario.
Il servizio contabilità si occupa di tutti gli adempimenti contabili e fiscali dell'ente:

1. emissione di documenti di trasporto e di fatture di vendita;

2. redazione mod. 770, modello Irap, nel rispetto della normativa vigente;

3. redazione di rendiconti obbligatori, (Sose, Certificazioni di bilancio, Rendiconto spese elettorali, etc.) agli enti competenti e nei termini stabiliti.

Il servizio provveditorato si occupa di tutta la gestione delle spese generali di funzionamento, destinate a garantire l'ordinaria attività dell'ente, nel rispetto della normativa vigente.
Il servizio trattamento economico del personale è gestito in convenzione con la Provincia di Pesaro e Urbino e si occupa dell'elaborazione degli stipendi dei dipendenti, di tutti gli adempimenti connessi con particolare riferimento al rapporto con gli enti previdenziali, assicurativi e fiscali (INPS-INPDAP, INAIL ed Erario). Provvede inoltre alla elaborazione degli emolumenti relativi ai redditi assimilati (tra cui indennità di funzione agli amministratori, gettoni di presenza consiglio comunale e co.co.co.), con la redazione della Certificazione fiscale (CU). La Provincia di Pesaro e Urbino redige inoltre tutta la documentazione relative alle pratiche di pensione del personale.
Il servizio trattamento economico del personale provvede annualmente alla redazione del Conto Annuale, in parte predisposta dalla Provincia di Pesaro e Urbino e alla relativa Relazione.
Il servizio provvede alla gestione delle presenze dei dipendenti, mediante elaborazione dei cartellini dei dipendenti.
Il servizio finanziario cura gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle prestazione per la parte relativa agli incarichi esterni.

Il servizio tributi gestisce direttamente la T.O.S.A.P. e la contabilità IVA.
Per quanto riguarda l'I.M.U., la TASI e la TARI il servizio è gestito anche in collaborazione con ASPES S.p.A. che cura in particolar modo il recupero evasione e la riscossione coattiva.
I restanti tributi e tariffe comunali sono stati affidati a terzi in base agli atti riportati in calce:

- Imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni gestita dalla ditta ABACO Spa di Padova aggiudicataria della concessione fino al 31.12.2021, come risulta da Determinazione n. 120 del 21.12.2016;
- TARI e TARES (per il 2013) gestita con MARCHEMULTISERVIZI S.p.A. solo per quanto riguarda la bollettazione e gestione del rapporto con l'utenza ma non per la riscossione che sarà gestita direttamente dal Comune;
- Servizio idrico integrato gestito da MARCHE MULTISERVIZI S.p.A.;
- Servizi cimiteriali gestiti da ASPES S.p.A.;
- Servizio di accertamento e riscossione coattiva entrate comunali gestito da ASPES S.p.A. (ogni Responsabile di Entrata intrattiene i rapporti con la società ASPES S.p.A. relativamente alle proprie entrate da recuperare);

Per i servizi gestiti da terzi, i gestori si occupano integralmente del servizio stesso (rapporto con l'utente, accertamento e riscossione degli importi), nel rispetto delle convenzioni stipulate. Il servizio tributi si occupa di verificare il puntuale adempimento da parte del gestore degli obblighi derivanti dalle convenzioni.
Per quanto riguarda le imposte gestite internamente, il servizio si occupa direttamente del rapporto con l'utenza, della liquidazione, accertamento e riscossione anche mediante l'emissione di ruoli coattivi.
Tiene i rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gestisce inoltre l'eventuale contenzioso tributario.
Tiene i registri IVA e predispone la dichiarazione annuale IVA.
Per quanto riguarda il servizio cimiteriale, dal 1° aprile 2009 è stato dato in gestione ad ASPES S.p.a. e prorogato nel corso dell'anno 2016. Per tale servizio è prevista la corresponsione di un canone annuo di € 30.000,00 + iva.
L'ufficio gestisce anche il servizio economato: si occupa, pertanto, della gestione della cassa economale, destinata a fronteggiare le impreviste e minute spese per il funzionamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto del Regolamento per il Servizio Economato vigente. A decorrere dall'esercizio finanziario 2011 ciascun Responsabile di Servizio adotta apposita determinazione di impegno di spesa delle somme occorrenti per le forniture da pagare a mezzo cassa economale, con imputazione ai competenti capitoli di bilancio assegnati in sede di P.E.G.. L'Economo provvede al pagamento della spesa previa autorizzazione rilasciata dal competente Responsabile di Servizio e verifica della regolarità dei documenti giustificativi. Il rimborso delle partite pagate e riscontrate regolari avviene

periodicamente mediante emissione di mandati di pagamento a valere sui capitoli attinenti l'oggetto, corrispondenti agli impegni a suo tempo assunti dai Responsabili di Servizio.

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
D	1		1		1
C	1		1		1
					Tot. 2

Risorse strumentali da utilizzare:

TIPOLOGIA	N°
Postazioni di lavoro con P.C. completi	3
Stampanti	2
Calcolatrici	3

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ballotta Lorenzo

Descrizione della missione:

- Attività di pianificazione e programmazione relativa alle infrastrutture ed immobili comunali; in alcuni casi attività di progettazione e/o Direzione Lavori, contabilità, emissione di Certificato di Regolare Esecuzione e correlate;

- Appalti ed affidamento dei lavori, bandi, avvisi pubblici ed atti di cottimo comunque denominati; cura degli adempimenti amministrativi propri di ciascuna opera pubblica/affidamento di incarichi di natura intellettuale, inerenti le competenze di Settore, ivi comprese le procedure di acquisizione, costituzione di servitù, comodati d'uso, accesso e/o uso temporaneo di aree necessarie alla realizzazione di opere pubbliche o comunque riguardanti proprietà private, acquisizione di D.U.R.C., ottenimento di C.I.G. e C.U.P.;

- Realizzazione di Opere Pubbliche (anche attraverso cottimi fiduciari e/o amministrazione diretta) per mezzo della gestione delle risorse economiche e finanziarie ed in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e triennali delle OO.PP.;

- Sovrintendere alla realizzazione delle opere e allo svolgimento degli interventi di cui sopra – attività del Responsabile Unico del Procedimento - nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, attraverso una capillare attività di organizzazione e gestione dei rapporti con gli attori coinvolti - dai progettisti, all'impresa, alla D.L., ai collaudatori, ecc…, agli Enti interessati negli specifici procedimenti;

- Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti le spese per le gestioni delle OO.PP., sovrintende le operazioni di collaudo, liquidazioni S.A.L.;

- Rapporti con altri Enti che intervengono nell'iter.

- Attività di pianificazione e programmazione relativa alla manutenzione delle infrastrutture ed immobili comunali, finalizzata alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'Ente, miglioramento prestazionale delle infrastrutture attraverso l'ausilio della squadra di esterni e/o imprese specializzate; gestione di alcuni aspetti del territorio, legati alla salubrità, al decoro, all'ordine, all'efficienza dei beni in proprietà;

- Piccoli/medi appalti ed affidamento dei lavori, atti di cottimo comunque denominati; cura degli adempimenti amministrativi propri di ciascuna opera manutentiva/affidamento di incarichi di natura intellettuale, ivi comprese le procedure di acquisizione di DURC, ottenimento di CIG e CUP;

- Realizzazione di opere di manutenzione per mezzo della gestione delle risorse economiche e finanziarie ed in attuazione degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione e/o individuati in proprio;

- Sovrintendere alla realizzazione di dette opere – attività del Responsabile Unico del Procedimento - nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, attraverso una capillare attività di organizzazione e gestione dei rapporti con gli attori coinvolti;
- Gestione della squadra di esterni e verifica in merito all'operato del personale di supporto/imprese di cottimisti – attività di progettazione e/o Direzione Lavori, contabilità in proprio;
- Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti le spese per le gestioni delle OO.PP., sovrintende le operazioni di collaudo (ove previste), liquidazioni;
- Ordinanze di regolamentazione del traffico e viabilità, alcune tipologie di ordinanze contingibili ed urgenti;
- Rapporti con gli altri Enti;
- Relazioni varie riguardanti il territorio e gli effetti dello stesso sulla cittadinanza – per richieste di risarcimento danni, riscontri alle richieste dei cittadini, ecc….

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
D	1		1		1
C	1		1		1
B	6		5	1	5,5
					Tot. 7,5

Risorse strumentali da utilizzare:

TIPOLOGIA	N°
Postazioni di lavoro con P.C. completi	4
Stampanti	2
Calcolatrici	1
Plotter (Ufficio Tecnico)	1
Mezzi operativi	6

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Gestisce ed assicura la regolare tenuta e il costante aggiornamento **dell'Anagrafe della popolazione residente** con lavoro di back-office e front-office**: i**scrizioni, cancellazioni, variazioni recapito con gestione informatizzata, previo accertamento tramite Polizia Municipale e stretta collaborazione con la stessa; Variazioni indirizzo patente e carta circolazione con invio mensile alla Motorizzazione sede centrale di Roma. Cura l'iter informatico dei progetti di e-government: collegamento CNSD - INA-SAIA propedeutici al rilascio della C.i.e., con implementazione e aggiornamento costante, dall'anno corrente implementazione della nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Gestione **Anagrafe Italiani Residenti all'Estero**, interscambio con consolati e trasmissione telematica per aggiornamento archivi AIRE centrale di Roma con apposita procedura certificata. Regolare tenuta dello schedario cittadini stranieri con periodico controllo di permessi di soggiorno scaduti e invito al rinnovo della dimora abituale. Predisposizione e redazione Piano di Sicurezza Comunale per Carta di Identità elettronica

Servizio dello **Stato Civile** con regolare tenuta dei registri di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza. Iscrizione e trascrizione degli atti, annotazioni e proposte di annotazione; Interscambio con consolati e Prefettura per problematiche cittadinanza, rettificazione nomi e cognomi; Pubblicazioni di matrimonio: acquisizione d'ufficio della documentazione e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi. Rilascio certificazioni.

Servizio Elettorale: regolare tenuta delle liste generali maschili e femminili e liste sezionali, con iscrizioni, cancellazioni, variazioni recapito tramite revisioni dinamiche e semestrali. Il sevizio assicura il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali con revisioni straordinarie e quanto necessita per l'allestimento e il funzionamento dei seggi elettorali. Raccordo e trasmissione risultati alla Prefettura.

S**ervizio di statistica**: rilevazione mensili e periodiche per quanto di competenza – Completamento confronto censimento/anagrafe.

Tenuta e aggiornamento liste di **leva** - ruoli matricolari.

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
D	2		2		2
C	1		1		1
					Tot. 3

Risorse strumentali da utilizzare:

TIPOLOGIA	N°
Postazioni di lavoro con P.C. completi	5
Stampanti	4
Calcolatrici	3

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
2	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Funzione affidata a Unione Pian del Bruscolo

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Il servizio si occupa di tutti gli adempimenti di competenza comunale nella gestione delle scuole presenti sul territorio (sc. Media, tre sc. primarie e tre dell'infanzia), in particolare la gestione delle mense interne per le materne (personale di riferimento, acquisto derrate alimentari, funzionamento delle cucine) e tramite ditte di ristorazione per la scuola primaria a tempo pieno; il trasporto scolastico tramite scuolabus; i prodotti di pulizia per i vari plessi, incentivazione personale A.T.A..
Vengono altresì erogati contributi per la gestione in autonomia di piccole spese di manutenzione e per progettazioni didattiche.
Vengono gestiti i servizi rivolti all'infanzia nel periodo estivo, dopo la chiusura delle scuole, quale momento ricreativo e socializzante per i bambini così da soddisfare altresì la sentita esigenza di molti genitori di affidare a strutture adeguate i propri figli mentre essi sono impegnati al lavoro. Tali servizi si articolano in:
Centro Educativo Estivo
Si provvede a organizzare presso i locali scolastici un soggiorno educativo e ricreativo per i bambini durante il mese di luglio, con apertura dal mattino sino al primo ore pomeriggio (ore 14/15). La mensa viene assicurata con l'utilizzo dei cuochi dipendenti del Comune la gestione del servizio didattico e di animazione dei bambini viene conferito a personale appositamente incaricato previa selezione.
Centro estivo sportivo
Si svolge nella struttura sportiva della piscina di Pian del Bruscolo. La retta è stabilita dal gestore e direttamente riscossa. L'ufficio provvede a dare diffusione dell'iniziativa.

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
B	4		4		2
A	1			1*	1
					Tot. 3

* Dal 03.04.2017 la dipendente è stata inquadrata come operatrice addetta alle pulizie della palestra e del centro di aggregazione e biblioteca comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzatura da cucina e scuolabus

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Il servizio cura lo svolgimento di iniziative e manifestazioni a carattere culturale, ricreativo, commemorativo, quale momento di socializzazione e conoscenza fra i cittadini e quale riscoperta di sentimenti, principi, aspirazioni comuni.

Il programma delle manifestazioni viene concordato con l'assessorato competente e si provvede a darne ampia diffusione, provvedendo altresì a quanto necessario per la buona riuscita delle iniziative. Accanto al periodo natalizio e di Carnevale, le attività culturali dell'Ente comprendono il servizio della biblioteca comunale gestito dall'Unione Comuni Pian del Bruscolo, celebrazioni per le festività nazionali, progetti specifici quali Memoteca, corso di orientamento musicale, programmazione estiva di rappresentazioni teatrali, musicali, inserimento del Comune nel circuito SPAC della Provincia di Pesaro e Urbino

Fra i soggetti culturali di primo piano che l'amministrazione sostiene figura il corpo bandistico il quale assicura la sua presenza nelle principali feste civili e nel periodo estivo.

Risorse umane da impiegare:

Il Responsabile del Settore Cavalli Elvira in modalità part-time.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Assicurare e promuovere l'esercizio della pratica sportiva per il suo valore aggregativo e socializzante, oltre che salutare, ad ampie fasce della popolazione, in particolare ai più giovani. A tale scopo è stata data in concessione la gestione degli impianti sportivi alla società A.S.D. Polisportiva di Montelabbate per un migliore utilizzo, con fruizione per l'avviamento giovanile allo sport, oltre che per attività agonistica.
E' stato altresì dato in concessione la gestione degli impianti di via Leopardi al Circolo Arci di Montelabbate per finalità sociali e sportive perseguite dall'Amministrazione.

Risorse umane da impiegare:

Il Responsabile del Settore Cavalli Elvira in modalità part-time

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
A	1			1*	1
					Tot. 1

* Dal 03.04.2017 la dipendente è stata inquadrata come operatrice addetta alle pulizie della palestra e del centro di aggregazione e biblioteca comunale

Missione: 7 Turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
6	Turismo	Turismo	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Il programma di promozione del turismo comprende tutte quelle azioni finalizzate a fare conoscere e riscoprire le peculiarità del territorio, le sue testimonianze storiche, le tradizioni da tramandare e far rivivere per non perdere le proprie radici. Tale patrimonio di conoscenza è rivolto non solo ai residenti ma anche all'utenza limitrofa e non solo, per diffondere una realtà degna di essere sempre maggiormente qualificata e divulgata. Le iniziative più qualificanti sono: Mercatino dell'antiquariato che si svolgerà ad Apsella tutte le quinte domeniche di ogni mese e il 24 settembre (santo patrono), il Carnevale dei Ragazzi, la storica Sagra delle Pesche che ha rilevanza nazionale, la notte di San Lorenzo al castello di Farneto per ammirare la volta celeste con le indicazioni di un gruppo di esperti, visite guidate all'abbazia di San Tommaso in Foglia, monumento nazionale del x° secolo e visita alla linea gotica.

Risorse umane da impiegare:

Il Responsabile del Settore Cavalli Elvira in modalità part-time

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Ballotta Lorenzo

Descrizione della missione:

Al servizio urbanistica è affidata l'istruttoria di ogni richiesta o proposta relativa alla pianificazione urbanistica del territorio, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici esecutivi di propria competenza, di Enti sovra-ordinati e di quelli di iniziativa privata.
Le principale funzioni gestite da tale servizio sono:

1. Istruttoria delle richieste o proposte di approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi;

2. Istruttoria delle richieste di certificazione di destinazione urbanistica;

3. L'individuazione delle aree soggette a Piani Operativi di Riqualificazione Urbana;

Al servizio edilizia privata è affidata l'istruttoria di ogni richiesta relativa ad opere di trasformazione del territorio di natura edile, nel rispetto del T.U. DPR 380/01, del Regolamento Edilizio Comunale e delle indicazioni pianificatorie stabilite dagli strumenti urbanistici esecutivi di propria competenza e di Enti sovraordinati.
Le principale funzioni gestite da tale servizio sono:

1. Istruttoria delle richieste di rilascio di titoli abilitativi edilizie per la realizzazione di opere edili;

2. Istruttoria delle richieste di certificazione di agibilità;

3. Vigilanza sugli illeciti edilizi;

4. Gestione delle cartografie del territorio;

5. Gestione della banca dati relativa alle pratiche edilizie ed alla loro conservazione in archivio;

6. Rilascio di certificazioni relative al dimensionamento degli alloggi per le istanze di cittadini extracomunitari;

7. Assegnazione della toponomastica e della numerazione civica nonché gestione della Banca Dati Unificata;

8. Deposito della progettazione degli impianti e dei tipi di frazionamento;

La principale attività del servizio si svolge mediante la verifica preventiva della progettazione di iniziativa privata legata ai possibili interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di risanamento o recupero e di ristrutturazione edilizia relativi al patrimonio edilizio esistente, nonché di nuova costruzione.
L'ufficio inoltre compie la vigilanza edilizia sul territorio mediante sopralluoghi e comparazioni aero-fotogrammetriche, anche in ausilio alla polizia municipale, e cura gli eventuali provvedimenti sanzionatori, pecuniari e non, derivanti da tali verifiche. Inoltre verifica i tipi frazionamenti al fine di scongiurare eventuali lottizzazioni abusive.
Gestisce la cartografia territoriale, aggiornandone i toponomi e la numerazione civica, in una logica unificata con le procedure di aggiornamento del nuovo catasto edilizio urbano.
Svolge anche attività di deposito delle progettazioni impiantistiche con lo scopo di creare un archivio di tali progetti.

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
D	2		2		2
C	1		1		1
					Tot. 3

TIPOLOGIA	N°
Postazioni di lavoro con P.C. completi	4
Stampanti	0
Calcolatrici	3

Risorse strumentali da utilizzare:

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Ballotta Lorenzo

Descrizione della missione:

Al servizio è affidata l'istruttoria di ogni richiesta relativa alle autorizzazioni all'emissione in atmosfera e allo scarico su suolo o su acque superficiali. Inoltre il servizio predispone il rilascio delle ordinanze per la bonifica di aree degradate e per lo sgombero di rifiuti abbandonati. Da quest'anno inoltre sarà responsabile del servizio raccolta rifiuti, spazzatura strade e servizi collaterali.

Risorse umane da impiegare:

Il Responsabile del Settore Ballotta Lorenzo in modalità part-time

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Ballotta Lorenzo

Descrizione della missione:

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. Rendere la viabilità ciclabile appetibile grazie a percorsi più sicuri e rapidi, soprattutto nelle zone più trafficate, completando le piste ciclabili. Trovare la soluzione migliore per utilizzare agevolmente i mezzi pubblici. Informare e pubblicizzare i mezzi pubblici e le modalità per un utilizzo corretto ed efficiente.

Risorse umane da impiegare:

Il Responsabile del Settore Ballotta Lorenzo in modalità part-time

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
10	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

Gestisce le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare situazioni di bisogno e di difficoltà che le persone incontrano nel corso della vita. Al Comune sono conferite le funzioni di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali dalla Regione e dallo Stato relative a: minori, inclusi i minori a rischio di attività criminose; giovani; anziani; famiglia; portatori di handicap; etc. In particolare si seguono: progetti borsa-lavoro socio assistenziale; inserimento in Comunità-alloggio; Assistenza domiciliare educativa per minori in situazione di handicap; Assistenza economica continuativa per famiglie in situazione di disagio socio-familiare; Esoneri mensa-trasporto; Assistenza economica straordinaria; Assistenza domiciliare anziani/adulti con disagio.

1) Servizi a favore di minori:
- Asilo Nido
- Inserimento in comunità' educativa di minori per provvedimento del Tribunale per i Minorenni;
- Inserimento in casa-famiglia;
- Convenzione Comunità per pronta accoglienza minori di sesso maschile e femminile in stato di abbandono e/o grave rischio;
- Servizio di educativa domiciliare per minori in situazioni di disagio socio-familiare e con difficoltà di apprendimento (SED svantaggio);
- Assistenza domiciliare scolastica a favore di minori in difficoltà' con personale del servizio civile nazionale;

2) Servizio di Promozione Sociale:
- A favore dell'infanzia e adolescenza; Centri di Aggregazione per l'infanzia;
- Progetto Animazione di strada;

3) A favore degli anziani: assistenza domiciliare; vacanza terza età; assistenza con progetto del servizio civile nazionale;

4) Progetti d'Ambito Territoriale Sociale:
Protocollo psichiatria; Convenzione Ups (Ufficio Promozione Sociale); Progetto "Genitori insieme"; Sportello informativo per stranieri con mediatori culturali; Servizio d'Ambito per affidamenti familiari e adozioni; Spesa per Coordinatore d'Ambito; Progetto agio e disagio nella scuola;

5) Servizi progettati ai sensi L.R. 9/03 ex L. 285/97 (Mini-Nido, Centro per l'Infanzia, Sostegno alla genitorialità, Coordinamento Centri Estivi);

6) Finanziamenti regionali in entrata e uscita erogati direttamente alle famiglie:
- Contributo per libri scolastici, affitti;
- L.R. 7/94 ex 8/94: Interventi residenziali a favore di minori italiani o stranieri residenti;
- L.R. 2/98: Interventi a sostegno dei diritti degli immigrati;
- L.R. 30/98: Interventi a favore delle famiglie;
- L.R. 18/96: Assistenza domiciliare indiretta al disabile in situazione di particolare gravità, Servizi diversi effettuati dalle famiglie di disabili, SAD gravissimi;
- SED disabili;
- Assistenza scolastica Handicap;
- Borse lavoro socio-assistenziali per soggetti disabili;

7) Convenzione CAAF per conteggi ISEE e conteggio spettanza assegni di maternità e assegni nucleo familiare;

8) Gestione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica: bandi di concorso, istruttoria domande ed eventuale assegnazione ai sensi della normativa Regionale secondo le modalità' e criteri stabiliti dalla Legge;

9) Raccolta istanze per l'ammissione al regime di compensazione per la fornitura di energia elettrica e gas naturale per disagio economico;

10) Concessione di agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale per varie categorie di utenti (disabili, studenti, disoccupati, ecc.)

Risorse umane da impiegare:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE					UNITA'
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tempo pieno	Part-time	
D	1		1		1
C	1		1		1
B	1		1		1
					Tot. 3

Risorse strumentali da utilizzare:

TIPOLOGIA	N°
Postazioni di lavoro con P.C. completi	2
Stampanti	1
Calcolatrici	1

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati
11	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Ballotta Lorenzo e Cavalli Elvira

Descrizione della missione:

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 si supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
L'attività è rivolta al blocco del rilascio di concessione di nuove autorizzazioni per la costruzione di centri commerciali. Incentiva l'effettuazione di una rotazione dei fornitori del Comune, con la precedenza, a parità di preventivo, agli artigiani ed ai commercianti locali.
Promuove e sviluppa i centri commerciali che favoriscono la filiera corta.
Forma culturalmente i cittadini sugli effetti positivi e negativi che le scelte dei consumatori possono avere sulla nostra società. Introduce il concetto di sostenibilità nelle scelte che l'Amministrazione compie per favorire alcuni settori o gruppi di imprese.
L'attività è rivolta a:
-Valutare l'economia locale come mezzo per il miglioramento delle qualità di vita dei cittadini e non come fine a se stesso.
-Rispettare la puntualità nel pagamento dei fornitori da parte della pubblica amministrazione. Introdurre politiche che incentivino imprese e mestieri virtuosi nell'ambito delle tecnologie rinnovabili, l'agricoltura naturale, il recupero e il riuso del patrimonio edilizio esistente ed il riciclo ed il recupero delle materie prime seconde (erroneamente chiamati rifiuti urbani).
-Estendere i mercati di soli agricoltori in diversi quartieri e zone strategiche del Comune. Favorire il rapporto tra domanda ed offerta e cioè tra produttori e consumatori o gruppi di consumatori (ad es. i G.A.S.) approntando programmi presemina specificando da subito il prezzo e la quantità di prodotto.
-Individuare dei terreni vocati all'orticoltura per poterli destinare a orti sociali, portandovi servizi primari (es. Acqua) con il vincolo di coltivarli con metodi sostenibili.
-Promuovere corsi di formazione gratuiti ed aperti a tutti che trattino di autoproduzione di cibo e di educazione alimentare. Sensibilizzare le scolaresche dotando alcune scuole pubbliche di spazi destinati alla coltivazione dei prodotti.

Risorse umane da impiegare:

I Responsabili di Settore Ballotta Lorenzo e Cavalli Elvira in modalità part-time.

SEZIONE OPERATIVA

10. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce giuda e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 1

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2018				ANNO 2019				ANNO 2020			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.237.297,74	14.000,00	0,00	1.251.297,74	1.261.562,19	179.000,00	0,00	1.440.562,19	1.280.192,69	99.000,00	0,00	1.379.192,69
3	129.135,00	0,00	0,00	129.135,00	129.135,00	0,00	0,00	129.135,00	129.135,00	0,00	0,00	129.135,00
4	552.492,22	30.000,00	0,00	582.492,22	551.924,98	20.000,00	0,00	571.924,98	551.924,98	20.000,00	0,00	571.924,98
5	44.346,15	0,00	0,00	44.346,15	44.346,15	0,00	0,00	44.346,15	44.346,15	0,00	0,00	44.346,15
6	89.264,38	40.000,00	0,00	129.264,38	89.264,38	20.000,00	0,00	109.264,38	89.264,38	15.000,00	0,00	104.264,38
7	31.621,14	0,00	0,00	31.621,14	30.621,14	0,00	0,00	30.621,14	30.621,14	0,00	0,00	30.621,14
8	67.582,43	0,00	0,00	67.582,43	67.582,43	0,00	0,00	67.582,43	67.582,43	0,00	0,00	67.582,43
9	1.076.628,74	155.000,00	0,00	1.231.628,74	1.074.643,74	362.000,00	0,00	1.436.643,74	1.074.643,74	20.000,00	0,00	1.094.643,74
10	341.024,49	200.000,00	0,00	541.024,49	342.984,49	48.817,31	0,00	391.801,80	342.984,49	150.000,00	0,00	492.984,49
11	2.225,00	0,00	0,00	2.225,00	2.225,00	0,00	0,00	2.225,00	2.225,00	0,00	0,00	2.225,00
12	453.055,24	0,00	0,00	453.055,24	451.975,24	0,00	0,00	451.975,24	451.975,24	0,00	0,00	451.975,24
13	16.300,00	0,00	0,00	16.300,00	16.300,00	0,00	0,00	16.300,00	16.300,00	0,00	0,00	16.300,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	495.389,33	0,00	0,00	495.389,33	575.089,33	0,00	0,00	575.089,33	575.089,33	0,00	0,00	575.089,33
60	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00
TOTALI:	**4.536.461,86**	**439.000,00**	**356.388,52**	**5.331.850,38**	**4.637.754,07**	**629.817,31**	**396.080,93**	**5.663.652,31**	**4.656.384,57**	**304.000,00**	**423.146,43**	**5.383.531,00**

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

11. GLI INVESTIMENTI

COMUNE DI MONTELABBATE

SETTORE TECNICO 2 - LAVORI PUBBLICI

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020

(D.M. Infrastrutture e Trasporti del 24 ottobre 2014 "Procedura e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma Triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture")

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

n° prog	Cod. Int. Amm.ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE INTERVENTO	PRIORITA'	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione immobili	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.					1° Anno (2018)	2° Anno (2019)	3° Anno (2020)	Totale	S/N	Importo	Tipologia
1	OOPP1_18	011	041	036	06	A0101	Lavori di asfaltatura delle strade comunali	1	€ 150.000,00	-	-	€ 150.000,00	N	-	-
2	OOPP2_18	011	041	036	01	A0535	Realizzazione tratto fognario ad integrazione reticolo nera Osteria Nuova	2	€ 150.000,00	-	-	€ 150.000,00	N	-	-
3	OOPP1_19	011	041	036	01	A0205	Consolidamento frana via Fratte	1	-	€ 215.000,00	-	€ 215.000,00	N	-	-
4	OOPP2_19	011	041	036	04	A0508	Lavori di adeguamento di alcuni immobili comunali a seguito delle verifiche svolte sulla vulnerabilità sismica e dei livelli di sicurezza strutturale	1	-	€ 150.000,00	-	€ 150.000,00	N	-	-
5	OOPP3_19	011	041	036	01	A0535	Realizzazione tratto fognario afferente lottizzazione "Il Pescheto"	2	-	€ 127.000,00	-	€ 127.000,00	N	-	-
6	OOPP1_20	011	041	036	06	A0101	Lavori di asfaltatura delle strade comunali	1	-	-	€ 150.000,00	€ 150.000,00	N	-	-
								TOTALE	**€ 300.000,00**	**€ 492.000,00**	**€ 150.000,00**	**€ 942.000,00**		**-**	**-**

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE 2 – LAVORI PUBBLICI
quale
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA
Geom. Lorenzo Ballotta
(firmato digitalmente)

COMUNE DI MONTELABBATE

SETTORE TECNICO 2 - LAVORI PUBBLICI

ALLEGATO A: ELENCO TRIENNALE LAVORI IN ECONOMIA DI IMPORTO INFERIORE AD € 100.000,00=

TRIENNIO 2018 / 2020

CODICE INTERNO AMMINISTRAZIONE	DESCRIZIONE INTERVENTO	STIMA DEI COSTI			FINANZIAMENTO
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	
ECO1_18	Interventi di efficientamento energetico (impianto di pubblica illuminazione)	€ 50.000,00	-	-	entrate da acquisire acquisite mediante contrazione di mutuo
ECO2_18	Riqualificazione degli Impianti Sportivi ubicati nel territorio comunale	€ 40.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO3_18	Interventi di efficientamento energetico (impianto fotovoltaico scuola materna loc. Capoluogo)	€ 15.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO4_18	Lavori di sistemazione del piazzale a servizio del plesso scolastico sito in frazione Apsella	€ 10.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO5_18	Lavori di straordinaria manutenzione ai plessi scolastici	€ 5.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO6_18	Riqualificazione Parchi Pubblici	€ 5.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO7_18	Realizzazione di Piste Ciclabili sul territorio comunale	€ 5.000,00	-	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO1_19	Opere di consolidamento della strada denominata "Via Calamone" in corrispondenza del movimento franoso del fronte collinare	-	€ 48.817,31	-	entrate da acquisire acquisite mediante contrazione di mutuo
ECO2_19	Lavori di straordinaria manutenzione ai plessi scolastici	-	€ 20.000,00	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO3_19	Riqualificazione Parchi Pubblici	-	€ 20.000,00	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO4_19	Riqualificazione degli Impianti Sportivi ubicati nel territorio comunale	-	€ 20.000,00	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO5_19	Lavori di potenziamento dei servizi di connettività negli immobili comunali	-	€ 10.000,00	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO6_19	Realizzazione di Piste Ciclabili sul territorio comunale	-	€ 10.000,00	-	Stanziamenti di Bilancio
ECO1_20	Interventi di efficientamento energetico negli immobili comunali	-	-	€ 60.000,00	entrate da acquisire acquisite mediante contrazione di mutuo
ECO2_20	Lavori di straordinaria manutenzione ai plessi scolastici	-	-	€ 20.000,00	Stanziamenti di Bilancio
ECO3_20	Riqualificazione Parchi Pubblici	-	-	€ 20.000,00	Stanziamenti di Bilancio
ECO4_20	Riqualificazione degli Impianti Sportivi ubicati nel territorio comunale	-	-	€ 15.000,00	Stanziamenti di Bilancio
ECO5_20	Lavori di potenziamento dei servizi di connettività negli immobili comunali	-	-	€ 10.000,00	Stanziamenti di Bilancio
ECO6_20	Realizzazione di Piste Ciclabili sul territorio comunale	-	-	€ 10.000,00	Stanziamenti di Bilancio
	TOTALE	**€ 130.000,00**	**€ 128.817,31**	**€ 135.000,00**	

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE 2 – LAVORI PUBBLICI
quale
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA
Geom. Lorenzo Ballotta
(*firmato digitalmente*)

COMUNE DI MONTELABBATE

SETTORE TECNICO 2 - LAVORI PUBBLICI

ALLEGATO B: ELENCO TRIENNALE OPERE A CARICO DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI / PRIVATI (ATTUAZIONE CONVENZIONI)

TRIENNIO 2018 – 2020

CODICE INTERNO AMMINISTRAZIONE	DESCRIZIONE INTERVENTO	STIMA DEI COSTI			SOGGETTO ATTUATORE
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	
ALLB1_18	Progetto di sistemazione ambientale di area con destinazione a parco fluviale, attività ricreative e impianti sportivi – area svago e sport Chiusa	€ 990.000,00	-	-	Ditta Privata
ALLB1_19	Ampliamento depuratore ovvero condotta in pressione per allaccio al depuratore di Vallefoglia	-	€ 600.000,00	-	Marche Multiservizi Spa
ALLB2_19	Restauro e risanamento conservativo area den. "cimitero vecchio" presso cimitero centrale via Risara	-	€ 300.000,00	-	Aspes Spa
	TOTALE	**€ 990.000,00**	**€ 900.000,00**	**-**	

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE 2 – LAVORI PUBBLICI
quale
RESPONSABILE DEL PROGRAMMA
Geom. Lorenzo Ballotta
(*firmato digitalmente*)

12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Trattandosi di una delle maggiori voci di esborso per le finanze pubbliche, il contenimento delle spese di personale è da tempo uno degli obiettivi del Governo. Il quadro normativo pressoché consolidato, contenuto nell'articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e nell'articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 (conv. in legge n. 122/2010), è stato recentemente modificato ad opera del decreto legge n. 90/2014, con il quale è stata concessa maggiore flessibilità nella copertura del *turn-over*, garantendo a regime (dal 2018) l'integrale sostituzione del personale cessato.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da delibera di G.C. n. 18 del 25.01.2017 di approvazione piano 2017/19.

Il piano di assunzioni prevede:
- ANNO 2017: Copertura posto a tempo pieno e indeterminato di Assistente sociale Cat. D1;
- ANNO 2018: Copertura dei posti che si renderanno vacanti;
- ANNO 2019: Copertura dei posti che si renderanno vacanti.

L'art. 49 c. 4 dello Statuto dell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo prevede il congelamento dei posti per il trasferimento dei dipendenti a seguito di scioglimento o recesso dall'Unione. Si evidenzia che attualmente le risorse per il personale dipendente destinate al servizio di Polizia Municipale e Attività economiche sono stanziate come trasferimento e non come spesa di personale. Si provvederà alla corretta destinazione non appena si approveranno gli atti consequenziali alla fuoriuscita dall'Unione Pian del Bruscolo con decorrenza 01.01.2018. E' prevista l'assunzione/trasferimento di n. 3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Agente di Polizia Municipale di cui: n. 2 Cat. C e n. 1 Cat. D, e di almeno n. 1 Cat. C destinato alle Attività economiche.

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Il quadro normativo di riferimento relativamente ai limiti delle assunzioni di personale di questo Comune, quale Ente soggetto al patto di stabilità,ora pareggio di bilancio è il seguente:
- Art. 1, comma 557, della Legge 296/2006: I Comuni soggetti a patto di stabilità sono tenuti a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, mediante la riduzione delle spese di personale, in termini costanti e progressivi, di anno in anno con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di principio al rispetto dei seguenti ambiti di intervento:

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese del personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione di cessati e contenimento delle spese per il lavoro flessibile;
b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenendo anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per

le amministrazioni statali;
Art. 1, comma 557quater, della Legge 296/2006 che stabilisce, ai fini dell'applicazione del comma 557, che a decorrere dall'anno 2014, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (ovvero triennio 2011/2013); Il limite di spesa è pari a euro 918.251,69.

DIMOSTRAZIONE RISPETTO LIMITI ARTICOLO 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

	media 2011/13	anno 2018	anno 2019	anno 2020
+ Spese personale (macroaggr. 1.01.01 e 1.01.02)	€ 1.083.986,46	€ 1.081.167,51	€ 1.081.167,51	€ 1.081.167,51
+ Altre spese (macroaggr. 1.03.02)	€ 12.912,86	€ 8.300,00	€ 8.300,00	€ 8.300,00
+ Irap (macroaggr. 1.02.01.01.001)	€ 55.193,75	€ 52.780,78	€ 52.780,78	€ 52.780,78
Totale Spese personale	**€ 1.152.093,07**	**€ 1.142.248,29**	**€ 1.142.248,29**	**€ 1.142.248,29**
- Componenti escluse (compreso FPV)	€ 233.841,38	€ 261.246,13	€ 261.246,13	€ 261.246,13
= Componenti assoggettate al limite di spesa	**€ 918.251,69**	**€ 881.002,16**	**€ 881.002,16**	**€ 881.002,16**
differenza		*€ 37.249,53*	*€ 37.249,53*	*€ 37.249,53*

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2018-2019-2020

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:
- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero:
il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

La Deliberazione viene approvata ogni anno a corredo del Bilancio di Previsione.

Gli immobili inclusi in detto Piano, ai sensi del comma 6 del sopra citato art. 58, possono anche essere, secondo le disposizioni dell'art. 3 bis del D.L. 25-09-2001 n. 351, "… concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, …"

Tale individuazione comporta numerose conseguenze sostanziali, sia a livello interno dell'ente sia nei confronti di terzi. Infatti, l'inserimento del bene nel piano nè determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

Si rammenta che la deliberazione di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni non costituisce variante allo strumento urbanistico generale, in quanto con sentenza del 16-30/12/2009 n. 340 la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di detta disposizione.

Inoltre, gli elenchi approvati dal Consiglio Comunale sono "documento dichiarativo della proprietà" e producono gli stessi esiti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile ("effetti della trascrizione"), nonché gli effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

La norma ha una portata rilevante in quanto, per gli immobili contenuti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni, il Comune può procedere alla vendita sulla base del solo possesso, anche in assenza dell'atto di provenienza della proprietà e anche se privi di accatastamento; la delibera di consiglio che approva gli elenchi è l'atto sulla base del quale si dimostra la proprietà e si potrà procedere alle variazioni catastali.

Contro l'iscrizione dei beni negli elenchi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi restando gli altri rimedi di legge.

Con il D.L. 13.05.2011 n. 70 è stata variata la normativa per gli immobili oggetto di tutela storico artistica con l'innalzamento dell'anzianità dell'immobile da cinquanta a settant'anni, limite oltre il quale il Comune deve chiedere alla Soprintendenza la dichiarazione di interesse storico artistico e l'autorizzazione alla vendita ai sensi del D.Lgs. 42/04.

Il programma di valorizzazione da attuarsi da parte dell'Amministrazione comunale, assumere prioritariamente obiettivi di natura finanziaria (consistenti principalmente nella liberazione di risorse da utilizzare, nel rispetto dei vincoli legislativi, alla riqualificazione del patrimonio e alla realizzazione di opere pubbliche).

La ricognizione effettuata nell'ambito dei beni non suscettibili di utilizzo, e di cui non si prevede un ulteriore uso per scopi istituzionali, **non ha portato all'inserimento nel Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni immobiliari per l'anno 2018 di nuove aree da valorizzare ed alienare.**

Montelabbate, *li 27.07.2017*

Timbro

dell'Ente

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

F.to Falconi Daniela

Il Rappresentante Legale

F.to Ferri Cinzia