



Comune di MATELICA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	3
<i>Analisi del contesto esterno.....</i>	3
<i>Analisi del contesto interno</i>	3
<i>Organigramma dell'Ente.....</i>	3
<i>La mappatura dei processi.....</i>	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
<i>Valore pubblico.....</i>	5
<i>Performance</i>	9
<i>Performance individuale.....</i>	9
<i>Performance organizzativa di Unità organizzativa.....</i>	9
<i>Performance Organizzativa di Ente.....</i>	10
<i>Performance funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.....</i>	10
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	16
<i>Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione</i>	16
<i>Sistema di gestione del rischio.....</i>	22
<i>Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	22
<i>Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....</i>	28
<i>Programmazione della trasparenza.....</i>	29
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
<i>Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i>	29
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....</i>	29
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....</i>	31
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</i>	33
<i>Organizzazione del lavoro agile.....</i>	33
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	34
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale</i>	34
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....</i>	35
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	36

ALLEGATO 1 – D.U.P. 2023 – 2025

ALLEGATO 2 – PTPCT 2023 – 2025 e Tabella di Valutazione del Rischio

ALLEGATO 3 – Piano delle Performance 2023 – 2025

ALLEGATO 4 – Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2023 – 2025

ALLEGATO 5 -Piano della Formazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31/05/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 31/05/2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MATELICA

Indirizzo: Via Spontini, 4 - 62024 Matelica (MC)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00033120437

Rappresentante Legale: Sindaco Massimo Baldini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 55 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 9.237

Telefono: 0737-781811

Sito internet: www.comune.matelica.mc.it

E-Mail: comune@comune.matelica.mc.it

PEC: protocollo.comunematelica@pec.it

Analisi del contesto esterno

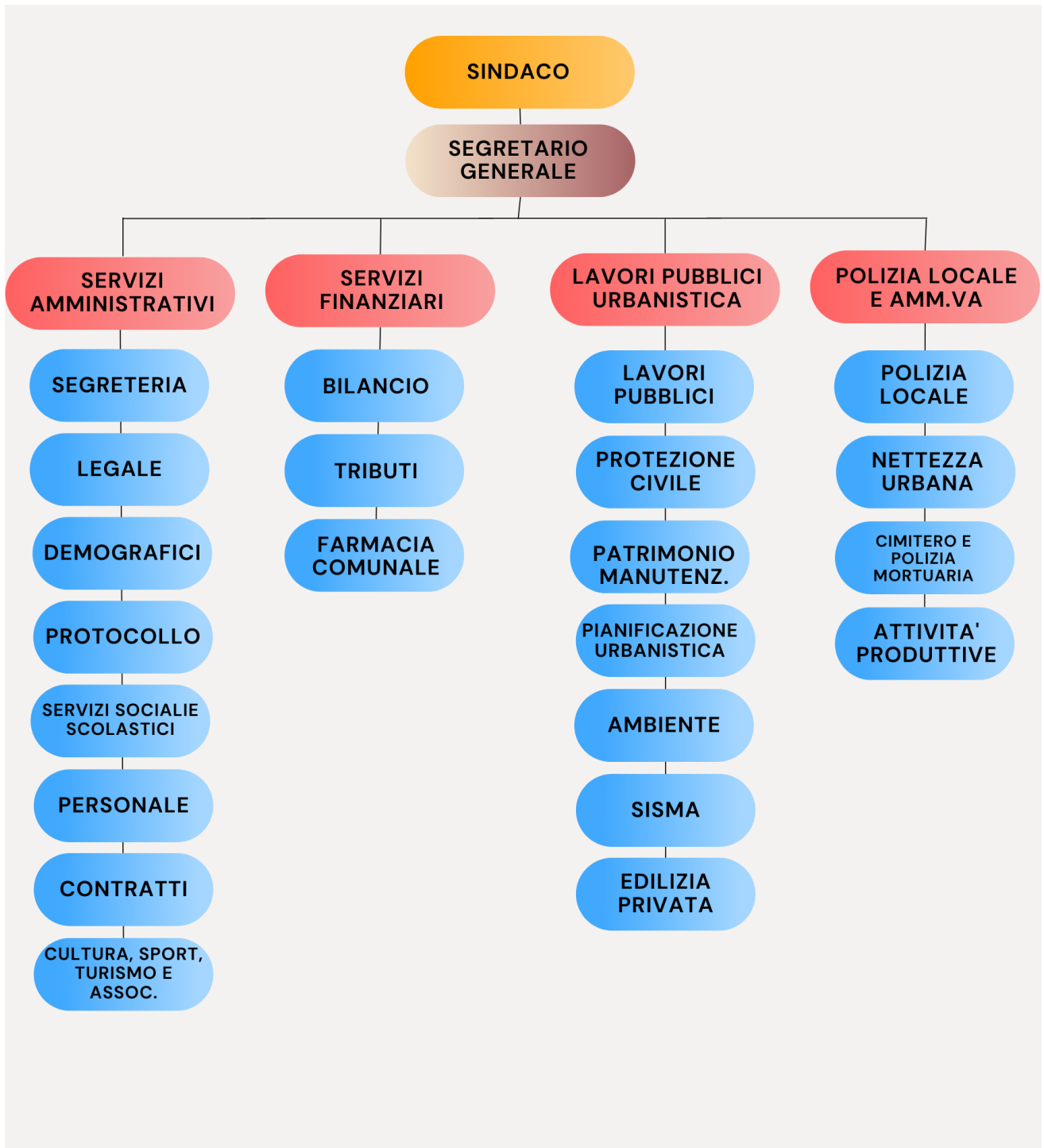
Per il contesto esterno si rinvia all'analisi contenuta nella Sezione Strategica del DUP, che è possibile trovare all'**Allegato 1** al presente documento.

Analisi del contesto interno

Per il contesto interno si rinvia all'analisi contenuta nella Sezione Strategica del DUP, che è possibile trovare all'**Allegato 1** al presente documento.

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 06/11/2015 come modificata dalla deliberazione di GC n. 280 del 30/10/2019 ed è articolata secondo lo schema che segue.



La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati come da **“Tabella di Valutazione del Rischio”** pubblicata in allegato al PCPT 2023 – 2025 (**Allegato 2**), tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Servizi Amministrativi	55
Servizi Tecnici	45
Servizi Finanziari	28
Polizia Locale ed Amministrativa	55

Con riferimento alla prevenzione della corruzione si rimanda invece alla **“Tabella di Valutazione del Rischio”** pubblicata in allegato al PCPT 2023 – 2025 (**Allegato 2**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Sottosezione "Valore Pubblico"															
Uno sviluppo socio economico ed occupazionale del territorio e dei cittadini insediati nell'area sisma 2016, anche grazie ai fondi pubblici (PNRR in primis)										Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO								
Cod .	Strategia	Resp.	Utenti / STK	Tempi	Peso	Codice	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici Coinvolti	Fonte
										N.	N + 3	N + 3	% RAGGIUNGIMENTO		
VP1	Proseguire l'attività di supporto ai cittadini che vogliono avviare una attività economica o commerciale sul territorio di Matelica o che devono entrare nel mondo del lavoro,	Resp. Polizia Locale / Attività produttive	Cittadini, giovani, imprese	31.12.2025	50%	VP1.1	ECONOMICA	n. nuove attività avviate	pos	0	5			Attività Produttive, SUAP	SUAP
						VP1.2	SOCIALE	% disoccupati	neg	0	- 2%			Servizi Sociali	INPS

coinvolgendo la scuola, le Università, le imprese, snellendo burocrazia e costi amministrativi, con una particolare attenzione ai settori produttivi e di servizi che caratterizzano il territorio: manifattura, informatica, turismo, agricoltura, eno-gastronomia					VP1.3	SOCIALE	n. utenti che si rivolgono al Comune per ridurre il rischio di esclusione sociale a causa della disoccupazione	pos	0	10			Servizi Sociali	Servizi Sociali
---	--	--	--	--	-------	---------	--	-----	---	----	--	--	-----------------	-----------------

Sottosezione "Valore Pubblico"															
Superare le emergenze, far rinascere il territorio e riportare la città ad un riavvio delle attività culturali e turistiche										Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO								
Cod.	Strategia	Resp.	Utenti / STK	Tempi	Peso	Codice	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici Coinvolti	Fonte
										N	N + 3	N + 3	% RAGGIUNGIMENTO		
VP2	Aumentare l'offerta culturale della città negli spazi ad essa destinati (in particolare ristrutturando quelli danneggiati dal terremoto del 2016), grazie ad una strategia di promozione anche digital e che si integri con le manifestazioni sportive e quelle a carattere enogastronomico	Resp. LL.PP.	Cittadini, Turisti	31.12.2025	50%	VP2.1	Culturale	n. biglietti venduti in musei, teatri, monumenti	pos	0	1.000			Servizio Cultura	Musei, Teatri, Monumenti
						VP2.2	Economica	n. turisti annui che pernottano	pos	0	500		Attività produttive	Ufficio attività produttive	
						VP2.3	Culturale	n. manifestazioni a carattere nazionale e locale	pos	0	2		Servizio Sport / Servizio Cultura	Associazioni Sportive	

Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Servizi Amministrativi	10
Servizi Tecnici	10
Servizi Finanziari	14
Polizia Locale ed Amministrativa	10

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato **1** obiettivo di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

Performance individuale

Con riferimento alla **performance individuale** si rimanda al Piano Performance 2023 - 2025 (**Allegato 3**).

Performance organizzativa di Unità organizzativa

Con riferimento alla **performance organizzativa di Unità organizzativa** si rimanda al Piano Performance 2023 - 2025 (**Allegato 3**).

Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	<i>Punteggio di customer satisfaction (su almeno 10 schede su un minimo di 30 questionari)</i>	La valutazione che ogni Servizio riceverà dagli utenti	7	7,5	8	8,5

Performance funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico

In considerazione degli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si è dato ed il Piano della Performance approvato (**Allegato 3**), si dovranno andare a collegare alcuni di tali obiettivi agli obiettivi di Valore Pubblico: se infatti l'Unità Organizzativa raggiungerà gli obiettivi che si è prefissati **avrà contribuito positivamente al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico**.

Lo schema di seguito riportato ha l'obiettivo di sintetizzare tale legame:

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	SSA - OP1	Amministrazione Trasparente	VP1 / VP2	x	x	x
	SSA - OP2	Adeguamento del Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione		x		
	SSA - OP3	Gestione del Personale Dipendente, gestione di tutte le cause legali		x	x	
	SSA - OP4	Svolgimento manifestazioni culturali, sportive e ricreative	VP1 / VP2	x	x	x
	SSA - OP5	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica ed asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate.		x	x	x

		Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso				
	SSA - OP6	Inserimento minori ucraini nel contesto territoriale in collaborazione con la scuola, le associazioni del terzo settore e l'ASUR in un'ottica di prevenzione socio-sanitaria		x		
	SSA - OP7	Progettazione servizi 0-6 anni ai sensi del D.Lgs. 65/2017		x	x	x
	SSA - OP8	Mettere a disposizione dei cittadini residenti un sistema di certificazione anagrafica da ANPR, on line, che previa autenticazione tramite SPID o CIE, che consenta di accedere ai dati propri e dei componenti il nucleo familiare per chiedere i certificati anagrafici		x		
	SSA - OP9	Organizzazione dei matrimoni civili presso le strutture comunali	VP2		x	
	SSA - OP10	Verifica dei requisiti anagrafici delle persone che hanno fatto richiesta di "reddito di cittadinanza"				

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SETTORE SERVIZI TECNICI	SST - OP1	Riqualificazione Viale Martiri della Libertà - 3° stralcio	VP2	x		

SST - OP2	Realizzazione nuovo C.O.C.		x		
SST - OP3	Servizio di Reperibilità e pronto intervento finalizzato alla prevenzione ed al ripristino immediato delle condizioni di sicurezza per la pubblica incolumità in occasione di eventi climatici avverso e/o dissesti idrogeologici		x		
SST - OP4	Interventi di miglioramento viabilità comunale	VP1 / VP2		x	x
SST - OP5	Realizzazione percorso pedonale Trinità - Casette S. Domenico			x	
SST - OP6	Attività per l'Edilizia Economica e Popolare (ERP)			x	x
SST - OP7	Riapprovazione Piano Particolareggiato P.P.5 Boschetto	VP1 / VP2		x	
SST - OP8	Riapprovazione Piano Particolareggiato del Centro Storico	VP1 / VP2		x	
SST - OP9	Efficientamento energetico Pubblica Illuminazione				x
SST - OP10	Riapprovazione Piano Particolareggiato P.P. Giardini Pubblici	VP1 / VP2			x

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SSF - OP1	Verifica trimestrale degli equilibri di bilancio, comparazione dei dati di bilancio a mezzo degli indicatori di bilancio per verificare gli andamenti nel tempo		x	x	x

SSF - OP2	Puntuale espletamento delle attività relative alle convenzioni di competenza in scadenza		x	x	x
SSF - OP3	Mantenere l'adeguato livello degli accantonamenti		x	x	x
SSF - OP4	Verifica puntuale semestrale dei Residui Attivi e Passivi a mezzo riaccertamento ordinario		x	x	x
SSF - OP5	Predisposizione della documentazione necessaria per gli argomenti obbligatori da proporre in Consiglio Comunale nei tempi necessari per non dover arrivare a discutere i punti l'ultimo o il penultimo giorno prima della scadenza		x	x	x
SSF - OP6	Attività di coordinamento ed adeguamento in tutte le sue parti nella stesura del DUP da presentare per il 2024/2025 entro i termini di legge		x	x	x
SSF - OP7	Riduzione rispetto al 2022 dei debiti commerciali in essere e rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge		x	x	x
SSF - OP8	Verifica puntuale dei Residui attivi e passivi in merito all'effettiva esigenza di tenerli in essere a mezzo riaccertamento ordinario e svalutazione		x	x	x

SSF - OP9	Aumentare l'attività di accertamento elusione ed evasione da tassazione locale, da mancati incassi dei tributi		x	x	x
SSF - OP10	Rimodulazione certa e puntuale dei singoli incarichi di lavoro assegnati al personale di riferimento		x	x	x
SSF - OP11	Attento controllo su tutti gli impegni di spesa con le relative pezze d'appoggio a sostegno. Verificare nell'ultimo trimestre per tutti i capitoli di spesa il non impegnato e lo stato degli impegni al fine di poter avviare le opportune variazioni al fine di ridurre avanzo e residui	VP1 / VP2	x	x	x
SSF - OP12	Puntuale trasmissione e pubblicazione degli atti, garantire la riservatezza fuori della struttura, attenta valutazione dei partecipanti in sede di affidamenti incarichi a terzi		x	x	x
SSF - OP13	Attività di controllo su tutti i servizi erogati dall'Ente al fine di verificare la presenza o meno di diseconomie ed inefficienze		x	x	x
SSF - OP14	Seguire puntualmente lo sviluppo del cronoprogramma delle OO.PP. e gli effetti sul bilancio comunale	VP1 / VP2	x	x	x

SETTORE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SERVIZIO POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA	SPL - OP1	Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e controlli relativi alle attività istituzionali (viabilità, traffico)	VP2	x	x	x
	SPL - OP2	Progettazione e potenziamento della segnaletica stradale	VP3	x	x	x
	SPL - OP3	Potenziamento delle attività di controllo del territorio		x	x	x
	SPL - OP4	Mantenimento dei servizi di spazzamento stradale, del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd "Isola Ecologica"), pulizia e decoro della stessa e della raccolta a domicilio dei "rifiuti ingombranti"		x	x	x
	SPL - OP5	Mantenimento degli adeguati livelli di movimentazione in entrata, in uscita ed interne al cimitero, pulizia e mantenimento dell'impianto, mantenimento del parco attrezzature		x	x	x
	SPL - OP6	Miglioramento sistemazione e mantenimento del verde e pulizia dell'Isola Ecologica		x	x	x
	SPL - OP7	Miglioramento del servizio raccolta dei rifiuti particolari (RAEE, pile ed altri) anche mediante installazione di contenitori stradali in		x	x	x

		luoghi strategici nei quartieri				
	SPL - OP8	Miglioramento delle pratiche per le concessioni cimiteriali conseguenti alle prenotazioni dei loculi e tombe		x	x	x
	SPL - OP9	Completamento definitivo del catasto cimiteriale e pubblicità all'utenza		x	x	x
	SPL - OP10	Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo della modulistica legata ai procedimenti assegnati ai servizi gestiti e degli atti relativi alle procedure di concorso e di affidamento		x	x	x

Nella programmazione degli obiettivi di performance per il triennio 2023 – 2025 si avrà cura di inserire ulteriori obiettivi di performance ancor più strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Valentini Alessandro il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p>

	<p>corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>in materia di trasparenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. • <u>in materia di whistleblowing:</u> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute • <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. • <u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e 	<ul style="list-style-type: none"> • di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; • di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • partecipano al processo di gestione del rischio; • propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); • assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; • adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); • osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); • provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; • suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; • Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della 	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>corruzione e trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. • Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. • Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. • Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. • Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. • Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. • Partecipano alle attività di formazione in materia di 	

	<p>prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..
--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa al processo di gestione del rischio; • considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; • verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; • verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;

	<ul style="list-style-type: none"> • riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. • Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. • Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. • Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Matelica in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta, all'**Allegato 2** del presente documento si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita, sia relativamente alla distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione

degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza in cui **si è inserita una colonna denominata “Valore Pubblico” al fine di evidenziare quali misure e relativi indicatori sono funzionali alla protezione degli obiettivi di Valore Pubblico dell’Ente.**

MISURA	VALORE PUBBLICO	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”		1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	VP1 / VP2	1. Aggiornamento del Codice di comportamento o integrativo	Entro il	RPCT	Codice di comportamento o integrativo approvato
	VP1 / VP2	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno le PO (100% PO)
	VP1 / VP2	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione / aumento sanzioni rispetto all’anno precedente

Astensione in caso di conflitto d'interesse	VP1 / VP2	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni / N. Dipendenti N. Controlli / N. Dipendenti
	VP1 / VP2	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie / N. Dirigenti N. Controlli / N. Dirigenti
Rotazione del personale		1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	VP1 / VP2	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli / persone giuridiche) o

					fasi del procedimento (es. protocollazione istanze / istruttoria / stesura provvedimenti / controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi		1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste / N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / N. dipendenti
		2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento o integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste / N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali		1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni / N. incarichi (100%) N. verifiche / N. dichiarazioni (100%)
		2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi	N. verifiche / N. dichiarazioni (100%)

				Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	VP1 / VP2	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	VP1 / VP2	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

		dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra			
		3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati / N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito		1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni / N. dipendenti N. illeciti / N. segnalazioni
Formazione		1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA		1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli / N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione e annuale dell'Organismo di valutazione		Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
		Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
		Completezza rispetto agli uffici			
		Aggiornamento			
		Apertura formato			

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nell'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Relativamente al PTPCT, si rimanda anche alla Sezione relativa alla prevenzione della corruzione presente in Amministrazione Trasparente in cui è pubblicato il Piano Anticorruzione completo di tutti gli allegati di dettaglio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

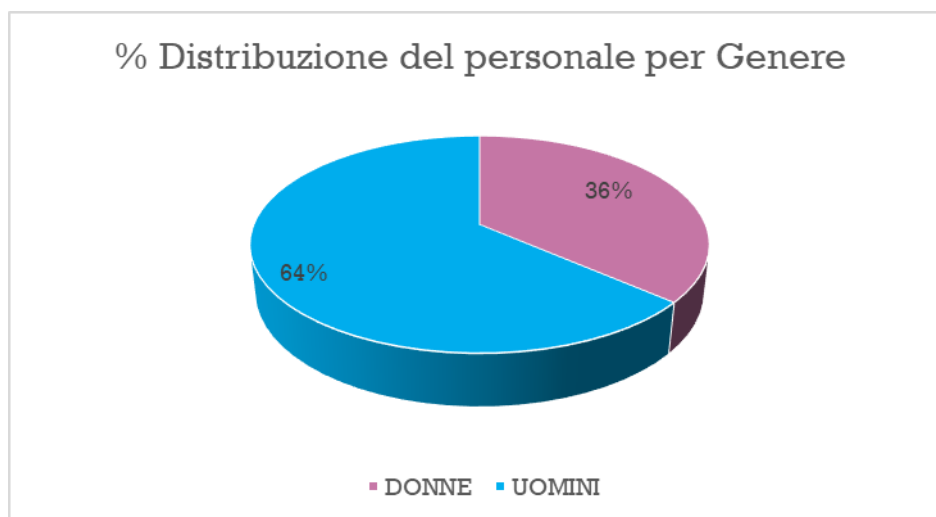
L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 14/04/2023.

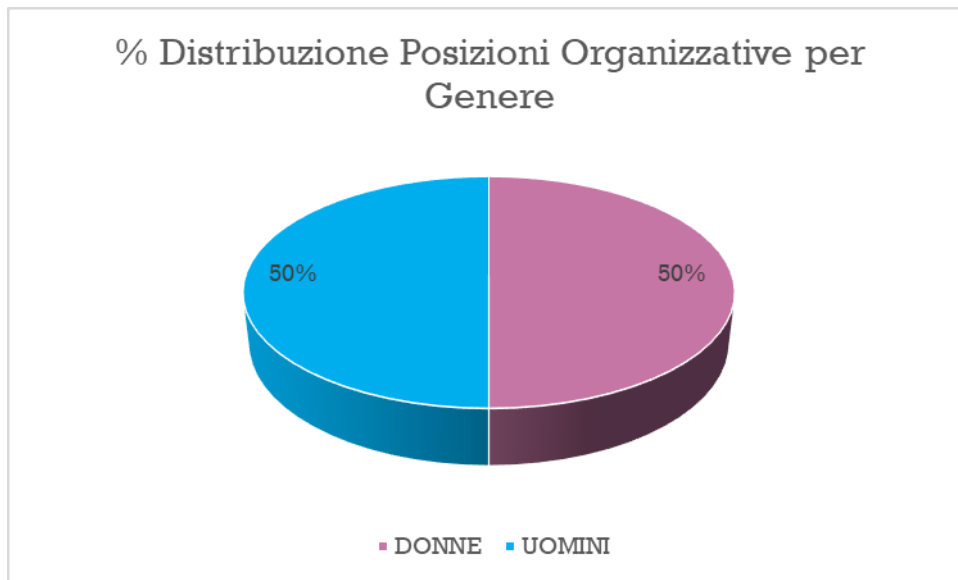
Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Al 31 dicembre 2022 la dotazione del personale dipendente del Comune di Matelica era di n.55 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato.

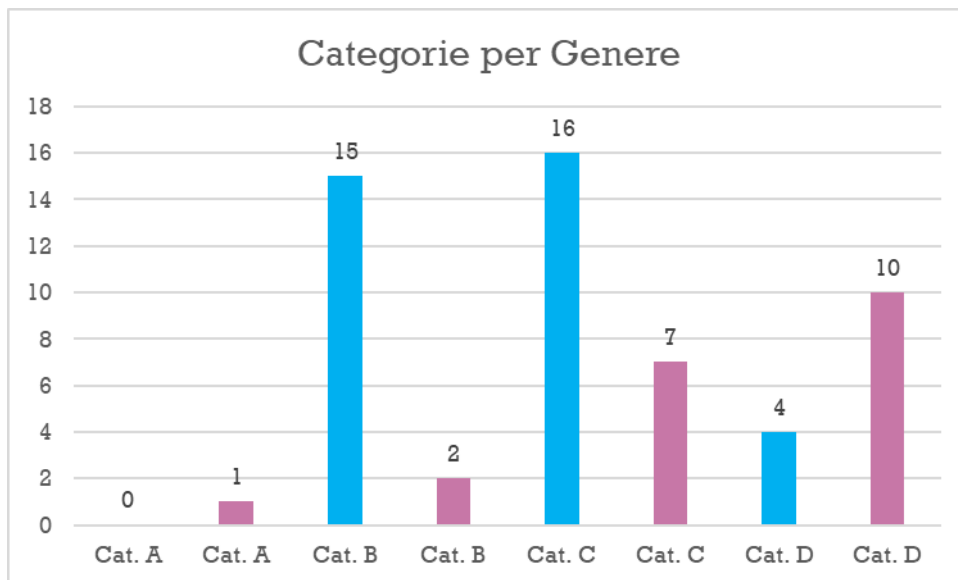
Il seguente grafico mostra la suddivisione per genere:



Di seguito invece la distribuzione per genere delle Posizioni Organizzative:



Questa invece la distribuzione in categorie per genere del personale in generale:



L'adozione delle Linee Guida per la Parità di Genere della Funzione Pubblica

Il comune di Matelica presenta una situazione per certi versi "da manuale" in tema di parità di genere:

- una prevalente presenza di personale di sesso maschile;
- una uguale distribuzione delle Posizioni Organizzative tra donne e uomini.

Si rilevano invece una "disparità di genere al contrario", ovvero in cui è il genere maschile ad essere eventualmente penalizzato:

- il genere femminile è prevalentemente distribuito sulle categorie giuridiche “alte” (nello specifico la categoria D), mentre il maschile è assolutamente prevalente su quelle più operative (B).

§

Fatta quindi questa premessa relativa al Comune di Matelica, è intenzione dell’Ente sviluppare, in particolare da questa pianificazione per l’anno 2023, obiettivi finalizzati alla realizzazione o mantenimento della parità di genere adottando misure di contrasto e indicatori di risultato relativi solo ad alcuni aspetti ovvero quelli ritenuti più attuabili, concreti ed aderenti alla realtà operativa del quotidiano.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto generale uomini / donne	1/0,57	1/0,6	1/0,6	1/0,6
Rapporto uomini / donne per Posizioni Organizzative	1/1	1/1	1/1	1/1

Rispetto agli obiettivi di valore pubblico non si ritiene ci siano particolari obiettivi legati alla parità di genere funzionali al loro raggiungimento.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata “Valore Pubblico” al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell’Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		8	10	12	14
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	VP1 / VP2	8	8	10	12
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	VP1 / VP2	6	8	10	12
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		SI			
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	VP1 / VP2	0	Da valutare	Da valutare	Da valutare
Dipendenti con firma digitale	VP1 / VP2	12	12	14	16

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,54	26,54	26,54	26,54
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	negativo	negativo	negativo	negativo
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	negativo	negativo	negativo	negativo
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 2,76	-2,76	-2,76	-2,76

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Matelica non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile ma ha in programma di farlo a breve.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro agile dell'amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata "Valore Pubblico" al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	VP1 / VP2	N	S		
Unità in lavoro agile		0	5	5	5
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	VP1 / VP2	0	0,1	0,1	0,1
% applicativi consultabili in lavoro agile	VP1 / VP2	0	1	1	1
% Banche dati consultabili in lavoro agile		0	1	1	1
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	VP1 / VP2	0	10	15	20

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione: nella tabella è stata inserita una colonna denominata “Valore Pubblico” al fine di evidenziare quali indicatori sono funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PUBBLICO	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti		55	56		
Cessazioni a tempo indeterminato		2	1	1	1
Cessazioni a tempo indeterminato negli ambiti interessati dagli obiettivi di valore pubblico	VP1 / VP2	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste		4	2	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato negli ambiti interessati dagli obiettivi di valore pubblico	VP1 / VP2	1	1	1	1
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		0	2	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12) negli ambiti interessati dagli obiettivi di valore pubblico	VP1 / VP2	0	1	1	1

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 4** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

In data 10/05/2023 giusto verbale n. 6 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

In considerazione degli obiettivi di valore pubblico indicati nel presente documento, pur essendoci ambiti da approfondire al momento non è possibile pianificare percorsi formativi specifici.

In **allegato 5** è possibile visionare invece il Piano della Formazione del Personale 2023 – 2025 per la formazione specifica del personale dell’Ente.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	8	8	8	8
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	20	20	20	20

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Matelica sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse);
- 2) Il collegamento degli obiettivi / target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Citta' di Matelica

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)**

PERIODO: 2023 - 2024 - 2025

PREMESSA

1. La sezione strategica

2. L'analisi di contesto

2.1. Popolazione

2.2. Condizione socio-economica delle famiglie

2.3. Economia insediata

2.4. Territorio

2.5. Struttura organizzativa

2.6. Strutture operative

2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

2.7.2. Società partecipate

3. Accordi di programma

4. Altri strumenti di programmazione negoziata

5. Funzioni esercitate su delega

6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate

6.3. Fonti di finanziamento

6.4. Analisi delle risorse

6.4.1. Entrate tributarie

6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti

6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari

6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

6.4.5. Futuri mutui

6.4.6. Verifica limiti di indebitamento

6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente

6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente

6.5. Equilibri di bilancio

6.6. Quadro generale riassuntivo

7. Linee programmatiche di mandato

7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023

8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

9. La sezione operativa

SEZIONE OPERATIVA - Prima parte

SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte

10. Gli investimenti

11. Servizi e forniture

12. La spesa per le risorse umane

13. Le variazioni del patrimonio

14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

16. Altri eventuali strumenti di programmazione

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA

PREMESSA METODOLOGICA

Il presente Documento Unico di Programmazione viene redatto sulla base delle *Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo 2019-24* per la pianificazione strategica della Città di Matelica presentate con delibera di Giunta Municipale n. 220 del 29/08/2019 ed approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 04/09/2019.

Dal Gennaio 2015 è entrata in vigore, per tutti gli enti locali, la riforma dell'ordinamento contabile di cui al decreto legislativo n.118 del 23 giugno 2011, 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* ”che obbliga gli enti locali ad uniformarsi all'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili. E' il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine 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.

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42//2009.

Entrambe le leggi hanno delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, informati ai medesimi principi e criteri direttivi, per l'attuazione dell'armonizzazione contabile.

Per gli enti territoriali la delega è stata attuata dal già citato decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “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”.

In particolare i principi ispiratori della legge delega sul federalismo fiscale sono finalizzati a garantire:

1. autonomia di entrata e di spesa;
2. superamento graduale del criterio della spesa storica a favore dei costi e fabbisogni standard
3. 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;

4. il collegamento 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 citata intende armonizzare i sistemi contabili al fine di raggiungere gli obiettivi di cui sopra;

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 è preposto a :

- a) impedire l'accertamento di entrate future, rafforzando la valutazione preventiva e concomitante degli equilibri di bilancio;

- b) evitare l'accertamento e l'impegno di obbligazioni inesistenti, riducendo in maniera consistente l'entità dei residui attivi e passivi;
- c) consentire, 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) rafforzare la funzione programmatica del bilancio;
- e) favorire la modulazione dei debiti finanziari secondo gli effettivi fabbisogni degli enti;
- f) avvicinare la competenza finanziaria alla competenza economica;
- g) introdurre 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) creare con il fondo pluriennale vincolato uno strumento conoscitivo e programmatico delle spese finanziate con entrate vincolate nella destinazione, compreso il ricorso al debito per gli investimenti.

L'avvio a regime della riforma della contabilità degli enti territoriali costituisce una tappa fondamentale nel percorso di risanamento della finanza pubblica e favorirà, a regime, il coordinamento della finanza pubblica, il consolidamento dei conti delle Amministrazioni 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. Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) risulterà l'atto fondamentale attraverso il quale raggiungere gli scopi sopra esposti.

Tale documento contabile è previsto all'Allegato n.4.1 del D.lgs.118/2011, in sostituzione del Piano Generale di Sviluppo e della Relazione Previsionale e Programmatica.

Attraverso l'approvazione delle norme sopra citate il Legislatore ha voluto rendere ancora più stringente l'attività di programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantendo così l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto, tale operazione è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni dell'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 un'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 "lontano" 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 informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi".

Nell'attuale ordinamento il processo di programmazione non ha raggiunto lo scopo e le finalità per cui era stato creato . I motivi sono diversi ma ,principalmente , si può con certezza affermare che il mancato raggiungimento dello scopo può sicuramente essere attribuito a tre fattori principali:

- a) un'impostazione culturale dovuta 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.

Il Principio contabile della programmazione(principio n.1.3 della finanza locale), è necessario per restituire certezza sulle risorse disponibili e garantire in questo modo efficacia ed efficienza del processo di programmazione. Senza questo presupposto fondamentale la nuova programmazione e' destinata a rimanere *" un sogno nel cassetto"*.

Il principio della programmazione, introdotto, in maniera più puntuale con l'operazione di "armonizzazione contabile" intende superare questa situazione, rafforzando il ruolo della programmazione attraverso:

1. l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio. Il DUP dovrà essere , ai sensi dell'articolo 170 comma 1 del Dlgs 267/2000 ,come modificato dall'articolo 174 comma 1 del Dlgs 118/2011 , presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'anno precedente all'esercizio finanziario di riferimento (salvo modifiche legislative) 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 fino ad oggi . Il DUP infatti non costituisce più un allegato al bilancio – come la relazione Previsionale e Programmatica – ma piuttosto costituisce la base di partenza per l’elaborazione delle previsioni di bilancio, da formularsi nei mesi successivi;

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

L’impostazione metodologica del DUP è stata elaborata secondo il principio contabile

dell’allegato 12 al DPCM 118/2011. Tale principio definisce la richiamata programmazione come 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 Documento Unico di Programmazione (DUP), infatti, è uno degli strumenti principali della programmazione comunale e sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica.

Esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio, PEG, Piano delle Performances, Rendiconto Piano annuale e triennale OO PP , Piano del Fabbisogno del personale , Piano biennale degli acquisti di beni e servizi d’importo pari o superiore a 40.000,00 euro ecc..).

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La **Sezione Strategica (SeS)**: sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente.

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 SeS del DUP.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell’Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il Principio contabile della programmazione prevede che la SeO individui, per ogni singola Missione, i programmi che l’Ente intende realizzare per conseguire i propri obiettivi strategici.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 27/11/2015 ha approvato il nuovo regolamento di contabilità per adeguare il testo alle disposizioni sopra citate; il presente documento relativo all’attività economico –finanziaria del Comune di Matelica è stato predisposto, dietro coordinamento del Segretario Generale da parte del Responsabile del Settore Finanziario con i Responsabili degli altri 3 settori unitamente agli Assessori per il Servizio di competenza .

1. LA SEZIONE STRATEGICA.

La Sezione Strategica (SeS) sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. Il quadro strategico di riferimento è definito in accordo con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale rispetto alle procedure e ai criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua il programma e le scelte dell'Amministrazione poi concretizzati nello specifico nella Sezione operativa dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere 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 riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli **indirizzi**, sono definiti ,per ogni missione di bilancio, gli **obiettivi** da perseguire entro la fine del mandato.

L'individuazione degli obiettivi consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle **condizioni esterne dell'Ente e di quelle interne**, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

A tal fine sono approfonditi i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

A) Situazione economico – finanziaria (obiettivi strategici).

- Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa d'investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
- I programmi ed i progetti d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- I tributi e le tariffe dei servizi;
- La spesa corrente;
- L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- La gestione del patrimonio;
- L'indebitamento per il periodo di mandato;
- Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- La disponibilità e gestione risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente;
- La coerenza e compatibilità con le disposizioni del Patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, verranno verificati e potranno essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente, opportunamente

riformulati. Verranno altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'Ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico finanziaria degli interventi ed attività previsti nel presente documento.

GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELL'ENTE

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO

L'Amministrazione si propone nella consiliatura le seguenti linee e programmi:

1) PREVENZIONE, SICUREZZA E LINEE GENERALI.

L'obiettivo più importante e preminente è quello di dare più certezze e maggiori prospettive di lavoro alle famiglie, ai giovani ma anche a quelli che l'hanno perso ed hanno una ricollocazione non facile a causa dell'età. Non dobbiamo, anche con la crisi persistente e le varie emergenze, abatterci o deprimerci, ma è soprattutto in questi momenti che bisogna far emergere quelle capacità costruttive, innovative e progettuali al fine di trovare le soluzioni necessarie per ripartire e sviluppare nuove iniziative, anche se le condizioni legate all'emergenza di Covid-19 rendono tutto più difficile da realizzare.

La ricerca di nuova occupazione, ed il consolidamento di quella esistente. Particolare attenzione sarà prestata agli imprenditori che desiderano operare nel nostro territorio dando il massimo sostegno e una fattiva collaborazione.

E' con questo spirito che vogliamo partecipare fattivamente a tutte le attività il cui fine è quello di promuovere lo sviluppo socio economico del nostro territorio.

Studiare la possibilità per organizzare una consorziatura dei servizi con i comuni vicini.

Importante in ottica di supporto allo sviluppo economico locale sarà lo sviluppo di una fattiva collaborazione con la Fondazione E. Mattei. Opportuna la formazione di un comitato scientifico composto da imprenditori locali ed esperti; che abbia tra i vari compiti quello di sostegno, consulenza e ricerca per le imprese locali sia del manifatturiero, per aiutarle nel mantenimento e nello sviluppo tecnologico, sia dei prodotti tipici ed enogastronomici per sostenerle nella crescita e soprattutto per creare le sinergie necessarie a farle implementare tra loro e creare le occasioni e gli eventi per valorizzare i nostri beni culturali e di conseguenza sviluppare il turismo di ogni genere.

Le eccellenze presenti nel territorio matelicese: verdicchio, miele, beni culturali, imprenditorialità ecc. dovranno essere il traino di una ripresa concreta e costante nel tempo.

Affrontare velocemente e concretamente le tematiche del dissesto idrogeologico e del rischio sismico ricercando ogni attività che dia prevenzione e maggiore sicurezza ai cittadini.

La sicurezza urbana della città e quella individuale dei cittadini è già indicata come priorità e obiettivo di programma ed inserita nel precedente documento di programmazione.

Le attività comunali in programma sono le seguenti:

Comunicazione su due linee di intervento: la prevenzione dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone più degradate; la promozione del rispetto della legalità attraverso iniziative rivolte a dissuadere ogni tipologia di condotta illecita (occupazione arbitraria immobili, smercio di beni contraffatti, ecc.); la promozione

del rispetto del decoro urbano attraverso la collaborazione tra le amministrazioni competenti. Prioritario sarà formare ed informare i giovani e tutti i cittadini su come prevenire e combattere tali problemi.

Organizzazione della Polizia Locale, per la quale si rimanda all'apposito capitolo

La questione della sicurezza urbana riveste un ruolo fondamentale nell'ambito delle politiche pubbliche locali. Il tema ha assunto, nel corso del tempo, una rilevanza sempre maggiore per i cittadini, per cui rientra oggi tra le priorità relative al governo di una città.

Alla luce delle problematiche sociali è fondamentale operare a favore di un miglioramento della qualità della vita, soprattutto in alcune aree del paese, e di un innalzamento del livello di sicurezza percepita.

La sicurezza pubblica si riferisce prevalentemente all'incolumità dei cittadini e alla tutela della proprietà; la sicurezza urbana invece, pur includendo aspetti che risultano fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi appena descritti, è finalizzata a garantire una buona qualità della vita ai cittadini, anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano.

La sicurezza urbana rientra, quindi, in un discorso operativo piuttosto ampio, che abbraccia aspetti quali l'inclusione sociale e la riqualificazione socio-culturale.

Si intende per sicurezza urbana il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono prioritariamente, anche con interventi integrati, lo Stato, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali, nel rispetto delle rispettiva competenze e funzioni”

Le funzioni di vigilanza assegnate al Comune di Matelica, anche tramite la Polizia Locale, dovranno avere completamente obbligato attraverso un costante Coordinamento delle Forze dell'Ordine, rappresentate sul territorio dalla Stazione dei Carabinieri e dei Carabinieri Forestali. La presenza diurna di tutte le forze di Polizia Statali e Locali è un dato di partenza; obiettivo dell'A.C. nel corso della consiliatura, ma in particolare nei tre anni a cui si riferisce il presente documento sarà quello di fare chiedere e premere verso gli organi centrali per ottenere una maggiore presenza dei carabinieri sia diurna che notturna. Questo per far fronte ai fenomeni dei nostri tempi: in prima fila furti e droga.

Azioni accessorie riguarderanno la formazione e l'informazione delle fasce sociali più deboli (giovani, anziani ed operatori economici) e tutti i cittadini su come prevenire e combattere tali problemi.

Altri punti programmatici e strategici, saranno il potenziamento quantitativo e qualitativo del servizio di Polizia Locale, sia attraverso nuovi strumenti, mezzi e metodi di lavoro e sia perseguendo e continuando la strada della gestione associata del servizio tramite l'U.M. Potenza Esino Musone.

2) IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI

Ci stiamo impegnando per snellire e riordinare, in un percorso continuo nel tempo, la macchina burocratica del Comune al fine di dare giuste e rapide risposte alle richieste della cittadinanza, nel rispetto delle nuove esigenze ed incombenze preposte agli enti municipali.

E' stato cambiato già dallo scorso anno il sito internet comunale al fine di fornire un prodotto facilmente fruibile per la consultazione ed il più completo possibile. Si sta lavorando per mantenerlo costantemente aggiornato.

Grande attenzione ai vari settori dell'Ente. Si lavora per un ritorno nel centro storico ed in particolare in piazza E. Mattei soprattutto per i servizi che necessitano di maggior contatto con i cittadini. I lavori di riparazione, dei danni subiti a seguito del terremoto, di Palazzo Ottoni sono stati consegnati alla ditta aggiudicataria della gara d'appalto in data 12/07/2021, dovevano essere terminati entro il 10/09/2022, ma a causa dei numerosissimi imprevisti in corso d'opera, i lavori si prevede termineranno entro il 2023.

Sarà necessario effettuare un controllo sempre più assiduo del territorio al fine di poter garantire quella sicurezza che ognuno si attende di ricevere dalle Istituzioni Pubbliche.

Saranno incentivati i servizi di controllo del territorio nelle ore serali, in maniera da evitare inutili sovrapposizioni e in stretta collaborazione con le altre forze di polizia.

E' stata garantita la presenza costante in Comune degli Amministratori anche con appositi orari di ricevimento. Una delega specifica per i rapporti con i singoli cittadini e con i comitati di quartiere è stata affidata all'attuale Presidente del Consiglio Comunale. E' nostra intenzione continuare ad organizzare incontri periodici con i comitati.

Costante attenzione al piano del traffico cittadino tenendo conto dei flussi automobilistici e pedonali che scaturiranno dalla viabilità intervalliva con conseguenti nuove possibilità viarie sia nel centro storico che in periferia.

Prevista per il corrente anno e per quelli a venire l'installazione di strumenti di video sorveglianza per la sicurezza della collettività e del cittadino, oltre al continuo utilizzo di "fototrappole" per migliorare il servizio della raccolta differenziata dei rifiuti.

Per tutti i settori attenzione alla formazione del personale ed il coinvolgimento dello stesso al fine di metterlo nelle condizioni ottimali per fare fronte alle mutate disposizioni sulla redazione dei bilanci, sul reperimento dei fondi nazionali ed europei, sulla gestione delle entrate e delle spese. Particolare attenzione dovrà essere posta sull'attività di controllo su elusione e evasione delle tasse comunali. Non dovrà venire meno un positivo approccio nei rapporti con il cittadino utente.

Attenzione particolare dell'Ufficio preposto alla ricostruzione post sisma, sarà data ai problemi legati alle scuole ed al patrimonio comunale; dovrà continuare a garantire l'efficienza degli interventi per rendere la nostra Città sempre più accogliente e ricercata. Priorità dovrà essere data al rifacimento, nelle zone sprovviste, della pubblica illuminazione che abbisogna di potenziamento e di messa in sicurezza, sempre con l'obiettivo del risparmio energetico futuro.

Da non trascurare mai l'attenzione ad una accurata manutenzione delle strade e dei marciapiedi della città e delle frazioni, dovrà prevedere e provvedere all'acquisto di attrezzature per le zone destinate a verde.

L'Ufficio Urbanistica dovrà impegnarsi a dare alla città un migliore assetto architettonico, arricchendo il territorio di elementi adeguati a far rientrare la nostra città fra i borghi più belli.

Per il settore dei servizi sociali si vogliono ampliare i servizi offerti alla popolazione socialmente più debole supportandola con la presenza di personale qualificato in grado d'intervenire anche presso il domicilio dei soggetti fragili.

L'Amministrazione Comunale inoltre, dovrà porre particolare attenzione e collaborazione con la Fondazione Tommaso De Lucca – Enrico Mattei e con le associazioni caritative e di volontariato sociale.

Il servizio Affari Generali, che abbraccia molte competenze, dovrà partecipare a quella idea di semplificazione dell'attività amministrativa del Comune che assume

particolare rilevanza in un momento in cui al codice delle autonomie vengono apportate profonde modifiche alle regole esistenti fra cui in particolare quella della trasparenza e anticorruzione.

Dovrà continuare l'aggiornamento di tutti i regolamenti comunali tra cui quelli sul personale, sulla contabilità, lo statuto e il regolamento del Consiglio Comunale.

3) POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO, INFORMATICA.

GIOVANI

I giovani sono il futuro ed una grande risorsa per Matelica.

Uno dei problemi principali dei giovani, a cui deve cercare di rispondere la politica a tutti i livelli è certamente quello dell'occupazione. E' prioritario infatti creare le sinergie necessarie fra scuola, università, imprese ed ente locale per fare in modo che vengano formati giovani in base ai reali fabbisogni delle aziende.

Particolare attenzione va posta ai giovani disagiati con una politica mirata a coordinare tutte le iniziative che in questo campo vengono prese dal volontariato e dalle istituzioni in modo tale da aiutare concretamente i giovani. Per il rilancio dell'occupazione giovanile non va trascurata la possibilità di avviare corsi specifici di formazione fra imprese, lavoratori, in sinergia con le scuole e le associazioni attive sul territorio. In collaborazione con l'Associazione produttori del Verdicchio di Matelica, attingendo a possibili fondi europei o agevolazioni di altra natura, promuovere un corso sulla cultura vitivinicola locale inserito nell'ambito di un progetto scolastico. Collaborazione con gli oratori, laboratori creativi e con associazioni di natura sociale. Continuare a sostenere l'avviamento dei giovani alla musica con specifici corsi, in collaborazione con la Banda Musicale, Corale Polifonica e le altre realtà similari presenti; incentivare eventuali manifestazioni a carattere musicale, danza e teatrale.

E' sempre più marcata la necessità nella nostra città di figure professionalmente funzionali all'attività turistica, sia di promozione, sia di accoglienza e informazione. E' nostra intenzione sostenere, nei limiti del possibile, quei giovani che sono interessati a tale percorso.

Continuare con gli incontri tra scuola e le forze dell'ordine per sensibilizzare gli studenti sui temi della droga e del bullismo.

Attivare, speriamo in maniera concreta, la consulta dei giovani, organo previsto dal nostro statuto comunale e regolamentato da apposito regolamento Comunale approvato con atto consiliare n. 58 del 21/12/2020. In in tal maniera si potrà dare voce a tutte le associazioni giovanili e sportive presenti nel nostro territorio.

ASSOCIAZIONISMO

Nel corso degli anni relativi a questo mandato amministrativo, è stata avviata un'importante azione di sviluppo della collaborazione fra l'amministrazione e le associazioni locali, civiche e sportive. In quest'ottica un peso fondamentale lo ha avuto, e deve continuare ad averlo, la locale Pro Loco; la sua attività di supporto e sussidiarietà è indispensabile. L'associazionismo va sostenuto anche per la preziosa attività che svolge al servizio dei cittadini, e dei giovani.

Creare maggiore sinergia tra gli operatori turistici ed economici e le relative associazioni di riferimento.

Sostegno e costante collaborazione con la Pro Loco, che deve proporsi come punto di riferimento, anche per le altre associazioni cittadine con le quali si dovrà elaborare un programma annuale delle varie manifestazioni ed alla relativa pubblicità.

Sostegno a tutte le associazioni presenti nel territorio comunale ed attive nei diversi settori che, insieme alla Pro Loco, possono essere gli attori principali per la definizione dei calendari annuali degli eventi e delle manifestazioni;

la stessa Pro Loco, oltre a proseguire nelle attività già svolte, dovrà continuare, se possibile, migliorare il livello di collaborazione e interazione con le varie attività

e manifestazioni cittadine che di volta in volta saranno proposte.

INFORMATICA E TECNOLOGIA

Ampliare punti di connessione internet tramite wi fi.

Entro il 2022 terminerà l'istallazione della fibra ottica e di tutte le tecnologie innovative.

Si cercherà di favorire la collaborazione con le aziende matelicesi di riferimento nell'ambito dell'informatica e delle nove tecnologie.

Favorire una corretta cultura per i giovani nel campo dell'informatizzazione, organizzando corsi gratuiti di guida all'uso dei principali software di utilizzo più frequente.

Il sito del Comune di Matelica è stato completamente rifatto e le pagine relative al turismo sono state aggiornate. Ora contiene tutte le informazioni turistiche, storiche, istituzionali, mappe, percorsi turistici, servizi, con foto e tutto ciò che ci contraddistingue.

Sono stati attivati i collegamenti ipertestuali per la consultazione di informazioni turistiche relative a questo Ente, presenti su altri siti di valorizzazione del territorio.

4) SVILUPPO ECONOMICO:

La corretta gestione finanziaria dell'Ente è alla base del funzionamento efficace e efficiente di ogni servizio che il comune ha il dovere di erogare e di proporre.

La prudenza sarà alla base di una azione rivolta al futuro; tra gli obiettivi vi sarà quello di trovare il giusto equilibrio tra indebitamento e la necessità di fare opere pubbliche, tenendo conto del livello di debito raggiunto ma anche dello stato di manutenzione generale del patrimonio comunale.

Un altro obiettivo è quello di poter sostenere lo Sviluppo Economico del Territorio rivolto a creare nuove opportunità di lavoro con la realizzazione delle nuove vie di comunicazione in costruzione, ascoltando le necessità degli imprenditori, favorendo l'insediamento di nuove attività produttive.

A Matelica c'è il distretto dell'informatica e dell'automazione con diverse aziende di varie dimensioni che vi lavorano; è necessario riconoscere concretamente questo fenomeno favorendo la nascita intorno a tale distretto di una rete e di un indotto, da non trascurare la collaborazione con UNICAM, altri Atenei interessati e con la Regione Marche.

La collaborazione e il confronto delle esperienze con le altre realtà regionali ed europee potranno dare accesso a nuove risorse e spinta a nuove iniziative nei settori più innovativi e tecnologici in ogni attività economica.

La diversificazione, perseguita negli anni, delle attività produttive, sia nell'ambito aziendale che territoriale, in questo momento difficile ha evidenziato tutta la sua validità in quanto, nonostante le varie crisi, Matelica ha retto, e sta reggendo, con grande difficoltà nonostante l'emergenza sanitaria, proprio grazie ad una pluralità di settori economici diversificati come il tessile, l'informatica, l'alimentare, meccanica ed il chimico.

L'amministrazione comunale deve continuare a promuovere un'azione di stimolo ed incentivazione verso l'innovazione e lo sviluppo di nuove realtà e, quindi, nel rispetto delle normative vigenti, supportare e favorire la nascita di imprese industriali, artigianali, commerciali, agricole e promuovere presso i giovani l'idea di diventare imprenditori con diversi strumenti e metodi di comunicazione.

Dovrà essere perseguita una forte sinergia tra questi settori produttivi e quelli che possono avere notevoli possibilità di sviluppo quali il turismo, l'enogastronomia, la promozione e la valorizzazione delle ricchezze storico artistiche, l'agricoltura qualitativa e le tipicità.

INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Il migliore investimento in ogni attività economica è dato sicuramente dalle risorse umane. Per questo riteniamo di dover puntare sulla formazione supportando ogni iniziativa atta a far conoscere possibilità di crescita e specializzazione in ogni settore di impresa quali produzione, commerciale, marketing, ricerca, innovazione, tecnologie avanzate, sicurezza ambiente, ecc.

Favorire la nascita di nuove attività aiutando i nuovi e giovani imprenditori attraverso la semplificazione di eventuali iter burocratici; sostenendoli nelle fasi iniziali dell'attività mettendo a disposizione informazioni sull'uscita ed utilizzo di bandi per progetti di finanziamento nazionali ed europei.

Tutto questo sarà possibile con l'ausilio/sostegno delle Istituzioni Europee e Regionali, delle Università disponibili a collaborare, non ultimo con organizzazioni Industriali, Artigianali, Commerciali, Agricole e Sindacali.

COMMERCIO

Promuovere la formazione di una associazione ASCOM dei commercianti e degli operatori economici, consentirà di attivare politiche di sostegno del settore sia con risorse proprie e sia attraverso risorse esterne.

Programmare le politiche di promozione territoriale e di comunicazione al settore in collaborazione con l'Associazione dei Commercianti attive di volta in volta .

Proporre e condividere l'organizzazione di manifestazioni estive ed invernali per creare le sinergie con altri eventi nel centro storico al fine di coinvolgere sia gli operatori locali i turisti ed i collezionisti.

Informare sulle opportunità offerte dai bandi europei e regionali, per il consolidamento delle attività, tipo centri commerciali naturali e non solo.

In armonia con le leggi nazionali ed in collaborazione con altri enti locali studiare una modalità diversa di tassazione nel caso di nuove attività commerciali specie se create da giovani, esclusa la grande distribuzione, che si insediano a Matelica nel centro storico.

Fatta salva la concertazione tra proprietario, operatore economico ed agenzie specializzate, porsi come possibile facilitatore tra domanda e offerta nel momento in cui si ravvisi una prossima apertura di una nuova attività commerciale;

Si organizzeranno mostre di attività' produttive e prodotti tipici da svilupparsi attraverso la partecipazione di tutte le aziende matelicesi;

Proporsi come possibile insediamento di outlet per marchi di prestigio, attraverso la ricerca di spazi inutilizzati e facendo da collante tra i soggetti interessati;

AGRICOLTURA ED AMBIENTE

Tutelare e valorizzare l'ambiente, il primo bene di Matelica è il suo territorio e le produzioni agricole di alta qualità. L'art. 9 comma 2 della Costituzione recita :” La Repubblica tutela il paesaggio e il patrimonio storico ed artistico della nazione”.

Il Verdicchio è certamente la più nota e più qualificata tipicità del nostro territorio. Vanno quindi sostenute e condivise tutte le iniziative volte ad ampliare tale tipo di attività. Importante rimane la collaborazione con l' Associazione dei Produttori del Verdicchio di Matelica.

Realizzazione di attività collegate direttamente o indirettamente con l'Associazione produttori del Verdicchio di Matelica;

Quest'anno è stato realizzato il 1^ corso sulla potatura della vite in collaborazione con l' Istituto tecnico agrario di Macerata, l'ASSAM e l'associazione produttori del verdicchio.

Molto importante sarà da definizione delle nuove norme regolanti la DOC (che tenderà a valorizzare sempre più il territorio di Matelica). I produttori hanno deciso di cambiare il nome da "Verdicchio di Matelica DOC" a "Matelica DOC". L'iter di tale cambiamento è già partito e si definirà almeno tra 1 anno e mezzo. Questa scelta darà di certo un risalto ed un'importanza non solo al prodotto, ma anche a tutte le eccellenze presenti a Matelica. Matelica come sinonimo di qualità.-

Proseguimento del Master in Wine Export Management in collaborazione con l'Università di Camerino;

Creare una rete di vendita dove convergere tutte le eccellenze enogastronomiche locali come il vino, il miele, i salumi, i formaggi, i cereali biologici e lo zafferano in collaborazione con le associazioni di categoria che già organizzano tali attività;

Sostegno, per quanto possibile, alla Cooperativa Apicoltori Montani che negli anni è cresciuta sia nella propria attività principale del miele che in quelle connesse come la fattoria didattica, ristorazione e ricettività. Oggi questa è diventata punto di riferimento a livello nazionale, grazie ad essa Matelica è conosciuta tramite l'associazione Città del Miele, di cui facciamo orgogliosamente parte, e considerata uno tra i membri più importanti. In questo ambito Matelica potrebbe distinguersi come uno dei primi comuni europei in cui l'ape è protetta. Tra l'altro la CAM è la realtà più grande nelle Marche e fa parte nella commissione permanente di apicoltura della Regione.

Promuovere e sostenere coltivazioni differenziate come l'impianto di frutteti di mele antiche (in pietra, rosa, S. Giovanni), dello zafferano, di cereali biologici in collaborazione con l'ASSAM, ecc.;

Promuovere corsi dedicati alla formazione di nuovi e giovani operatori nel campo delle attività agricole ed in particolare nei settori relativi alla viticoltura ed apicoltura;

Incentivazione di tutte quelle attività volte a valorizzare ed esaltare le eccellenze locali quali, vino, miele, carni, formaggi e salumi sotto ogni sua possibile forma;

Studio di fattibilità per recuperare manifestazioni di carattere regionale e nazionale, in collaborazione con tutte le realtà agricole matelicesi, e dei comuni vicini avviando iniziative intercomunali, una rete delle eccellenze montane.

Incentivare tutte quelle produzioni di qualità e biologiche che negli ultimi anni stanno prendendo sempre più campo ed ottengono un notevole riscontro nei mercati in quanto prodotto biologico è sinonimo di qualità. ogni anno, infatti, vengono convertiti "al biologico naturale" appezzamenti di terreno, con l'effetto di creare sempre più attenzione verso l'ambiente ed il nostro territorio.

Insieme al nostro GAL di appartenenza ricerca di finanziamenti attinenti al nostro territorio ed alle sue eccellenze, far conoscere i diversi bandi proposti agli agricoltori locali, creando , ove possibile, momenti di approfondimento.

Una volta riaperti, valutare l'inserimento di un museo della civiltà contadina, qualora possibile in sinergia con i musei già esistenti nella nostra città;

Sostenere le iniziative di promozione dei prodotti agricoli o montani nostrani con manifestazioni anche a carattere locale;

Istituzione di un tavolo di lavoro comunale con campagne di informazione e sensibilizzazione su temi dell'agricoltura sostenibile, sulle fonti rinnovabili, sull'uso consapevole del suolo. Creare incontri con cadenza annuale per informare gli operatori del settore sulle diverse attività che l'Amministrazione propone.

Prosecuzione delle azioni previste nel programma "Spighe Verdi", promuovendo incontri ed eventi di comunicazione. il progetto è quello di organizzare incontri dedicati ai comuni marchigiani che sono stati insigniti di questo pregevole riconoscimento, con lo scopo di sponsorizzare al meglio anche le diverse attività proposte dal programma "Spighe Verdi".-

5) TURISMO CULTURALE, RELIGIOSO ED ENOGASTRONOMICO, VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI

La pandemia ha contribuito a far emergere ed a consolidare nuove aree di interesse turistico verso località che non hanno le caratteristiche delle mete tradizionali. L'impatto emotivo e psicologico del Coronavirus ha innescato un processo di ricerca ed esplorazione di territori esterni alle destinazioni turistiche consolidate, dove la bassa densità demografica e gli ambienti naturali riducono i rischi di contagio accrescendo la percezione di "sicurezza". Queste nuove aree turisticamente marginali coincidono sostanzialmente con le c.d. "aree interne" del paese che, pur presentando risorse ambientali, culturali e paesaggistiche notevoli, sono a lungo rimaste fuori dai radar dell'industria turistica. Il territorio del Comune di Matelica ha molto da mettere a disposizione in questa ottica: da una parte tutte le sue bellezze architettoniche e storiche della città dall'altro tutte le bellezze paesaggistiche e naturalistiche fuori dalle mura cittadine. A tal proposito l'abbellimento e la pulizia della città farà da cornice a tutte le sue opere e contribuirà in maniera significativa a sviluppare l'immagine turistica. Il centro storico nonostante i tanti lavori in corso per restauro post terremoto, va tenuto sempre come il punto di riferimento per eventi sia estivi che invernali. Sfruttare gli angoli preziosi della città, vie secondarie, piazzette per organizzare iniziative per la valorizzazione dei nostri prodotti tipici. Al museo Piersanti chiuso a causa dei danni del terremoto, stanno partendo i lavori di restauro. Al fine di non compromettere l'utilizzo totale di tale importante struttura per la comunità si è provveduto a sottoscrivere con la proprietà una convenzione per l'uso di un locale attiguo con annesso un piccolo cortile facente parte sempre della struttura del palazzo Piersanti, da adibire a mostre e esposizioni. Ci conforta sapere che è intenzione della Diocesi, proprietaria del palazzo e di quanto in essa contenuto, una volta terminati i lavori di restauro riaprirlo e renderlo di nuovo fruibile al pubblico.

Per quanto riguarda invece il turismo religioso abbiamo un bell'itinerario da pubblicizzare ed offrire ai turisti partendo dalla cattedrale e il suo piccolo museo d'arte sacra, fino ad arrivare a monastero e alla bellissima chiesa della Beata Mattia.

Per il turismo all'aria aperta stiamo valorizzando tutte le frazioni in particolare quella di Braccano dove si sta costruendo un parcheggio per accogliere i tanti visitatori che lasciano la propria auto e poi si incamminano per la visita ai murales e al museo della resistenza.

Per accogliere i turisti e fornire un servizio di guida alle bellezze che offre la città e dare informazioni su itinerari naturalistici al di fuori delle mura, borghi circostanti ecc... mettiamo a disposizione tramite convenzione con la proloco, personale qualificato per tutto il periodo estivo da giugno ad ottobre compreso.

In stretta collaborazione con l'Associazione Produttori del Verdicchio e con il coinvolgimento dell'Università di Camerino si continua a portare avanti l'attività di consulenza, ricerca, marketing e promozione del verdicchio. L'evento "Festival del vino" un felice connubio per promuovere l'eccellenza del "Matelica" da una parte e le vie del nostro centro storico dall'altra, si arricchisce di nuove serate estive dedicate a feste e degustazioni di vino e altri prodotti del territorio. Utilizzare i prodotti tipici oltre il verdicchio, il miele, le carni della razza marchigiana quali veicoli per la valorizzazione del percorso delle cantine e della rete degli agriturismi presenti sul territorio, sostenendo anche le varie cooperative come quella degli "apicoltori montani", delle "carni del San Vicino" e altre che si potrebbero costituire.

Per gli itinerari naturalistici il Comune supporta fattivamente la Riserva Naturale Regionale del Monte Canfai e San Vicino dove il gruppo ciclistico di Matelica e l'associazione Noi Marche di cui il comune fa parte, stanno costruendo, segnando percorsi cicloturistici e a piedi per promuovere una nuova forma di turismo attivo, esperenziale e di avvicinamento alle attività tipiche della zona : vendemmiare, produrre formaggi ed insaccati, curare gli alveari il tutto con l'aiuto dei produttori locali, viticoltori, strutture ricettive.

Avendo tutto questo da offrire, stiamo portando avanti una forte azione di promozione a tutti i livelli per far conoscere le nostre bellezze attraverso:

1. sito internet del Comune con le sue pagine dedicate al turismo,
2. i canali social : facebook e instagram
3. adesione ad associazione di promozione del territorio come : MA.MA marca maceratese, Noi Marche, Noi Marche bike life che hanno l'obiettivo di partecipare a fiere del turismo, eventi di presentazione del territorio per operatori turistici ecc..
4. adesione all'associazione Unionturismo.

Infine si sta cercando di portare avanti collaborazioni e patrocini con tutte le associazioni cittadine che organizzano eventi, feste che attirino turisti, persone da fuori. Si è ripartiti anche con l'Encuentro Amigos de Partagas quindi è ripresa la collaborazione con l'associazione Cigar club di Matelica.

6) LAVORI PUBBLICI

Senza dubbio l'ottica da seguire è quella di fare ciò che è necessario e di non sperperare il denaro di tutti i cittadini in special modo in questo momento di difficoltà generale.

Il bilancio comunale sarà il mezzo di programmazione, verifica e controllo in tutti i settori, operando con una ottica pluriennale ed esecuzione annuale, con programmi stretti, realizzabili e concreti.

Tenendo conto di questa premessa riteniamo che le manutenzioni del patrimonio esistente, fortemente contenuta negli ultimi anni, meritano una particolare attenzione al fine di evitare ulteriori degradi e maggiori costi per i successivi ripristini.

Per quanto riguarda invece le grandi opere, è necessario rilevare e programmare le priorità su quanto è stato finanziato dai decreti sul sisma ed anche su quanto si reputa necessario per la città:

In merito al dettaglio di quanto sopra si rimanda alla lettura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche riportato nel presente documento.

Oltre a quanto indicato nel Piano Triennale si evidenzia la necessità di:

- relativamente alle scuole dell'obbligo comunali, implementare la dotazione di idonee protezioni e di mezzi di videosorveglianza, ecc;
- dare atto che è stato completato lo studio della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici di proprietà comunale;
- dare atto che sono stati redatti i progetti almeno definitivi per l'adeguamento sismico ed energetico degli edifici scolastici comunali;
- partecipare, con i progetti redatti, ai bandi per l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per l'esecuzione dei lavori;
- presentare progetti reali sulla prevenzione del dissesto idrico e geologico, pulizia dei fiumi, dei corsi d'acqua e delle fognature;
- recupero delle aree adiacenti i percorsi fluviali adibendole a orti e giardini botanici;
- sistemazione della viabilità esistente interna e delle frazioni, verificando la possibilità di accesso a finanziamenti europei per le strade interpoderali;
- continuare le iniziative in collaborazione con l'ANAS e con la Provincia, in quanto di loro rispettiva competenza, per la sistemazione, manutenzione e rifacimento dei fondi stradali delle arterie stradali statali e provinciali;
- reperire aree idonee per residenza scolastica e per le emergenze.

7) URBANISTICA

Lo strumento urbanistico che regola questo settore è il "Piano Regolatore Generale - PRG", adottato nel 1994 ed approvato definitivamente nel 1999. Relativamente al vigente PRG occorre procedere all'effettuazione delle seguenti azioni:

- revisione parziale/generale del PRG, esigenza imposta sia dall'adeguamento dell'attuale Piano alle Normative ed ai Piani urbanistici regionali e provinciali, sia per aggiornarlo in relazione alle mutate condizioni sociali e residenziali della città intercorsi dalla data di approvazione; infatti, essendo il PRG vigente strutturato sulle necessità rilevate nel lontano 1994, nonostante con l'approvazione di alcune varianti parziali al PRG si sia cercato di sopperire ad alcune necessità impellenti del territorio, a distanza di più di 20 anni risulta indispensabile una sua revisione di carattere generale che regolamenti e pianifichi le finalità e le direttrici di sviluppo della Città a lungo termine.
- Revisione dei piani attuativi delle frazioni e del centro storico.
- Misure di incentivazione per l'edilizia.
- Individuazione area da destinare ad attività circensi e per le emergenze.
- Migliorare l'estetica dei fabbricati sia nel centro storico che in tutta l'area urbana matelicese per rendere più accogliente la città, incentivandone il recupero.
- Studio e verifica di risanamento di tutte le aree non ancora cedute al Comune di Matelica dai lottizzanti nonostante la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei piani attuativi approvati negli anni 70-80.
- Completamento di consolidamento/restauro delle mura castellane.
- Risanamento dell'area ex mattatoio comunale.
- Revisione del piano particolareggiato del centro storico - PPCS, in quanto approvato nel lontano 2005, pertanto scaduto da alcuni anni. (2015).
- Revisione del piano particolareggiato degli impianti sportivi a Boschetto, approvato nel 2004 e quindi scaduto da diversi anni.
- Risanamento e pianificazione dell'area sportiva in Borgo Nazario Sauro con la previsione di nuovo palazzetto dello sport e riqualificazione degli impianti esistenti.
- Modifica di alcune previsioni del vigente PRG, mai attuate, nonostante l'approvazione dello strumento generale sia avvenuta nel febbraio del 1999. Dovranno essere redatti studi di approfondimento sulle singole aree da riqualificare e ripensare dal punto di vista urbanistico, per consentire le più idonee scelte di governo del territorio ricorrendo a forme di concertazione e coinvolgimento della cittadinanza.
- Redazione e approvazione di un nuovo piano particolareggiato dei giardini pubblici per la riqualificazione di alcune parti dei giardini medesimi, come ad esempio l'ex chalet dei tiratori, attraverso nuove previsioni sia di destinazione d'uso che di superficie e volume, rispetto all'attuale, previa demolizione delle strutture realizzate dall'ex gestore.
- Recupero e riqualificazione dell'ex distributore Agip sito in Borgo N. Sauro.
- Recupero edificio ex carceri e mercato coperto.

8) AMBIENTE

Il mantenimento dell'equilibrio dell'ecosistema del territorio dovrà prevedere azioni volte a far coesistere innovazioni tecnologiche, ricerca di energie alternative, sfruttamento delle risorse, contenimento dell'inquinamento, bonifica delle discariche e dei siti con presenza di amianto, recupero ambientale di siti andati in degrado, pulizia dei fluviali.

Pur essendo alcune verifiche di competenza di altre istituzioni vigileremo comunque sul rispetto di tutte le normative vigenti per ogni attività economica ubicata nel territorio comunale e per quelle che intendono insediarsi nel nostro comune.

La contrarietà all'impianto di nuove discariche nel nostro territorio ci spingerà ad essere particolarmente attenti e vigili all'attività svolta dall'Autorità d'Ambito nell'individuazione dei siti a livello provinciale.

L'amministrazione comunale, coinvolgendo tutto il Consiglio Comunale, si attiverà per scongiurare ogni possibile pericolo d'insediamento di discariche nel territorio. Le scelte saranno condivise e partecipate, tenendo informata la cittadinanza. L'iter di localizzazione viene espletato dalla ATA3 di Macerata. Gli organi politici della città assumeranno, nell'attuazione del programma di governo, scelte nell'interesse del territorio e dei cittadini.

Si ritengono pertanto prioritari i seguenti punti:

- completare ove possibile la realizzazione di impianti ad energia alternativa con fondi europei, regionali o provinciali su edifici comunali;
- proseguire del rinnovo dell'illuminazione pubblica utilizzando sistemi a grande risparmio energetico;
- monitorare tutte le attività, comprese quelle potenzialmente insalubri, per verificare la corretta attività nel rispetto delle normative.

9) SANITA' E SERVIZI SOCIALI

Il perdurare della crisi economica nazionale l'emergenza sanitaria derivante dal covid -19, la crisi del gas dovuta alla guerra in Ucraina, si ripercuote e si ripercuoteranno sul territorio di Matelica; le difficoltà sopra descritte impongono di prevedere stanziamenti, negli appositi capitoli di bilancio comunale, a sostegno degli indigenti, attraverso interventi economici mirati;

Continuare ed implementare i tirocini di inclusione sociale per soggetti deboli e disabili;

collaborazione con imprese private prevalentemente di tipo commerciale per il sostegno degli indigenti;

Monitoraggio e registrazione delle presenze di cittadini minori ucraini presenti nel territorio comunale e collaborazione con la Procura minorile per le indagini socio ambientali.

Garantire la presenza dell'assistente sociale in Comune tutti i giorni, per intervenire in situazioni di disagio ed informare la cittadinanza sul sistema socio sanitario territoriale.

FAMIGLIA

La famiglia va tutelata cercando di garantire, nei limiti delle possibilità del comune, il lavoro, la libertà di scelta delle scuole per i figli, la maternità e la vita dal concepimento fino alla morte di ogni persona. Questo in stretta collaborazione con le associazioni di volontariato, di tutti coloro che si interessano dei problemi della famiglia, e degli enti sovracomunali (U.E. , Regione, Provincia, Ambito Territoriale).

Proseguimento del servizio di assistenza domiciliare, in collaborazione con l'ambito territoriale sociale, per i soggetti con gravi patologie psico-fisiche e disabili privi di supporto familiare idoneo o in difficoltà nell'autogestione.

PERSONE ANZIANE

Proseguimento nel facilitare la permanenza degli anziani presso le loro abitazioni potenziando dei servizi a domicilio in collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale e dei servizi sanitari per i soggetti bisognosi di cure che possono essere erogate a domicilio.

Mantenimento dei laboratori creativi dell'Università della terza età;

SERVIZI AI MINORI:

Esonero del pagamento per l'accesso alle mense scolastiche per le famiglie indigenti;

Mantenimento dei centri estivi sia per i bambini della scuola dell'infanzia che per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di 1^ grado, con il sostegno economico ai nuclei familiari in difficoltà.

Servizio di pre e post scuola se non ci saranno i problemi legati alla pandemia in atto;

Sostegno alla genitorialità.

Integrazione scolastica e centri pomeridiani per alunni con attività scolastiche e ricreative. I centri sono "la coccinella" e "CAG Ragazzi in Circolo".

GIOVANI

Iniziative finalizzate alla prevenzione e individuazione della dipendenza dalle droghe, dall'alcool, dal gioco e dagli atti di bullismo;

Saranno organizzati incontri per sensibilizzare i giovani sui temi della droga e del bullismo.

DIVERSAMENTE ABILI

Mantenimento dei servizi assistenziali, educativi e delle attività formative realizzate in forma singola o associata; TIS (Tirocini di inclusione sociale) Trasporti sociali diretti a disabili minori impossibilitati all'utilizzo di altri mezzi o senza supporto familiare in grado di provvedere per l'accesso ai servizi riabilitati, ricreativi o scolastici.

Prosecuzione delle attività dell'Argillario per i portatori di handicap.

Collaborazione con cooperative per l'inserimento lavorativo.

Continuità alla cooperazione con il dipartimento di Salute mentale per i gruppi guidati.

CASA DI RIPOSO

Una particolare attenzione va rivolta in primis agli ospiti della locale Fondazione residenza Protetta Casa di Riposo di Matelica:

Continuare nell'attività di intrattenimento ed hobbistica;

Sostegno del servizio di volontariato;

La Fondazione "Tommaso De Luca - Enrico Mattei" che gestisce le strutture per anziani della cd "Casa di Riposo" ha presentato al comune un piano di investimenti per l'ampliamento delle camere e dei posti. L'Amministrazione Comunale ha condiviso il progetto e sarà sensibile verso questa iniziativa, promuovendola e sostenendole nei limiti delle possibilità di bilancio

OSPEDALE DI COMUNITA'

La situazione del settore sanitario della nostra città è stata sottoposta a continue variazioni risultate incapaci di soddisfare le esigenze della popolazione e del territorio.

Pur coscienti che il Comune non ha competenze dirette nella programmazione e gestione della sanità è propositivo e di stimolo verso la Regione Marche e l'Asur chiedere di soddisfare le necessità dei propri cittadini.

In base a ciò si propone l'istituzione di posti letto di riabilitazione specialistica intensiva ed estensiva, di posti letto di lungodegenza, R.S.A. e per le C.I. (cure intermedie) e l'istituzione della telemedicina. Si insisterà per il ripristino del punto di primo intervento, nonché per il mantenimento H 24 dell'autoambulanza MSA (con medico e infermiere) e H 24 di una autoambulanza M.S.I.; si chiede altresì il mantenimento del punto prelievo ed il potenziamento e funzionamento degli ambulatori relativi alle attività specialistiche ivi compresa quella diagnostica d'immagine strumentale.

IMMIGRAZIONE

Favorire l'integrazione di tutti coloro che sono immigrati nel nostro paese che hanno o cercano un lavoro, che rispettano le leggi, la cultura e le tradizioni del nostro popolo senza pregiudizi nei confronti del loro credo religioso e delle loro culture. Favorire l'apprendimento della lingua italiana veicolo primario di integrazione, la scuola per i figli e cercare di dare loro una sistemazione degna della persona umana.

10) CULTURA ED ISTRUZIONE

SCUOLA

Edificazione del nuovo plesso delle Scuole Primarie "M. Lodi" in Via Spontini;

realizzazione della nuova scuola dell'infanzia Via Bellini a seguito del finanziamento del MIUR;

realizzazione della nuova scuola secondaria di 1^ grado a seguito del finanziamento del MIUR;

realizzazione del progetto definitivo per la ricostruzione della parte più datata dell'asilo nido;

Sulla scorta di quanto già fatto di recente continuare a porre attenzione/ottimizzare i servizi mensa, trasporti, vigilanza e sicurezza.

Collaborazione con l'Università di Camerino ed in particolare con il Polo di Medicina Veterinaria per venire incontro alle necessità della stessa e per rendere più accogliente la permanenza degli studenti.

STRUTTURE MUSEALI

Si inizia ad intravedere per i prossimi anni la possibilità di riprendere a fruire di alcune strutture museali/espositive pubbliche, in particolare Palazzo Ottoni, per il quale è in fase di studio un progetto di valorizzazione.

Purtroppo la maggior parte di questi immobili, come riportato nei DUP precedenti, sono ancora inutilizzabili a seguito del terremoto del 2016.

Stiamo parlando di strutture di notevole pregio e di grande valore storico artistico che è nostro interesse renderle il prima possibile nuovamente agibili e fruibili per la comunità e i turisti che ci faranno l'onore di visitare Matelica.

In aggiunta a quanto indicato nei documenti di programmazione precedenti abbiamo avuto notizia che la Cabina di Coordinamento per il Sisma, nell'Ordinanza Speciale di aprile, ha previsto ulteriori finanziamenti per la sistemazione di alcuni immobili, rientranti in questa categoria, danneggiati dal sisma:

- Palazzo Filippini, che attualmente ospita la Collezione Cingolani ed il Museo Paleontologico. Sicuramente andrà prevista, sempre in un'ottica di corretto utilizzo degli spazi comunali, una nuova e più funzionale utilizzazione degli spazi ad uso culturale/espositivo.
- Palazzo Finaguerra già sede del Museo Archeologico.

Mentre per quanto riguarda la chiesa di S. Agostino la richiesta di finanziamento è stata avanzata.

Una considerazione a parte va fatta per Palazzo Ottoni per il quale si sta valutando una ipotesi di fattibilità tecnico-economica per una musealizzazione della struttura.

L'ipotesi di cui sopra nasce dalla presenza, nei locali seminterrati del palazzo, di una Domus Romana, la presenza di svariati reperti di epoca romana, oltre ai recenti restaurati alcuni mosaici della stessa epoca di grandi dimensioni. Al piano terra si prevede di riportare la biblioteca comunale e dare uno spazio degno dell'archivio storico comunale preunitario, di recente sanificato.

Mentre il piano nobile riprenderà ad ospitare la Pinacoteca Civica Raffaele Fidanza e quanto già presente prima del terremoto.

Il palazzo Finaguerra, sede del Museo Archeologico, ha subito significativi danni dal sisma del 2016, i tempi di recupero della struttura supereranno sicuramente il triennio preso in considerazione. Una volta a regime potrà essere valorizzato anche il cortile per attività culturali di diversa natura.

Il Palazzo ex Fidanza, è oggi sede del magazzino reperti archeologici, si auspica un uso più importante e rappresentativo dei locali. La carenza di spazi non ci consente al momento di allocare i reperti archeologici in altra struttura, né di dare una adeguata valorizzazione agli stessi.

Per il palazzo ex Filippini, che ospita la Collezione Cingolani ed il Museo Paleontologico, si auspica, per il 2022, una completa fruibilità. Sicuramente andrà prevista, sempre in un'ottica di corretto utilizzo degli spazi comunali, una nuova e più funzionale utilizzazione degli stessi ad uso culturale/espositivo.

Attivata la convenzione con il Capitolo della Cattedrale di Santa Maria per l'utilizzo del locale in Vicolo Cuoio 1, adiacente al Museo Piersanti. La fruibilità del locale ci consentirà di avere per alcuni anni uno spazio da dedicare a mostre, presentazioni e iniziative varie, offerta gradita e fortemente utilizzata.

Oggi il Museo della Resistenza rientra in un programma di valorizzazione più ampio, un elemento importante in un quadro di valorizzazione storico culturale di Braccano e nei percorsi della resistenza del Parco del San Vicino, il nuovo parcheggio darà maggiore fruibilità allo stesso.

Teatro Comunale Piermarini, è oggi il nostro salotto buono, una struttura interamente fruibile a cui prestiamo la massima attenzione per la sua conservazione e valorizzazione.

Un discorso a parte per il Museo Piersanti e per la Chiesa di San Francesco, entrambe di proprietà di istituzioni religiose, chiusi a seguito dell'ultimo terremoto.

Dalle informazioni in nostro possesso la progettazione per l'avvio dei lavori di recupero del Museo Piersanti è stata ultimata, mentre per la Chiesa di S. Francesco stanno i lavori sono stati appaltati ed a breve verranno iniziati.

La loro importanza architettonica e le tante opere d'arte in esse custodite ci spingono a sperare e sollecitare una veloce riapertura.

CULTURA

Rimaniamo totalmente disponibili a sostenere la nascita di nuove associazioni culturali, per portare avanti insieme progetti condivisi. La carenza di associazioni culturali non facilita il nostro percorso.

Un'attenzione particolare a far conoscere i meriti e le opere dei tanti concittadini che nel tempo si sono distinti. Oggi abbiamo la fortuna di avere molti personaggi di spessore culturale che possono aiutarci a portare avanti un percorso di valorizzazione della nostra cultura.

Nella speranza di una stagione teatrale libera dai vincoli Covid si continuerà la collaborazione con l'AMAT che ha sempre dimostrato professionalità e attenzione alla nostra realtà, proponendo spettacoli di ottimo livello. Abbiamo registrando, e questo ci fa molto piacere, una sempre maggiore fidelizzazione della cittadinanza al nostro teatro. Dobbiamo fare ancora di più sotto questo aspetto, una significativa affluenza/partecipazione ci consentirà di allentare alcuni vincoli e offrire spettacoli di maggiore qualità. Sicuramente dovremmo pensare ad una riduzione degli interventi in caso di ripresa del pagamento dei mutui sospesi causa sisma.

Sempre più serrato sarà il coinvolgimento degli operatori della Biblioteca Comunale, per le diverse attività di loro competenza:

Attività di catalogazione: Catalogazione del Fondo Antico (XV-XIX secolo), Catalogazione della donazione Fossa (XVIII-XX secolo), Catalogazione dei manoscritti (XVIII-XIX secolo)

Acquisti: Acquisto delle opere di Libero Bigiaretti non ancora possedute dalla biblioteca, Acquisto di volumi per incrementare il patrimonio librario della biblioteca nonché le sezioni speciali dedicate al territorio

Progetti di promozione alla lettura dedicati agli utenti: Famiglie in biblioteca – con la collaborazione delle volontarie Nati per Leggere, ContemporaneaMente. Leggere per comprendere. Letture per ragazzi da 8 a 11 anni – all'interno della rassegna nazionale Maggio dei Libri, Lasciatemi in Pace! - Lettura e laboratorio per bambini da 4 a 7 anni - all'interno della rassegna nazionale Maggio dei Libri, Letture estive all'aperto, Attività conoscitiva di tipologie speciali di libro (silent book, libri in simboli CAA – Comunicazione Aumentativa e Alternativa, graphic novel), Incontri dedicati alla promozione dei servizi bibliotecari in presenza e da remoto (Digital Library, MLOL).

Progetti di promozione alla lettura dedicati alle scuole: Leggiamo le Marche, Leggiamo Matelica (Scuola primaria), Letture... sostenibili: non si è mai troppo piccoli per fare cose grandi! (Scuola primaria), Scrivere per...: Dalla pietra al digitale passando per la carta (Scuola secondaria di primo grado), Libero Bigiaretti e la letteratura industriale (Scuola secondaria di secondo grado)

Eventi e manifestazioni: co-organizzazione delle Giornate Bigiarettiane, partecipazione a festival e manifestazioni nazionali e regionali, ad es. MarcheStorie, Festa dei lettori e dono del libro ai nuovi nati

Archivio storico:

Attività di tutela e valorizzazione: Spianatura di pergamene e restauro di documenti danneggiati

Attività di inventariazione: Inventariazione e riordino dell'archivio storico comunale dal 1810, Inventariazione del fondo Capecci-Piersanti;

Attività di ricerca: Ausilio agli studiosi e ai cittadini che richiedono aiuto per ricerche archivistiche, Ricerca per attività istituzionali, ad es. sugli orologi storici del Comune di Matelica

Progetti di promozione dell'archivio storico comunale: Laboratori di didattica d'archivio divisi per fasce d'età, Organizzazione di mostre temporanee di documenti, Organizzazione di conferenze di storia e di argomenti di interesse locale, Promozione sui canali social di rubriche per la presentazione di documenti dell'archivio storico comunale

Le "Giornate Bigiarettine" continueranno nel programma di valorizzazione volto a restituire centralità alla figura di Libero Bigiaretti, il cui obiettivo primario è quello di promuovere studi e ricerche dedicate al suo lascito umano e culturale. Condizioni che offrono un terreno fertile per proiettare il pensiero bigiarettiano alla prova delle sfide imposte dal presente.

Giornate caratterizzate dal coinvolgimento delle scuole e dei tanti appassionati matelicesi nel far conoscere, in modo più approfondito, la figura di questo importante intellettuale del '900.

È in fase di definizione la convenzione con l'Università di Macerata per la gestione di tale attività

La "Fototeca di Matelica" è fortemente impegnata nell'attività di raccolta e scannerizzazione al fine di portare a fattore comune l'importante patrimonio fotografico, oggi estremamente frammentato, condiviso dai matelicesi attenti alla fotografia e nel mantenere traccia del passato, più o meno recente.

Rimaniamo disponibili a collaborare con tutti coloro che sono interessati alla realizzazione e alla gestione di un museo che contenga la storia contadina e tradizionale di Matelica (storia del verdicchio/ trasformazione dei processi della vendemmia/imbottigliamento etc.).

Si continuerà con il "Premio di Laurea Città di Matelica".

I Premi verranno assegnati a laureati di 1° e di 2° livello in discipline umanistiche, scientifiche, economiche, sociali, aventi ad oggetto il territorio, la storia, la società, l'economia della Città di Matelica. Potranno partecipare tutti i laureati, giunti al termine del curriculum scolastico universitario, che risiedono nel territorio italiano. La quantificazione del premio sarà determinata, anno per anno, sulla base delle disponibilità di bilancio.

I buoni risultati avuti dalla collaborazione con le scuole, avuti nel recente passato, ci spinge a ritenere questo rapporto prioritario nell'attività dell'assessorato alla cultura.

Si sta dimostrando sempre più importante continuare, ma soprattutto sviluppare, intrattenere cordiali e collaborativi rapporti con Enti Pubblici, di diversi livelli, e con le svariate associazioni, non solo locali, che operano nel settore culturale, inteso nella sua accezione più ampia possibile.

Fra questi è prossimo un accordo con alcuni enti interessati alla gnomonica e alla misurazione del tempo.

Per quanto riguarda il Globo di Matelica continuerà il nostro impegno di valorizzazione culturale e di promozione dell'importante reperto archeologico, che sarà esposto nella mostra su Federico da Montefeltro che si terrà a Gubbio nella seconda metà del 2022. Prossima la realizzazione di un percorso del tempo presso i giardini pubblici.

Valorizzazione restauro e riordino dei documenti, disegni e altri reperti della Pinacoteca Comunale "R. Fidanza" in vista della sua riapertura.

11) BILANCIO – TRIBUTI – SERVIZI AMMINISTRATIVI.

Il DUP che presentiamo per il 23/25 prevede la ripresa del pagamento dei mutui sospesi per effetto del terremoto del 2016.

L'effetto della ripresa del pagamento delle rate andrà a pesare in modo significativo sulla spesa corrente. Non è da trascurare la possibilità, qualora concessa, di una rinegoziazione dei mutui in termini di scadenza.

Il corretto andamento finanziario attuale ci consentirà di affrontare i periodi interessati con una certa tranquillità, anche se sarà necessario, al fine di quadrare il bilancio, contrarre le "spese libere" e aumentare, ove possibile le entrate. A tal proposito fondamentale sarà contenere il livello di elusione, evasione delle tasse comunale e da sanzioni del Codice della Strada.

Sempre più importante sarà: monitorare l'andamento del contenzioso e del relativo fondo, rafforzare e velocizzare le procedure di riscossione delle entrate proprie; va da se che per perseguire tale obiettivo è necessario adeguare la struttura comunale per tale attività.

Buona la situazione di cassa, adeguati gli accantonamenti al FCDE, costante e puntuali nel tempo i riaccertamenti dei residui attivi e passivi, in linea con le disposizioni di legge i termini di pagamento dei debiti commerciale.

Lo stato d'indebitamento da mutui è su livelli medio alti. Il non ricorso all'indebitamento nel triennio, unitamente all'eventuale ripresa del pagamento dei mutui sospesi, consentirà una riduzione del livello di indebitamento.

Sicuramente l'oggettivo peggioramento socio-economico della situazione generale del nostro paese, dovuto al combinato disposto fra difficoltà economica, Covid, crisi energetica, guerra in Ucraina, inciderà pesantemente sulla gestione corrente, si confida in un riallineamento verso il basso del costo dell'energia.

Il previsto aumento della domanda di assistenza da parte di molte famiglie e il blocco della ripresa economica andrà ad incidere negativamente sulle imprese; questo non positivo quadro generale ci deve spingere ad essere sempre più attenti e cauti nella gestione finanziaria del nostro ente. Tanto più ora che la sperata ripresa economica, ipotizzata già dalla seconda metà del 2021, si sta allontanando molto velocemente.

Il DUP 2023-2025, è neutro rispetto al Covid.

Per quanto riguarda il livello della tassazione ci assestiamo sui livelli degli anni precedenti.

Sarà molto difficile, se non impossibile, mantenere per gli anni 2023/25 l'attuale livello di sostegno ai bisogni della comunità, bisogni per altro in crescita.

Sarà necessario iniziare a prevedere, a partire dall'anno prossimo, la riduzione del livello di spesa corrente "libera", scelta obbligata, ma certamente non gradita dalla cittadinanza. Questo al fine di garantire nel tempo l'equilibrio dei conti.

Questo ci deve spingere a essere più efficaci ed efficienti nel gestire gli strumenti di controllo della spesa e delle entrate. Dovrà rafforzarsi il raccordo/coinvolgimento fra amministratori, responsabili di settore e dipendenti comunali.

E' indispensabile una migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione, lo sviluppo professionale e il senso di appartenenza al fine di accrescere la soddisfazione del cittadino utente, a fronte di un miglioramento della macchina amministrativa.

Come sopra indicato si dovrà porre la massima attenzione: alle politiche di recupero dell'elusione e evasione dei tributi, quantificare al meglio il costo per i servizi prestati direttamente e quelli esternalizzati.

Favorire nuovi strumenti di solidarietà sociale e di sussidiarietà, al fine di alleggerire il peso finanziario a livello comunale.

Ogni responsabile di settore dovrà porre la massima attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla realizzazione dei programmi prefissati.

Tenere sempre alta l'attenzione al livello di indebitamento e della corretta gestione dei debiti commerciali.

Sarà nostra priorità tenere informati i cittadini sulla formulazione dei bilanci - previsione e consuntivo - e relative variazioni. Fermo restando che qualunque scelta non può prescindere dall'obbligo degli EQUILIBRI DI BILANCIO.

12) POLIZIA MUNICIPALE - NETTEZZA URBANA - VIABILITA' - CIMITERO

Il corpo della Polizia Municipale dovrà essere oggetto di una valutazione circa il potenziamento quantitativo e qualitativo poiché dovrà svolgere un controllo assiduo ed accurato del territorio con una presenza effettiva nei quartieri e nelle frazioni. Questo sviluppo passerà attraverso la sostituzione delle unità avviate al pensionamento ed anche con il completamento dei posti previsti in pianta organica.

Il miglioramento della mobilità cittadina è uno degli scopi primari del programma amministrativo. Pur se non obbligatoria l'adozione del Piano Urbano del Traffico sarà attuata una politica di "Piano Dinamico" per il miglioramento del traffico cittadino. Questo sarà verificato costantemente e confrontato con tutte le realtà economiche presenti nel territorio e con i cittadini.

Tutto questo anche alla luce dei nuovi raccordi stradali che renderanno meno caotica la circolazione sull'attuale unica arteria del traffico che attraversa la Città. Sarà valutata la possibilità di istituire, all'interno del centro storico, zone destinate al parcheggio dei residenti, come richiesto dagli stessi da diversi anni. Questa fase rappresenta la continuazione di un progetto già avviato negli anni precedenti.

Verranno installati altri dossi rallentatori di velocità in particolare nelle zone più a rischio. Si cercherà di realizzare, ove necessario, scivoli per il superamento delle barriere architettoniche.

Aggiornamento della segnaletica stradale informativa nell'area urbana, e in particolare nelle zone più a rischio incidenti.

Sarà data preminenza anche al servizio di sicurezza che lo stesso Corpo di Polizia Locale deve svolgere in collaborazione con le altre forze di polizia, presenza presso le scuole negli orari di entrata e uscita.

Dovrà provvedere all'organizzazione di corsi e convegni sulla sicurezza dei cittadini, in particolare sui problemi furti e droga, in collaborazione con esperti del settore e con le forze dell'ordine nazionali. Proporre questi interventi anche nelle scuole in collaborazione con i Dirigenti Scolastici e con i docenti.

Dato il positivo riscontro della presenza delle videocamere verrà proseguita l'implementazione con l'installazione di nuovi apparecchi nelle zone più sensibili della città come i giardini pubblici, gli incroci, le scuole; seguendo così anche le segnalazioni pervenutaci da parte dei cittadini.

Si proseguirà con la Gestione Associata (presso L'unione Montana Alte Valli del Potenza e dell'Esino) del servizio di Polizia Locale, di cui Matelica è il comune promotore e capofila.-

I cimiteri sono stati oggetto di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: le scale dei due colombari più grandi e di alcune attrezzature obsolete, una rivisitazione dell'alberatura e dei prati, di un riordino generale e dell'istallazione di un impianto fotovoltaico. Il tutto è stato programmato in base alle effettive esigenze e risorse presenti nel bilancio comunale.

Prevista l'attivazione del catasto cimiteriale informatizzato, ormai indispensabile per la gestione delle concessioni.

Maggiore incentivazione della raccolta differenziata, migliorata sensibilmente negli ultimi 2 anni. Pensare attraverso azioni di sensibilizzazione della cittadinanza, ad avere una città più pulita nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di polizia urbana, rurale e zoofila. Il programma "Plastic-Free", già in parte avviato, verrà implementato con nuove azioni e progetti condivisi con le scuole ed gli altri attori sociali.

La riorganizzazione del servizio spazzamento stradale, raccolta ingombranti e gestione dell'isola ecologica va nell'indirizzo di continuare con l'appalto da una Coop. Sociale di tipo B almeno per i prossimi due anni (eventualmente prorogabili per un pari periodo), poi sono positivi i risultati in termini di efficienza del servizio ed anche nell'ottica dell'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati.

Sarà poi successivamente studiato con il COSMARI, in ragione del regime di privativa a favore del predetto consorzio, la fase successiva.

13) SPORT

Lo sport, da sempre fenomeno socialmente rilevante, assolve alle primarie funzioni nei processi di crescita degli individui. In particolare costituisce un elemento irrinunciabile della dimensione educativa, per il ruolo che esso svolge nella formazione dei giovani.

Lo sport svolge anche una preziosa funzione sanitaria in quanto tutela la salute, è fattore di prevenzione contro le malattie e contribuisce allo sviluppo psicofisico dei ragazzi.

Queste motivazioni ci spingono ad avere un impegno forte per lo sviluppo e la promozione dell'attività sportiva.

Grazie soprattutto alla crescente collaborazione ed all'operato delle associazioni sportive, sono in crescita il numero di praticanti e la qualità delle attività svolte. E' nostra intenzione proseguire la positiva strada intrapresa.

Sosterremo con il massimo impegno, nei limiti delle nostre disponibilità, le Associazioni Sportive cittadine, sia in termini economici, sia di supporto nell'organizzazione di eventi sportivi di particolare rilevanza oltre che nell'attività ordinaria.

Continueremo a garantire l'utilizzo degli impianti sportivi alle numerose attività sportive e agonistiche della nostra città.

Rimaniamo disponibili a collaborare con tutte le associazioni al fine di superare le criticità che di volta in volta si presenteranno. Ferma resta la nostra attenzione alla ricerca di eventuali finanziamenti europei, nazionali e privati a sostegno delle strutture sportive.

In collaborazione con le società sportive: motociclistiche, ciclistiche, gli agriturismi e le cantine sarà verificata la possibilità di realizzare percorsi idonei a praticare tali attività sportive ed allo stesso tempo far conoscere e promuovere il territorio e i suoi prodotti enogastronomici.

Partendo dal presupposto che per molti ragazzi, l'unica opportunità di avvicinarsi allo sport è quella che hanno all'interno della scuola, intendiamo portare avanti la collaborazione con le stesse sostenendo ed incentivando l'attività sportiva da loro svolta.

Importante è la partecipazione al "Progetto Scuola" di tutte le Società Sportive locali, al fine di affiancare agli insegnanti, tecnici qualificati messi a disposizione dalle Società Sportive, in grado di avviare i ragazzi allo sport con una preparazione generica; cercando di far emergere ai giovanissimi le proprie attitudini sportive, fornendo loro l'opportunità di provare sport diversi.

La "Festa dello Sport" organizzata quest'anno dalla scuola primaria presso il locale campo sportivo, continuerà ad essere un'occasione importante per coinvolgere ed

avvicinare i ragazzi al mondo dello sport.

Oltre all'aspetto sportivo non va trascurato quello sociale del “Campus Estivo”, il positivo riscontro degli ultimi anni, ci spinge a confermare la stretta collaborazione con le Società Sportive. Momento apprezzato dai ragazzi e servizio per le famiglie che trovano così una sana occupazione per i loro figli nel periodo estivo.

E' prevista una riqualificazione, attraverso un'operazione di Proiet Financing, dell'impianto sportivo di via G. Rossa che ospita i campi da tennis.

PROTEZIONE CIVILE

Nella situazione attuale è fondamentale una buona struttura di Protezione Civile e Matelica ha la fortuna di averla.

Struttura importantissima a sostegno dell'attività comunale, non solo in caso di disastri e calamità nel portare soccorso, ma soprattutto per il sostegno fornito nell'attività di previsione e prevenzione. Fondamentale il lavoro svolto dai volontari durante la pandemia per l'assistenza data alla popolazione, ed in questo momento per il sostegno offerto al centro vaccinale di Matelica.

E' nostro impegno mantenere e sviluppare, finanziando corsi di formazione, i forti legami che ci legano con la struttura locale, composta da volontari, nell'attività di informazione rivolta alla popolazione e nella capacità di offrire risposte concrete alle emergenze che di volta in volta si presentano.

STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Relativamente all'accrescimento del coinvolgimento dei cittadini alle attività amministrative, il Comune intende adottare strumenti di rendicontazione del proprio operato nel corso del mandato elaborati in maniera semplice, sistematica e trasparente, al fine di informare la popolazione del livello di realizzazione dei programmi di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Questi strumenti possono identificarsi nella realizzazione di Assemblee Pubbliche che, nel corso dell'anno, aggiornano i cittadini in modo sistematico ed in tempi brevi sulle medesime attività.

L'Amministrazione per favorire il rapporto interlocutorio con i cittadini favorirà azioni che permettano ai cittadini di essere sempre ben informati nelle scelte amministrative.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione sono stati predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interessi non solo di conoscere i risultati che l'Ente si propone di conseguire, ma anche di valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Nel corso del mandato amministrativo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP saranno oggetto di verifica e rendicontazione e della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dei programmi; mentre a fine mandato, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art.4 del DLgs 149/2011

INDIRIZZI PER ADOZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel 1999 è stato istituito il GRECO Gruppo di Stati contro la corruzione, unità del Consiglio d'Europa a Strasburgo per monitorare il rispetto da parte dei singoli Stati degli standards anti-corruzione.

L'Italia ha aderito il 30 giugno 2007. e l'Organizzazione include anche paesi non europei.

L'obiettivo di GRECO è quello di migliorare la capacità dei suoi membri di combattere la corruzione attraverso il controllo dell'implementazione delle norme contro la corruzione stilate dal Consiglio d'Europa.

GRECO controlla tutti i suoi membri su base paritaria, attraverso un processo dinamico di valutazione reciproca.

In esecuzione di quanto sopra riportato, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) una nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale-pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale-privatistica. Tale nuova figura di rischio, la cd. *maladministration* fa capire che la cattiva amministrazione può essere prodromica al verificarsi di fenomeni di corruzione. Questa figura è caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il forte potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico" generalizzato (FOIA) introdotto dal D.Lgs. 97 del 2016 e la cui attuazione normativa è stata disposta con Circolare n. 1/2019 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA).

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;

venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C. e P.T.T. (ora unico documento come è unico il relativo responsabile) e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

OBBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

L'obiettivo in esame è contenuto nel PTPCT 2021-23 approvato definitivamente con delibera di Giunta Municipale n.59 del 30/03/2021. L'introduzione, dal 2012, di una normativa (Legge 6 novembre 2012, n. 190) e dei relativi decreti attuativi Dlgs 33/2013 e n. 39/2013, norme volte a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni, ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura

organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPCT 2021-23 attraverso l'attuazione di misure tese al rispetto delle disposizioni di legge e ad informare i cittadini sul sito dell'attività svolta dall'Amministrazione e a titolo esemplificativo ma non esaustivo a porre in essere verifiche ad inizio anno in ordine alle convenzioni e contratti in scadenza ..

Garantire la trasparenza e l'integrità

L'obiettivo in esame è contenuto nel PTPCT 2021-23. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.

L'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di quella in materia di trasparenza alle società pubbliche distingue:

- le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile
- le società come definite all'art. 11, comma 3, del d.lgs. n.33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo (di seguito "*società a partecipazione pubblica non di controllo*").

Dal novero delle società controllate vanno escluse, in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3 del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile, (c.d. controllo contrattuale). Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'Amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione:

- anche gli altri *enti di diritto privato in controllo pubblico* diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni degli enti territoriali, che in termini pro capite si attestano su un livello in linea con la media delle regioni a Statuto Ordinario (RSO). I comuni marchigiani hanno conseguito in media avanzi meno ampi e disavanzi meno gravosi di quelli osservati nelle RSO. La quota di enti in avanzo è analoga a quella osservata nelle RSO. E' proseguito il calo del debito delle Amministrazioni locali delle Marche, il cui ammontare pro capite si conferma inferiore alla media nazionale.

Sono rilevanti ai fini della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- gli "*altri enti di diritto privato partecipati*", per tali intendendosi quegli enti di natura privatistica, diversi dalle società, non sottoposti a controllo pubblico, le cui decisioni e la cui attività non risultano soggette al controllo dell'amministrazione. Nella categoria degli enti di diritto privato solo partecipati da pubbliche amministrazioni rientrano, anche sulla base della giurisprudenza, ordinaria e costituzionale, le fondazioni bancarie, le casse di previdenza dei liberi professionisti, le associazioni e le fondazioni derivanti dalla trasformazione per legge di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, nonostante l'indubbio rilievo di interesse generale delle funzioni ad esse attribuite.

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI.

L'esercizio associato delle funzioni, per i Comuni è attualmente prescritto con l'art. 14, commi 26 e seguenti del decreto-legge 78/2010, convertito in legge 122/2010, in base al quale le funzioni fondamentali, oggetto di obbligo associativo, per i Comuni con meno di 5.000 abitanti (3.000 nei Comuni appartenenti o appartenuti alle Comunità montane) anche se il legislatore auspica ed incentiva le stesse attività in forma associata che coinvolgano anche gli Enti di maggiore dimensione demografica. Le funzioni succitate sono qui riportate per una maggiore completezza della materia :

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale (funzione fondamentale, non soggetta ad obblighi associativi);
- l-bis i servizi in materia statistica.

Gli strumenti utilizzabili ai fini dell'esercizio associato di funzioni sono:

Unioni montane ed Unioni di Comuni. La Legge Regionale Marche 35/2013, per la trasformazione delle Comunità montane in Unioni montane, prevede che le funzioni regionali conferite ai sensi dell'art. 6 l.r. 18/08 alle Comunità montane siano esercitate dalle Unioni montane anche nel territorio dei Comuni che eserciteranno il previsto recesso dall'Unione.

Fusioni di Comuni (legge regionale 10/1995; Art.133, comma 2, Costituzione; art. 15, d.lgs 267/00) .

Convenzioni fra Comuni (art.30, d.lgs 267/2000).

Le Unioni di Comuni rappresentano una tipologia di forma associativa più stabile e strutturata, rispetto alla convenzione, perché l'Unione ha propri bilanci, propri regolamenti e una propria dotazione organica. Le maggiori spese che comporta inizialmente (revisori, server, contratti) impongono un maggior livello di aggregazione, per compensare gli oneri maggiori di esercizio ed ottenere i prescritti risparmi.

Nelle convenzioni, l'esercizio associato di funzioni avviene mediante ufficio comune o in subordine mediante delega al comune capofila, ferma restando la necessità di definire e verificare obiettivi di risparmio e di riduzione della spesa per consumi intermedi e per gli interventi realizzati rispetto alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 31 bis del D.L. 78 del 2010 convertito nella Legge 122 del 2010.

L'area colpita dal sisma e le misure per la ricostruzione

Gli eventi sismici che si sono succeduti nel periodo agosto - ottobre 2016 hanno coinvolto un'area molto vasta del territorio regionale, in cui risiede oltre un quinto della popolazione. L'economia delle zone più vicine agli epicentri sismici è maggiormente legata alle attività agricole e si caratterizza per una bassa densità industriale. Le zone che, pur incluse nel cratere del sisma, sono relativamente più distanti dagli epicentri si connotano invece per una più ampia diffusione di imprese manifatturiere, anche di grandi dimensioni, nelle tradizionali specializzazioni produttive regionali, come il comparto delle pelli, cuoio e calzature, del tessile e abbigliamento e degli elettrodomestici. In queste aree, nonostante le difficoltà logistiche e i disagi subiti dagli addetti, non è risultata compromessa la prosecuzione dell'attività delle imprese. Risorse per la ricostruzione degli edifici pubblici e privati sono state stanziare anche dalla legge di bilancio.

Nel 2016 l'attività economica nelle Marche è cresciuta in misura modesta, meno che in Italia, con un indebolimento nel secondo semestre dell'anno. Vi ha influito anche una devastante serie di eventi sismici che ha coinvolto un'ampia porzione del territorio regionale; come primo impatto sull'economia, la sequenza sismica ha sottratto flussi turistici al territorio colpito e ha ostacolato le attività economiche dei luoghi più vicini agli epicentri, caratterizzati da una prevalente specializzazione nell'agricoltura e nelle attività manifatturiere e commerciali a essa maggiormente legate.

Hanno invece continuato a sostenere l'attività produttiva le imprese industriali di medie e grandi dimensioni, che hanno anche intensificato gli investimenti. Segnali positivi di ripresa sono stati intravisti anche nel settore industriale matelicese dove la maggiore azienda danneggiata dal Sisma, presente nel Cratere, sta completando i lavori di ricostruzione

Le intenzioni di investimento, nella Regione Marche, rimarrebbero moderatamente favorevoli. Un sostegno alla ripresa economica, in particolare nel settore delle costruzioni, potrebbe venire dall'avvio delle opere di ricostruzione post-sisma ad oggi però ancora ferme a seguito di disposizioni normative complesse.

Nel 2020 la ricostruzione del Centro Italia dopo i terremoti del 2016-17 ha avuto una forte accelerazione, nonostante la pandemia, che ha imposto anche un blocco temporaneo dei cantieri, e alla decisiva evoluzione della normativa e delle procedure, che ha richiesto agli uffici e ai professionisti un adattamento. Le domande dei contributi pubblici per la riparazione dei danni alle abitazioni private e alle attività produttive, secondo il Rapporto 2020 sulla ricostruzione appena pubblicato dal Commissario Straordinario, Giovanni Legnini, sono cresciute del 62%, da 12 a quasi 20 mila, per un importo complessivo richiesto di 5,6 miliardi di euro. Le istanze approvate, anch'esse cresciute del 62%, sono passate da 4.200 a quasi 7 mila, con la concessione di contributi per 1,62 miliardi di euro. Le somme effettivamente erogate sulla base dello stato di avanzamento dei lavori nei cantieri hanno segnato un progresso ancora più accentuato, e sono più che raddoppiate rispetto a fine 2019, passando da 303 a 709 milioni di euro. L'andamento positivo è confermato nei primi due mesi del 2021, con i contributi erogati per 88 milioni di euro. Decisive, per l'accelerazione, sono state l'Ordinanza 100, che ha rivoluzionato le procedure ed accorciato drasticamente i tempi di concessione dei contributi, e la 107, che di fatto sbloccato la ricostruzione dei comuni più colpiti, introducendo i Programmi Straordinari, che sono in corso di adozione in una trentina di comuni del cratere.

Si registrano progressi anche sul fronte delle opere pubbliche, la cui realizzazione, finora sostanzialmente bloccata, viene favorita dal pacchetto di semplificazioni introdotto dal governo, che contempla anche poteri straordinari per il Commissario. Le stazioni appaltanti delle 1.288 opere pubbliche contenute nel nuovo elenco unico, finanziato con 1,8 miliardi, hanno appena provveduto a trasmettere al Commissario il cronoprogramma dei lavori, in base ai quali si prevede l'avvio entro il 2021 di 624 nuovi cantieri. Nel 2020 la spesa per le opere pubbliche è stata di 60 milioni di euro, con un incremento del 32% sull'anno precedente.

Il Rapporto 2020 fa il punto sull'andamento della ricostruzione pubblica e privata, per la prima volta anche in relazione ai danni stimati per ciascuno dei 138 comuni del cratere sisma 2016, e contiene specifici approfondimenti sulla situazione del personale addetto alla ricostruzione, sui nuovi presidi di legalità ed i controlli ANAC, sul Recovery Fund per le ricostruzioni, sugli studi attualmente in corso delle faglie e dei dissesti idrogeologici del territorio, sull'attività del Servizio di assistenza rivolto ai professionisti e ai cittadini.

Al Rapporto è allegato un piccolo Dizionario della ricostruzione, che sottolinea le parole chiave della nuova strategia che si è delineata per la ripartenza del Centro Italia, una sintetica rassegna dei principali provvedimenti normativi varati nel 2020 che l'hanno resa possibile, un breve compendio delle 20 Ordinanze emesse nell'anno, tutte approvate all'unanimità dalla Cabina di coordinamento con i governatori e sindaci delle quattro regioni colpite dal sisma, e dei pareri emessi dall'Ufficio Giuridico.

“Nel corso del 2020 sono andati definendosi, facendo leva sulle decisive misure varate dal Governo e dal Parlamento, i contorni di una strategia per ricostruire e far ripartire i territori investiti dalla doppia emergenza, che nel 2021 potrà trovare compiuta attuazione” scrive il Commissario Legnini nell'Introduzione al Rapporto 2020. *“I cardini per promuovere questa visione – sottolinea il Commissario – sono quelli della semplicità delle regole, della loro chiarezza e stabilità, di un modello di ricostruzione di qualità, sicuro e sostenibile, dell'integrazione della ricostruzione materiale degli edifici con iniziative di rinascita economica e sociale di questi territori”*.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022 - 2023 - 2024

ANALISI DI CONTESTO

Comune di Matelica

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:

Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni 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.

2. ANALISI CONTESTO ESTERNO

2.1 L'ECONOMIA DELLE MARCHE E LA PANDEMIA DI COVID-19 (*)

La pandemia di Covid-19, diffusasi dai primi mesi del 2020, ha determinato un'eccezionale contrazione dell'attività economica marchigiana, il cui impatto sul mercato del lavoro è stato attenuato dal blocco dei licenziamenti e dallo straordinario ricorso alle integrazioni salariali. In base ai più recenti indicatori disponibili, nei primi mesi del 2021, per poi proseguire nei mesi successivi, tanto che lo stato d'emergenza è stato prorogato da ultimo, con D.L. n. 221 del 24 Dicembre 2021 convertito nella Legge n. 11 del 18 Febbraio 2022 fino al 31 Marzo 2022, l'attività economica in regione è stata ancora frenata dal perdurare della pandemia; le aspettative sono però divenute più favorevoli con il miglioramento della situazione sanitaria collegata all'avanzamento del piano vaccinale.

Il quadro *epidemiologico e le misure restrittive*. Dalla fine di febbraio del 2020 la pandemia di Covid-19 ha iniziato a propagarsi in Italia, con epicentro in Lombardia e un rapido coinvolgimento delle Marche, specialmente della provincia di Pesaro e Urbino. La seconda fase della pandemia, avviata dall'autunno del 2020, ha interessato in misura più uniforme il territorio nazionale, pur continuando a colpire maggiormente le regioni centrosettrionali. Nel corso della prima ondata della pandemia i casi di infezione nelle Marche hanno raggiunto un picco a marzo del 2020, per poi diminuire progressivamente e riassorbirsi nei mesi estivi. Nella seconda fase, i nuovi contagi sono tornati rapidamente a salire e hanno toccato un nuovo picco a marzo del 2021, assai superiore al primo anche in connessione con le migliorate capacità di screening del sistema sanitario.

Come in molti altri paesi colpiti dalla pandemia, in Italia sono state adottate stringenti misure di distanziamento sociale e di limitazione della mobilità dei cittadini volte al contenimento del contagio. Nella prima fase della diffusione del virus gli interventi sono stati realizzati in modo uniforme a livello nazionale, prevedendo sia

restrizioni alla mobilità, sia il blocco delle attività produttive considerate non essenziali. Nella seconda fase le restrizioni alla mobilità sono state invece graduate sui territori base alla diffusione del virus e alla capacità di resilienza delle strutture sanitarie.

Tra il 6 novembre 2020 (data di nuove restrizioni) e il 6 marzo 2021 (entrata in vigore del decreto del nuovo Governo che in parte ha ridefinito le misure di contenimento) le Marche sono state sottoposte a vincoli di mobilità e di chiusura delle attività commerciali e ricettive molto o relativamente stringenti (zone "rossa" e "arancione") per quasi otto settimane, meno che nella media nazionale; anche nel periodo successivo le restrizioni molto o relativamente stringenti sono state meno frequenti che nel Paese.

Il quadro *macroeconomico* - Le misure di distanziamento sociale e la chiusura parziale delle attività hanno determinato pesanti effetti negativi sull'economia delle Marche. In base all'Indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2020 la flessione del prodotto marchigiano è stata in linea con la media italiana (-8,9 per cento in base ai dati Istat). Anche nel primo semestre dell'anno 2021 il calo è stato più intenso che nel Paese, anche a causa del maggiore peso in regione delle attività non essenziali di cui è stata disposta l'interruzione tra marzo e maggio; nel secondo semestre la trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2020 la flessione del prodotto marchigiano è stata in linea con la media italiana (-8,9 per cento in base ai dati Istat). Nel secondo semestre, inoltre, la flessione è risultata invece meno ampia, pure per effetto dell'esito relativamente meno sfavorevole della stagione turistica estiva e della minore incidenza delle restrizioni nel corso della seconda ondata.

Le imprese - All'interno dell'industria manifatturiera il calo dell'attività, confermando il trend del 2020, risulta assai accentuato per il comparto della moda; l'alimentare e la farmaceutica hanno conseguito risultati migliori. Nel settore delle costruzioni la flessione si è concentrata nel secondo bimestre dell'anno, in vigenza delle restrizioni all'attività, ma il recupero è risultato subito robusto e già dai mesi estivi i livelli di attività hanno superato quelli dell'anno precedente; la dinamica è stata sostenuta anche dagli interventi di ricostruzione post-sisma, seppure ancora prevalentemente circoscritti al ripristino dei danni lievi. L'attività si è fortemente contratta pure nel terziario; il commercio, in particolare, ha risentito delle restrizioni alla mobilità e del contenimento della spesa delle famiglie. La stagione turistica estiva ha conseguito risultati relativamente migliori che nel Paese, favorita dalla marcata specializzazione nella componente nazionale. Le imprese. Nel settore delle costruzioni la flessione si è concentrata nel secondo bimestre dell'anno, in vigenza delle restrizioni all'attività, ma il recupero è risultato subito robusto e già dai mesi estivi i livelli di attività hanno superato quelli dell'anno precedente; la dinamica è stata sostenuta anche dagli interventi di ricostruzione post-sisma, seppure ancora prevalentemente circoscritti al ripristino dei danni lievi. L'attività si è fortemente contratta pure nel terziario; il commercio, in particolare, ha risentito delle restrizioni alla mobilità e del contenimento della spesa delle famiglie. La stagione turistica estiva ha conseguito risultati relativamente migliori che nel Paese, favorita dalla marcata specializzazione nella componente nazionale. L'accumulazione di capitale si è nettamente indebolita; i piani aziendali per il 2021 prefigurano però un parziale recupero. Le esportazioni sono fortemente diminuite, più intensamente quelle verso i mercati extra UE.

Di fronte all'imprevista caduta dei ricavi che si è verificata con l'insorgere della pandemia, il fabbisogno di liquidità delle imprese si è accresciuto: vi ha corrisposto la crescita del credito, avviata già da marzo e progressivamente intensificatasi, anche grazie alle straordinarie misure pubbliche di sostegno al credito. Poiché alla vigilia della pandemia le condizioni economiche e finanziarie delle imprese provenivano da una fase di miglioramento e risultavano nel complesso soddisfacenti, il peggioramento intervenuto nel 2020 non dovrebbe averle deteriorate al punto da riportarle sui livelli critici osservati nel corso della precedente crisi del debito sovrano.

Il mercato del lavoro e le famiglie - Nella media del 2020 l'occupazione è diminuita con un'intensità simile alla media italiana; il calo degli occupati è stato più forte nei servizi, in particolare in quelli maggiormente interessati dalle misure per il contenimento del contagio, come alberghi, ristoranti e servizi per il tempo libero. Tra le tipologie di lavoratori, l'occupazione si è ridotta marcatamente fra gli autonomi dipendenti a tempo determinato, mentre nel segmento a tempo indeterminato le ricadute occupazionali sono state in larga misura contenute dal blocco dei licenziamenti e dall'eccezionale ricorso alle integrazioni salariali. Gli effetti negativi della pandemia sono stati asimmetrici pure rispetto al genere e all'età, con una penalizzazione per donne e giovani, anche in relazione al loro più diffuso impiego nei settori più colpiti e con contratti meno stabili.

Il lavoro agile

Fino al 2019 il ricorso dei lavoratori dipendenti al lavoro agile in Italia è stato molto limitato. In seguito all'insorgenza della pandemia di Covid-19, la necessità di tutelare la salute dei lavoratori e quella di proseguire le attività produttive hanno indotto una rapida espansione del lavoro da remoto. Secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nel periodo maggiormente interessato dalla pandemia (tra il secondo e il quarto trimestre) la quota di lavoratori dipendenti marchigiani del settore non agricolo che ha lavorato almeno in parte da remoto ha raggiunto in media il 10,5 per cento (1,3 nel periodo corrispondente del 2019), una quota inferiore a quella nazionale (14,8); considerando solamente il settore privato, il 7,4 per cento dei lavoratori alle dipendenze ha lavorato da remoto (12,1 in Italia).

Il minore ricorso allo smart working rispetto alla media italiana è legato anche all'elevato peso in regione dell'industria e dei servizi a basso contenuto di conoscenza, che si prestano meno a essere svolti a distanza sulla base dell'indice di telelavorabilità potenziale calcolato sulle mansioni. Tuttavia, anche a parità di gruppo settoriale, il lavoro agile è stato adottato in misura inferiore alla media nazionale, specie nei servizi a elevato contenuto di conoscenza.

Anche nel corso del 2021, a fronte dell'emergenza sanitaria, molte imprese hanno adottato nuove modalità di lavoro da remoto. Secondo le indagini condotte dalla Banca d'Italia lo scorso anno su un campione di circa 230 imprese marchigiane dell'industria e dei servizi privati non finanziari, tra il 2019 e il 2020 la percentuale di aziende che ha fatto almeno una volta ricorso al lavoro agile (smart working) è passata dal 20 al 60 per cento circa (dal 17 al 67 in Italia). L'utilizzo delle tecnologie più avanzate potrebbe avere favorito questi cambiamenti: tra le imprese che già le utilizzavano, la percentuale di quelle che ha fatto ricorso allo smart working è passata dal 35 per cento circa del 2019 a oltre l'80 nel 2020. La percentuale si è fermata a poco più del 40 per cento (dal 17 del 2019) per le altre imprese, per le quali l'incremento è risultato inferiore alla media italiana. Le aziende dotate di tecnologie avanzate hanno inoltre utilizzato lo *smart working* per una percentuale più elevata della propria forza lavoro. A livello dimensionale e settoriale, l'espansione del lavoro agile è stata più accentuata per le imprese più grandi e per quelle industriali.

Come nella media del Paese, il ricorso alla Cassa integrazione guadagni è stato meno frequente tra le aziende che hanno fatto un ricorso più intenso allo *smart working*.

Gli effetti della pandemia si sono manifestati anche in una contrazione del reddito disponibile delle famiglie, soltanto in parte mitigata dall'aumento dei trasferimenti pubblici, e in una crescita della disuguaglianza nella distribuzione del reddito da lavoro, che resta comunque più contenuta che nella media del Paese.

Il calo dei consumi è stato particolarmente intenso, più forte di quello del reddito disponibile; oltre ai timori di contagio e alle restrizioni per il contenimento della pandemia, vi hanno influito motivazioni di carattere precauzionale a fronte dell'accresciuta incertezza.

La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha rallentato; l'incidenza del debito rispetto al reddito è salita, ma resta inferiore alla media nazionale.

La digitalizzazione dell'economia - La pandemia di Covid-19 ha posto in risalto l'importanza dello sviluppo digitale del territorio, che ha favorito la prosecuzione delle attività lavorative, attraverso il ricorso al lavoro agile, e dell'istruzione, tramite l'attivazione della didattica a distanza. Nelle Marche la transizione digitale è in ritardo rispetto al Paese, specie nel campo dell'integrazione delle tecnologie digitali nei processi produttivi da parte delle imprese. Vi sono peraltro prospettive di miglioramento a breve termine dello sviluppo digitale, grazie a un atteso potenziamento delle infrastrutture di connessione ad altissima capacità.

Gli enti territoriali della regione affrontano la crisi a partire da una situazione finanziaria nel complesso solida ed equilibrata. Il sistema sanitario regionale ha mostrato una buona capacità di tenuta di fronte alle sfide poste dall'emergenza, anche grazie all'incremento delle risorse tecniche e umane mobilitate nella fase acuta dell'emergenza. I comuni, le cui entrate potrebbero subire un calo relativamente meno intenso rispetto a quello medio nazionale, possono inoltre fare affidamento sugli avanzi di bilancio accumulati in passato. (*) testo liberamente tratto da Banca d'Italia – Economia nelle Marche, 2021).

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

La classifica dei comuni della Provincia di Macerata ordinata per **popolazione residente**. I dati sono aggiornati al 01/01/2022) (ISTAT).

<u>Comune</u>	<u>Popolazione</u> residenti	<u>Superficie</u> km ²	<u>Densità</u> abitanti/km ²	<u>Altitudine</u> m s.l.m.
1. Civitanova Marche	41.735	46,07	906	3
2. MACERATA	40.820	92,53	441	315
3. Recanati	20.771	103,46	201	293
4. Tolentino	18.143	95,12	191	228
5. Potenza Picena	15.579	48,55	321	237
6. Corridonia	14.839	61,96	239	255
7. Porto Recanati	12.232	17,25	709	6
8. San Severino Marche	11.944	194,25	61	235
9. Morrovalle	9.961	42,58	234	245
10. Cingoli	9.676	148,20	65	631
11. Matelica	9.330	81,10	114	354
12. Treia	9.061	93,54	97	342
13. Monte San Giusto	7.544	20,04	377	236
14. Montecosaro	7.318	21,88	334	252
15. Montecassiano	6.896	33,36	207	215
16. Pollenza	6.322	39,55	160	341

17.	Camerino	6.265	129,88	48	661
18.	Castelraimondo	4.376	44,85	98	307
19.	Mogliano	4.342	29,26	148	313
20.	Appignano	4.032	22,67	178	199
21.	Montelupone	3.393	32,67	104	272
22.	Montefano	3.289	33,94	97	242
23.	San Ginesio	3.098	78,02	40	680
24.	Sarnano	3.058	63,17	48	539
25.	Urbisaglia	2.446	22,86	107	310
26.	Loro Piceno	2.175	32,58	67	436
27.	Apiro	2.040	53,78	38	516
28.	Esanatoglia	1.918	47,91	40	446
29.	Petriolo	1.841	15,65	118	271
30.	Belforte del Chienti	1.829	16,05	114	347
31.	Caldarola	1.650	29,22	56	314
32.	Fiuminata	1.281	76,22	17	479
33.	Pieve Torina	1.259	74,80	17	470
34.	Sant'Angelo in Pontano	1.234	27,38	45	473
35.	Colmurano	1.181	11,20	105	414
36.	Serravalle di Chienti	1.041	95,99	11	647
37.	Visso	994	100,41	9,90	607
38.	Pioraco	979	19,45	50	441
39.	Penna San Giovanni	965	28,08	34	630
40.	Valfornace	920	48,61	19	441
41.	Serrapetrona	895	37,65	24	490
42.	Muccia	822	25,91	32	454
43.	Ripe San Ginesio	816	10,17	80	430
44.	Gualdo	718	22,22	32	652
45.	Monte San Martino	707	18,47	38	603
46.	Fiastra	622	84,48	7,36	732
47.	Gagliole	522	24,05	22	484
48.	Camporotondo di F.	501	8,81	57	335

49.	Cessapalombo	439	27,58	16	434
50.	Sefro	407	42,54	9,57	497
51.	Ussita	377	55,29	6,82	744
52.	Castelsantangelo SN	232	70,67	3,28	780
53.	Poggio San Vicino	227	13,03	17	509
54.	Bolognola	147	25,86	5,68	1.070
55.	Monte Cavallo	102	38,51	2,65	648

La situazione socio-economica del territorio

Matelica è una città di piccole dimensioni la cui popolazione residente al 31/12/2021 è pari a 9.330 abitanti.

Il calo demografico è l'effetto di un saldo naturale negativo: i decessi sono cioè superiori alle nascite.

Questa dinamica demografica, tipica di molte realtà urbane italiane, è l'effetto del calo delle nascite e del progressivo invecchiamento della popolazione.

LE FAMIGLIE

Condizione socio-economica famiglie Comune di Matelica.

Negli ultimi anni la crisi economica, causata maggiormente dalla chiusura delle aziende del settore metalmeccanico, particolarmente nel territorio fabrianese di cui quello di Matelica risulta satellite, ha contribuito ad aumentare il tasso di disoccupazione dei matelicesi.

Spesso infatti la cittadinanza, come conseguenza a tale condizione, usufruisce di incentivi a breve termine (disoccupazione, mobilità, cassa integrazione) ai quali, sottraendo il canone di locazione mensile o il mutuo per la prima casa, le utenze domestiche, le spese alimentari e farmaceutiche, non riuscendo a sostenere un minimo vitale.

Il profilo della cittadinanza matelicese che si rivolge al Servizio sociale comunale per difficoltà socio-economiche, attualmente è il seguente:

La popolazione straniera residente rappresenta il 6% per cento del totale ed è piuttosto variegata.

Le prime quattro nazionalità per consistenza interessano gli albanesi, rumeni, marocchini e macedoni e tra le comunità presenti, negli ultimi anni sono cresciute maggiormente quelle dell'Europa dell'Est (rumeni e macedoni *in primis*, anche se a seguito dell'ingresso in Italia dei profughi che scappano dalle zone di guerra dell'est Europa, tali indicazioni potrebbero subire variazioni).

Le famiglie che chiedono un aiuto economico mediamente hanno dai 2 ai 3 figli minori e all'interno del nucleo solo il capofamiglia ha un'entrata economica.

Economia turistica

L'Amministrazione punterà a rinnovare l'immagine della Città e favorendo lo sviluppo di attività di tipo culturale e turistico. Si cercherà di avviare una programmazione che tenga conto della partecipazione dell'associazionismo civico per migliorare la percezione turistica e culturale della città, in favore di residenti e visitatori.

Risultato di quest'azione è quella di sviluppare iniziative nei confronti della cittadinanza e dei turisti al fine di far conoscere la città di Matelica come un centro di aggregazione non solo in occasione di eventi specifici, ma in più occasioni durante l'anno.

La collaborazione con l'Associazione Produttori del Verdicchio ha permesso non solo di Valorizzare "il Verdicchio" prodotto tipico della zona che ha ottenuto riconoscimenti a livello internazionale ma anche di dare il giusto prestigio e visibilità ad una struttura d'eccellenza quale il foyer e lo stesso teatro, edificio risalente ai primi dell'800 (1805) progettato dal celebre Architetto Giuseppe Piermarini autore del Teatro alla Scala di Milano.

Si darà spazio all'attrattiva turistica della città che purtroppo non ha strutture ricettive in alcuni casi adeguate al flusso turistico movimentato in zona.

POPOLAZIONE

Quadro generale e andamento della popolazione.

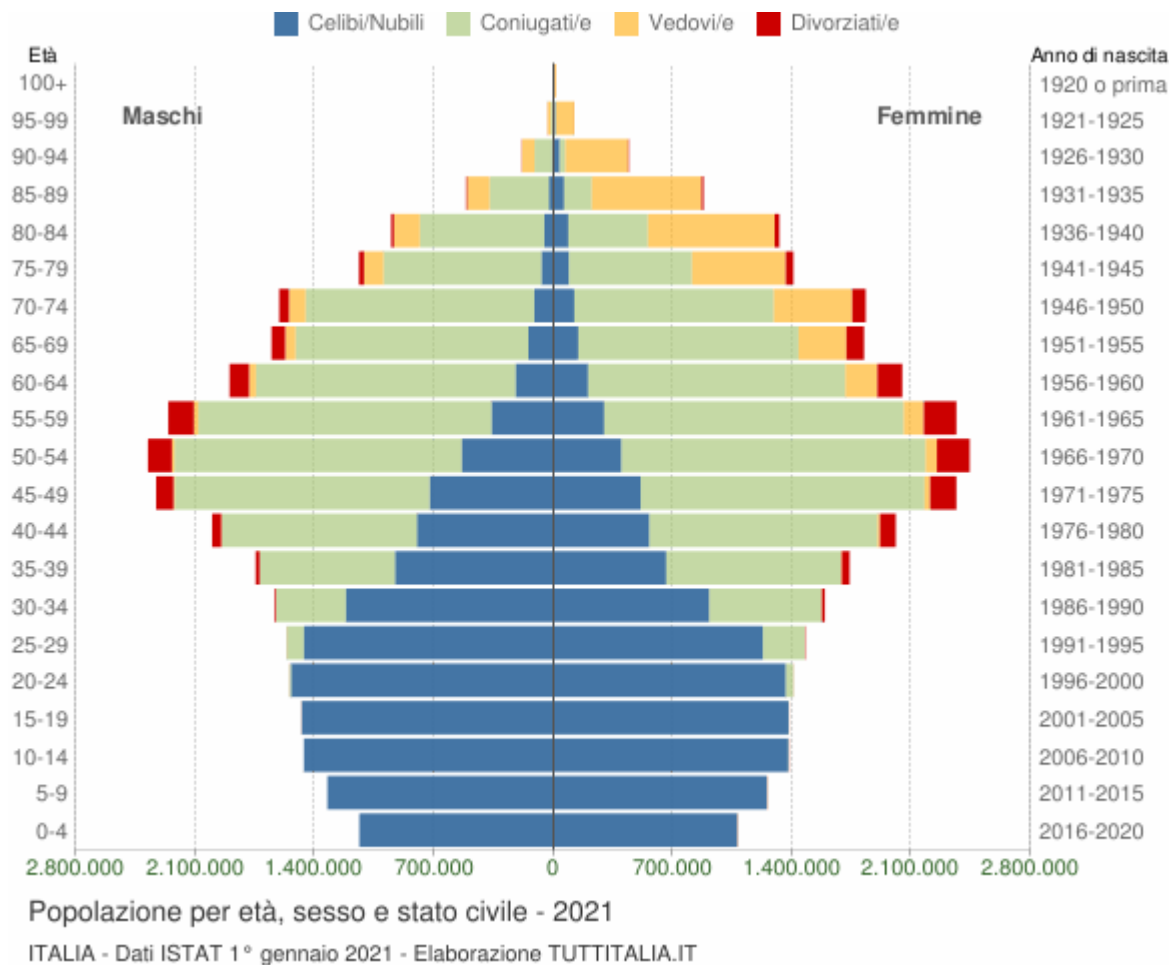
Gli indicatori demografici misurano l'evoluzione e la struttura della popolazione. Le trasformazioni demografiche degli ultimi anni hanno messo in evidenza fenomeni di indubbia rilevanza per il nostro Paese, come la diminuzione della fecondità, l'aumento delle migrazioni, l'innalzamento della vita media e il tendenziale invecchiamento della popolazione.

Per quanto riguarda la **dinamica naturale** della popolazione, essa è determinata dalla differenza tra il numero di nati vivi ed il numero di morti nell'anno.

Popolazione per età, sesso e stato civile al 01.01.2021

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in Italia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



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

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Da notare anche la maggiore longevità femminile degli ultra-sessantenni.

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

Andamento della popolazione straniera e analisi dei paesi di provenienza

Il progressivo radicamento dei cittadini stranieri nel nostro Paese, in funzione della giovane età media della popolazione e della maggiore propensione a spostarsi sul territorio, comporta ricadute rilevanti in termini di integrazione. La conoscenza approfondita delle caratteristiche delle comunità di stranieri presenti sul territorio fornisce un ausilio importante per programmare le relative politiche di accesso ai servizi e ai sistemi di welfare.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

La provincia di Macerata

Il Comune di Matelica si colloca nella parte occidentale della provincia di Macerata, a confine con la provincia di Ancona. La provincia di Macerata è una provincia italiana di 310.862 abitanti (30/04/2020- ISTAT) della regione Marche. Con i suoi 2 774 km² di superficie la provincia di Macerata è la più estesa delle Marche dal 2009.

La provincia è bagnata a est dal mare Adriatico e confina a ovest con la regione Umbria (provincia di Perugia). Dal 2004 (anno di istituzione della confinante provincia di Fermo) è inoltre l'unica provincia delle Marche a confinare con altre tre della stessa regione: Ancona a nord, Ascoli Piceno a sud ovest e Fermo a sud.

CONTESTO TERRITORIALE COMUNE DI MATELICA

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il profilo istituzionale e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

Condizione socio-economica famiglie Comune di Matelica.

Negli ultimi anni la crisi economica, causata maggiormente dalla chiusura delle aziende del settore metalmeccanico, particolarmente nel territorio fabrianese di cui quello di Matelica risulta satellite, ha contribuito ad aumentare il tasso di disoccupazione dei matelicesi.

Spesso infatti la cittadinanza, come conseguenza a tale condizione, usufruisce di incentivi a breve termine (reddito di cittadinanza, disoccupazione, mobilità, cassa integrazione) ai quali, sottraendo il canone di locazione mensile o il mutuo per la prima casa, le utenze domestiche, le spese alimentari e farmaceutiche, non riuscendo a sostenere a sostenere un minimo vitale.

Il profilo della cittadinanza matelicese che si rivolge al Servizio sociale comunale per difficoltà socio-economiche, attualmente è il seguente:

La popolazione straniera residente rappresenta da sola circa il 6% del totale ed è piuttosto variegata.

Le prime quattro nazionalità per consistenza interessano gli albanesi, rumeni, marocchini e macedoni e tra le comunità presenti, negli ultimi anni sono cresciute maggiormente quelle dell'Europa dell'Est (rumeni e macedoni *in primis*).

Le famiglie che chiedono un aiuto economico mediamente hanno dai 2 ai 3 figli minori e all'interno del nucleo solo il capofamiglia ha un'entrata economica.

3.ANALISI DI CONTESTO INTERNO

SEGRETARIO GENERALE DOTT.ALESSANDRO VALENTINI

Dotazione organica 01.07.2022 e programma assunzionale 2022 -2024

Settore Servizi Amministrativi			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo amm.vo	ELIA	MARIA GABRIELLA	D4
Istruttore direttivo amm.vo	PAVONI	VALERIA	D1
Collaboratore amm.vo	GIGLIUCCI	MARIA GRAZIA	B7
Istruttore amministrativo	MISCHIANTI	MARTINA	C1
Istruttore amministrativo	SPITONI	MILENA	C1
Esecutore	BUSELLI	MARIA SILVIA	B6
Istruttore direttivo amm.vo	COSTANTINI	ROMINA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	ROSSI	LUCIA	D1
Istruttore amministrativo	MANCINELLI	GIULIA	C1
Istruttore amministrativo	BOTTICELLI	ALESSIO	C1
Istruttore amministrativo	PIGOTTI	MONICA	C1
Istruttore amministrativo	GREGORI	SIMONA	C1

Settore Servizi Tecnici			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Funzionario tecnico	RONCI	ROBERTO	D4
Istruttore direttivo tecnico	MEDORI	DANIELA	D3
Istruttore amministrativo	ANTONELLI	GABRIELLA	C2
Istruttore tecnico	BRENCIANI	SERGIO	C5
Istruttore tecnico	FAUSTINI	GIAN LUCA	C2
Istruttore direttivo tecnico	L'ABBATE	ANGELO	D1
Istruttore direttivo tecnico	BURZACCA	ENRICO	D4
Istruttore tecnico	BARTOCCI	GIOVANNI	C5
Istruttore tecnico	RICCIUTELLI	ENRICO	C5

Istruttore tecnico	BOLDRINI	GIOVANNI	C2
Istruttore tecnico	GIACOBBI	ALESSANDRO	C1
Collaboratore tecnico	MORICO	FABRIZIO	B6
Collaboratore tecnico	STOPPONI	SERGIO	B5
Collaboratore tecnico	LUCARINI	ADRIANO	B3
Collaboratore tecnico	GIAMPIERI	FABIO	B3
Esecutore	PARRINI	GIUSEPPE	B5
Esecutore	PALLOTTA	GUIDO	B4
Collaboratore tecnico	BOLDRINI	MICHELE	B1
Collaboratore tecnico	GENTILI	DANIELE	B3
Collaboratore tecnico	CIAMPICALI	GABRIELE	B3
Collaboratore tecnico	PELUCCHINI	ALESSANDRO	B3
Collaboratore tecnico	BRUGNOLA	STEFANO	B3

Settore Servizi Finanziari

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo contabile	PELUCCHINI	ANTONELLA	D4
Istruttore amm.vo contabile	BIDOLLI	BARBARA	C1
Istruttore amm.vo contabile	BARTOCCI	NICOLO'	C1
Istruttore tecnico	COLA	ENRICO	C2
Farmacista direttore	DELLA MORA	LAUREDANA	D3
Farmacista	ZAPPATERRENI	DANIELA	D1
Farmacista	FIORITI	BARBARA	D1
Farmacista	EDERIFERI	MICHELA	D1
Operatore	BIROCCO	ANDREA	B1
Istruttore direttivo contabile	SCATTOLINI	ELISABETTA	D1

Settore Polizia Locale e Amministrativa

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo PM	CORFEO	GIUSEPPE	D2
Agente Polizia Locale	CICCONI	LUIGI	C5

Agente Polizia Locale	PICCHIETTI	GIANCARLO	C4
Agente Polizia Locale	AMICO	MAURO	C2
Agente Polizia Locale	GUBINELLI	STEFANO	C2
Agente Polizia Locale	ROSSI	BERNARDINA	C1
Esecutore	RIGANELLI	ANTONIO	B5
Istruttore amministrativo	COLUCCI	FRANCESCO	C1
Esecutore	SPAGNOLI	EMANUELE	B6
Esecutore	ZAMPETTI	STEFANO	B4
Operatore	FENESAN	ANGELA M.	A3
Agente Polizia Locale	MENGHI	FABRIZIO	C1

per il 2022 era in previsione l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile già assunto il 01/07/2022

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO al 01.07.2022

n. 2 dipendenti a tempo determinato assunti per il sisma

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

A seguito delle consultazioni elettorali del 26 Maggio 2019 l'Amministrazione è così composta :

SINDACO MASSIMO BALDINI

Composizione della Giunta Municipale

NOMINATIVO	<i>CONSIGLIE RE COMUNALE</i>	FUNZIONI DELEGATE
CINGOLANI DENIS	<i>SI</i>	Vice Sindaco, polizia urbana, viabilità sicurezza, nettezza urbana, cimitero, agricoltura e farmacia comunale.

PROCACCINI ROSANNA	<i>SI</i>	Lavori pubblici, ricostruzione post-sisma, servizi sociali, sanità infanzia e istruzione.
FALZETTI GRAZIANO	<i>SI</i>	Sport, politiche giovanili, associazionismo e protezione civile.
BOCCACCINI MARIA	<i>SI</i>	Sviluppo economico, turismo, industria, artigianato, commercio, innovazione tecnologica e di processo, organizzazione interna.
CICCARDINI GIOVANNI	<i>SI</i>	Finanze, bilancio, programmazione economica, attuazione programma e cultura.

Composizione del Consiglio Comunale

MASSIMO BALDINI SINDACO

1) CINGOLANI DENIS Vice Sindaco

2) PROCACCINI ROSANNA

3) TURCHI FRANCESCO

4) FALZETTI GRAZIANO

5) BOCCACCINI MARIA

6) SERPICELLI MONIA

7) FALZETTI SAURO

8) CICCARDINI GIOVANNI

9) BIOCCO EMANUELA

10) COPPONI DANILO

11) MICUCCI ALESSIO

12) DELPRIORI ALESSANDRO

13) MOSCIATTI SIGISMONDO

14) SANTINI FABIOLA

15) ROTILI CORINNA

16) PENNESI CINZIA

Presidente del Consiglio TURCHI FRANCESCO

2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				10.178
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	9.330
	di cui:	maschi	n.	4.510
		femmine	n.	4.820
	nuclei familiari		n.	4.029
	comunità/convivenze		n.	6
Popolazione all'1/1/2021			n.	9.330
Nati nell'anno	n.	0		
Deceduti nell'anno	n.	0		
		saldo naturale	n.	0
Immigrati nell'anno	n.	0		
Emigrati nell'anno	n.	0		
		saldo migratorio	n.	0
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	429
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	777
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	1.118
In età adulta (30/65 anni)			n.	4.460
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.546

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso		
	2017	0,00 %		
	2018	0,00 %		
	2019	0,00 %		
	2020	0,00 %		
	2021	0,00 %		
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso		
	2017	0,00 %		
	2018	0,00 %		
	2019	0,00 %		
	2020	0,00 %		
	2021	0,00 %		
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	10.500	entro il	31-12-2021
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	0,00 %		
	Diploma	0,00 %		
	Lic. Media	0,00 %		
	Lic. Elementare	0,00 %		
	Alfabeti	0,00 %		
	Analfabeti	0,00 %		

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Le prospettive per l'economia italiana nel 2021-2022 (fonte ISTAT)

Nei primi mesi dell'anno lo scenario internazionale è stato caratterizzato da una decisa ripresa del commercio mondiale e da un progressivo miglioramento della produzione, seppure con tempistica e ritmi eterogenei tra i paesi.

Per l'Italia si prevede una sostenuta crescita del Pil sia nel 2021 (+4,7%) sia nel 2022 (+4,4%, Prospetto 1).

Nel biennio di previsione l'aumento del Pil sarà determinato dalla domanda interna al netto delle scorte (rispettivamente +4,6 e +4,5 punti percentuali) trainata dagli investimenti (+10,9% e +8,7%) e, con un'intensità minore ma significativa, dalla spesa delle famiglie e delle ISP (+3,6% e +4,7%).

La domanda estera netta è attesa contribuire marginalmente al processo di recupero, con un apporto positivo nell'anno corrente (+0,1 p.p.) e negativo nel 2022 (-0,1 p.p.) mentre le scorte fornirebbero un contributo nullo nell'orizzonte di previsione.

L'evoluzione dell'occupazione, misurata in termini di ULA, sarà in linea con quella del Pil, con una accelerazione nel 2021 (+4,5%) e un aumento nel 2021 (+4,1%). L'andamento del tasso di disoccupazione rifletterà invece la progressiva normalizzazione del mercato del lavoro con un aumento nell'anno corrente (9,8%) e un lieve calo nel 2022 (9,6%).

Il deflatore della spesa delle famiglie residenti aumenterà dell'1,3% nell'anno corrente, spinto dalla risalita dei prezzi dei beni energetici, per poi registrare una decelerazione nel 2022 (+1,1%).

Lo scenario presentato incorpora gli effetti della progressiva introduzione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). I rischi associati allo scenario sono legati all'effettiva capacità di realizzazione delle misure programmate e all'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

Condizione socio-economica famiglie Comune di Matelica.

Negli ultimi anni l'assetto del Servizio sociale di supporto alle famiglie matelicesi è stato completamente stravolto dalle nuove normative, dagli eventi accaduti e dalla pandemia in atto.

Già la crisi economica, causata dalla chiusura delle aziende del settore metalmeccanico nel territorio fabrianese di cui quello di Matelica risulta satellite, ha contribuito ad aumentare il tasso di disoccupazione dei matelicesi.

Con il sisma del 2016 poi, il settore edile si è completamente bloccato e solo da poco sta ripartendo.

Si registra tendenzialmente un piccolo miglioramento dei livelli occupazionali che grazie agli incentivi di politica attiva del lavoro, stanziati dalla Regione Marche con fondi europei (progetto garanzia giovani, tirocini di inclusione, progetto under e over 30) oltre agli incentivi a breve termine, già solidi a livello nazionale (disoccupazione, cassa integrazione, reddito di cittadinanza).

Tale precarietà del lavoro non permette alle famiglie di sostenere le spese di locazione, il mutuo per la prima casa, le utenze domestiche, le spese alimentari e farmaceutiche.

Spesso infatti viene accantonato dalle famiglie un percorso di prevenzione della salute con controlli di check-up, monitoraggi delle patologie ecc. La sanità marchigiana infatti è sempre più indirizzata verso il privato, privando l'offerta di natura pubblica e universale e puntando ad un servizio più specialistico, ambulatoriale e con costi sempre più elevati non accessibili a tutti.

Nel 2017, in Italia nasce la legge sulla povertà, con cui si cerca attraverso la REI (carta reddito di inclusione) di sostenere economicamente i nuclei più disagiati per l'acquisto di beni alimentari, farmaceutici, pagamento di bollette, con un progetto redatto dall'assistente sociale comunale insieme alle famiglie, che punta a favorire l'inclusione e un miglioramento qualitativo di vita.

La REI è stata sostituita dal 2019 con il RdC, Reddito di cittadinanza, tuttora in vigore, di cui a Matelica sono circa 130 le famiglie beneficiarie che necessitano di un progetto socio-lavorativo per poter continuare a beneficiare di tale incentivo economico.

Pertanto il profilo della cittadinanza matelicese che si rivolge al Servizio sociale comunale per difficoltà socio-economiche è cambiato notevolmente ed è legato a queste misure di contrasto alla povertà, dove il Comune è per il cittadino il principale interlocutore e intermediario con altre reti (CIOF, INPS, Ministero), affinché possa usufruire di questi sostegni.

Oltre a mettere in campo queste misure, anche con fondi propri il Comune sostiene le famiglie che si trovano in emergenza socio-economica e necessitano di un aiuto.

Dal punto di vista demografico la popolazione straniera residente che si rivolge al Servizio Sociale comunale rappresenta circa il 30% del totale ed è piuttosto variegata:

Il 36% è di nazionalità albanese, il 17% è nigeriano e il 13% è di origine macedone. Le famiglie che chiedono un aiuto economico mediamente hanno dai 2 ai 3 figli minori e all'interno del nucleo solo il capofamiglia ha un'entrata economica. Sono in crescita gli anziani soli che necessitano di sostegno al reddito.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Elenco Categorie Economiche Presenti:

- [AGRICOLTURA,CACCIA E SILVICOLTURA](#)
- [ALBERGHI, AGRITURISMI, COUNTRY HOUSE, RISTORANTI, BAR](#)
- [ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE](#)
- [ALTRI SERVIZI PUBBLICI, SOCIALI E PERSONALI](#)
- [ATTIVITA' IMMOBILIARI, NOLEGGIO, INFORMATICA, RICERCA, ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI E IMPRENDITORIALI](#)
- [ATTIVITA' MANIFATTURIERE](#)
- [COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO](#)
- [COSTRUZIONI](#)
- [ESTRAZIONE DI MINERALI](#)
- [FABBRICAZIONE DELLA DELLA CARTA E DEI PRODOTTI DI CARTA: STAMPA ED EDITORIA](#)
- [FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE](#)
- [FABBRICAZIONE DI COKE, RAFFINERIE DI PETROLIO, TRATTAMENTO DEI COMBUSTIBILI NUCLEARI](#)
- [FABBRICAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHI MECCANICI, COMPRESI L'INSTALLAZIONE, IL MONTAGGIO, LA RIPARAZIONE E LA MANUTENZIONE](#)
- [FABBRICAZIONE DI MACCHINE ELETTRICHE E DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED OTTICHE](#)

- [FABBRICAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO](#)
- [FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI E DI FIBRE SINTETICHE E ARTIFICIALI](#)
- [FABBRICAZIONE DI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI](#)
- [INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO](#)
- [INDUSTRIE ALIMENTARI, DELLE BEVANDE E DEL TABACCO](#)
- [INDUSTRIE CONCIARIE, FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN CUOIO, PELLE E SIMILARI](#)
- [INDUSTRIE TESSILI E DELL'ABBIGLIAMENTO](#)
- [INTERMEDIAZIONE MONETARIA E FINANZIARIA](#)
- [ISTRUZIONE](#)
- [ORGANIZZAZIONI E ORGANISMI EXTRATERRITORIALI](#)
- [PESCA,PISCICOLTURA E SERVIZI CONNESSI](#)
- [PRODUZIONE DI METALLO E FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO](#)
- [PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA](#)
- [PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DIFESA](#)
- [SANITA' E ALTRI SERVIZI SOCIALI](#)
- [SERVIZI DOMESTICI PRESSO FAMIGLIE E CONVIVENZE](#)
- [TRASPORTI, MAGAZZINAGGIO E COMUNICAZIONI](#)

2.4 – Territorio

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. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale: Dott. Alessandro Valentini

Responsabili di settore n. 4

Numero posizioni organizzative: 4

Numero totale personale dipendente al 01.07.2022: 58 (di cui 2 a tempo determinato)

N. 1 Segretario Generale

MACROSTRUTTURA

Settore Servizi Amministrativi

Settore Servizi Finanziari

Settore Servizi Tecnici

Settore Polizia Locale e Amministrativa

DOTAZIONE ORGANICA

Personale al 01/07/2022

Settore Servizi Amministrativi			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo amm.vo	ELIA	MARIA GABRIELLA	D4
Istruttore direttivo amm.vo	PAVONI	VALERIA	D1
Collaboratore amm.vo	GIGLIUCCI	MARIA GRAZIA	B7
Istruttore amministrativo	MISCHIANTI	MARTINA	C1
Istruttore amministrativo	SPITONI	MILENA	C1
Esecutore	BUSELLI	MARIA SILVIA	B6
Istruttore direttivo amm.vo	COSTANTINI	ROMINA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	ROSSI	LUCIA	D1
Istruttore amministrativo	MANCINELLI	GIULIA	C1
Istruttore amministrativo	BOTTICELLI	ALESSIO	C1
Istruttore amministrativo	PIGOTTI	MONICA	C1
Istruttore amministrativo	GREGORI	SIMONA	C1

Settore Servizi Tecnici

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Funzionario tecnico	RONCI	ROBERTO	D4
Istruttore direttivo tecnico	MEDORI	DANIELA	D3
Istruttore amministrativo	ANTONELLI	GABRIELLA	C2
Istruttore tecnico	BRENCIANI	SERGIO	C5
Istruttore tecnico	FAUSTINI	GIAN LUCA	C2
Istruttore direttivo tecnico	L'ABBATE	ANGELO	D1
Istruttore direttivo tecnico	BURZACCA	ENRICO	D4
Istruttore tecnico	BARTOCCI	GIOVANNI	C5
Istruttore tecnico	RICCIUTELLI	ENRICO	C5
Istruttore tecnico	BOLDRINI	GIOVANNI	C2
Istruttore tecnico	GIACOBBI	ALESSANDRO	C1
Collaboratore tecnico	MORICO	FABRIZIO	B6
Collaboratore tecnico	STOPPONI	SERGIO	B5
Collaboratore tecnico	LUCARINI	ADRIANO	B3
Collaboratore tecnico	GIAMPIERI	FABIO	B3
Esecutore	PARRINI	GIUSEPPE	B5
Esecutore	PALLOTTA	GUIDO	B4
Collaboratore tecnico	BOLDRINI	MICHELE	B1
Collaboratore tecnico	GENTILI	DANIELE	B3
Collaboratore tecnico	CIAMPICALI	GABRIELE	B3
Collaboratore tecnico	PELUCCHINI	ALESSANDRO	B3
Collaboratore tecnico	BRUGNOLA	STEFANO	B3

Settore Servizi Finanziari

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo contabile	PELUCCHINI	ANTONELLA	D4
Istruttore amm.vo contabile	BIDOLLI	BARBARA	C1
Istruttore amm.vo contabile	BARTOCCI	NICOLO'	C1
Istruttore tecnico	COLA	ENRICO	C2

Farmacista direttore	DELLA MORA	LAUREDANA	D3
Farmacista	ZAPPATERRENI	DANIELA	D1
Farmacista	FIORITI	BARBARA	D1
Farmacista	EDERIFERI	MICHELA	D1
Operatore	BIROCCO	ANDREA	B1
Istruttore direttivo contabile	SCATTOLINI	ELISABETTA	D1

Settore Polizia Locale e Amministrativa

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Isruttore direttivo PM	CORFEO	GIUSEPPE	D2
Agente Polizia Locale	CICCONI	LUIGI	C5
Agente Polizia Locale	PICCHIETTI	GIANCARLO	C4
Agente Polizia Locale	AMICO	MAURO	C2
Agente Polizia Locale	GUBINELLI	STEFANO	C2
Agente Polizia Locale	ROSSI	BERNARDINA	C1
Esecutore	RIGANELLI	ANTONIO	B5
Istruttore amministrativo	COLUCCI	FRANCESCO	C1
Esecutore	SPAGNOLI	EMANUELE	B6
Esecutore	ZAMPETTI	STEFANO	B4
Operatore	FENESAN	ANGELA M.	A3
Agente Polizia Locale	MENGHI	FABRIZIO	C1

ANNO 2023

Nessuna assunzione

ANNO 2024

Nessuna assunzione.

ANNO 2025

Nessuna assunzione

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	12	12
A.2	0	0	C.2	9	9
A.3	1	1	C.3	1	1
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	1	1
B.1	2	2	D.1	8	8
B.2	0	0	D.2	1	1
B.3	4	4	D.3	2	2
B.4	1	1	D.4	2	2
B.5	2	2	D.5	1	1
B.6	3	3	D.6	1	1
B.7	5	5	Dirigente	0	0
TOTALE	18	18	TOTALE	38	38

Totale personale al 31-12-2021:

di ruolo n.	56
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	11	11	B	1	1
C	7	7	C	3	3
D	4	4	D	6	6
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	1	A	0	0
B	3	3	B	1	1
C	7	7	C	1	1
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	1	1
B	1	1	B	17	17
C	5	5	C	23	23
D	3	3	D	15	15
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	56	56

2.6 - Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025			
Asili nido	n.	35	posti n.	35	35				35				35			
Scuole materne	n.	236	posti n.	236	236				236				236			
Scuole elementari	n.	456	posti n.	456	456				456				456			
Scuole medie	n.	278	posti n.	278	278				278				278			
Strutture residenziali per anziani	n.	1	posti n.	90	90				90				90			
Farmacie comunali			n.	1	n.	1			n.	1			n.	1		
Rete fognaria in Km																
- bianca				0,00		0,00				0,00				0,00		
- nera				0,00		0,00				0,00				0,00		
- mista				25,00		25,00				25,00				25,00		
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km				0,00		0,00				0,00				0,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini	n.	11	hq.	29,00	n.	11	hq.	29,00	n.	11	hq.	29,00	n.	11	hq.	29,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1.440			n.	1.440			n.	1.440			n.	1.440		
Rete gas in Km				0,00		0,00				0,00				0,00		
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile				61.000,00		61.000,00				61.000,00				61.000,00		
- industriale				0,00		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.	11			n.	11			n.	11			n.	11		
Veicoli	n.	20			n.	20			n.	20			n.	20		
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	49			n.	49			n.	49			n.	49		
Altre strutture (specificare)																

2.7 - Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Denominazione	UM	Esercizio in corso	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Consorzi	nr.	4	4	4	4
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	5	5	5	5
Concessioni	nr.	1	1	1	1
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
Altro	nr.	0	0	0	0

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono quelli elencati alla fine del presente paragrafo;

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.

Societa' ed organismi gestionali	%
COSMARI	3,50000
COLLI ESINI	1,24000
CONSORZIO GORGOVIVO	2,00000
VIVASERVIZI	1,50000
AATO 2	3,14000
FARMACENTRO	0,03000
FONDAZIONE TOMMASO DE LUCA - ENRICO MATTEI	0,01000
AATO 3 MACERATA	3,27000
TASK SRL	0,02000
VIVA ENERGIA SPA	1,50000

2.7.2 - Società partecipate

SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
COSMARI	www.cosmarimc.it/	3,5000 0	SERVIZI INTEGRATI PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI		1.150.000,00	26.139,00	94.585,00	-223.610,00
COLLI ESINI	www.colliesini.it	1,2400 0	Progetto per il marketing e la promozione dei borghi rurali e dei beni architettonici delle aree interne delle Marche ...		0,00	0,00	0,00	82,00
CONSORZIO GORGOVIVO	www.gorgovivo.it/	2,0000 0	Il Consorzio, composto da venti Comuni di cui diciotto in provincia di Ancona e due in provincia di Macerata, è l'Ente proprietario, e quindi ne cura l'esercizio e l'amministrazione, dei beni del complesso sorgentizio di "Gorgovivo" sito in Comune di Serra San Quirico e delle relative reti di adduzione ai serbatoi comunali.		0,00	180.227,00	0,00	222.367,00
VIVASERVIZI	www.vivaservizi-spa.it	1,5000 0	Fornisce il servizio idrico integrato in 44 Comuni ed gestore unico dell'Ambito 2 Marche-Centro.		20.000,00	3.813.400,00	5.544.957,00	7.624.267,00
AATO 2	www.aato2.marche.it	3,1400 0	Le competenze della Autorità di Ambito riguardano la programmazione, l'organizzazione e il controllo del servizio idrico integrato, con esclusione di ogni compito di natura gestionale. Nel suo ruolo di controllo il Consorzio rappresenta i soggetti consorziati (i		17.937,00	78.861,90	906.912,48	119.663,70

			Comuni) e l'utenza (i cittadini consumatori della risorsa idrica).					
FARMACENTRO	www.farmacentro.it	0,0300 0	Farmacentro Servizi e Logistica opera nel campo della distribuzione intermedia, rispettando in pieno i valori fondanti del Cooperativismo		400.000,00	0,00	0,00	1.004.429,00
FONDAZIONE TOMMASO DE LUCA - ENRICO MATTEI	www.casadiriposomatelica.it	0,0100 0	Nella Casa di Riposo, vengono ospitate le persone dichiarate non idonee a essere ospitate nella Residenza Protetta dall'Unità Valutativa Distrettuale, oppure quei ospiti dichiarati idonei, ma che temporaneamente non fanno parte della convezione con l'ASUR regionale e sono in attesa di farne parte, secondo la graduatoria della segreteria domiciliari. Gli dovranno avere l'assistenza minima stabilita dalla legge regionale 20/02 e suoi regolamenti attuativi, secondo i criteri di valutazione della scale A.D.L..		37.000,00	244.867,59	315.306,09	-2.724,47
AATO 3 MACERATA	www.ata.sinp.net	3,2700 0	è stata istituita in seguito alla legge della Regione Marche n. 30 del 2011 che le ha assegnato le funzioni già esercitate dalle Autorità di Ambito previste dall'articolo 148 del d.lgs. 152/2006 e dalla legge regionale 22 giugno 1998, n. 18 (Disciplina delle risorse idriche), in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 2, comma 186 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. Legge finanziaria 2010).		6.800,00	31.755,53	563.082,07	-766.922,20
TASK SRL	www.task.sinp.net	0,0200 0	L'obiettivo è di gestire ed ampliare il progetto SINP della provincia di		8.100,00	42.611,00	66.945,00	166.392,00

			Macerata, esperienza che ha ottenuto numerosi premi e riconoscimenti in campo nazionale ed internazionale e che ha dato il via alla creazione di uno strategico Centro Servizi Territoriale per le attività di e-government promosse dagli enti locali e dalla Regione Marche.					
VIVA ENERGIA SPA	www.vivaservizi-spa.it	1,5000 0	Fornisce il servizio idrico integrato in 44 Comuni ed gestore unico dell'Ambito 2 Marche-Centro.		10.000,00	0,00	0,00	0,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

Nessuno

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

-

-

3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Non ci sono.

4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Non sono presenti

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

Non ci sono

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- **Riferimenti normativi:** Legge R.M. 43/1988- 39/1997-53/1997-8/1992-18/1996-30/1998-45/1998-7/1994.

- **Funzioni o servizi:** assistenza scolastica per portatori di handicap; trasporto per minori logopedia e fisioterapia e tragitto casa- scuola; assistenza domiciliare, borse lavori verso soggetti con disabilità mentali, servizio educativo domiciliare; centro pomeridiano “La Coccinella” per bambini con varie difficoltà; accoglienza in comunità dei bambini con difficoltà, contributi a parenti entro il quarto grado per bambini in affido.

- **Trasferimenti di mezzi finanziari:** Legge n.18/1982 € 28.000,00, Legge n.7/1994 € 11.700,00.

- **Unità di personale trasferito:**

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

Le risorse non sono sufficienti per la richiesta dell'utenza e le necessità di assistenza delle persone presenti nel territorio.

6 - Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

Si rimanda al Piano Triennale delle opere pubbliche 2022/24.

ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2023	2024	2025	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	1.330.000,00	0,00	0,00	1.330.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.330.000,00	0,00	0,00	1.330.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzion. (5)	Lavoro compil. (6)	Codice ISTAT			Localizz. – codice NUTS	Tipol.	Settore e sottosect. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)		
							Reg	Prov	Com						2023	2024	2025	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all' intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell' eventuale finanziamento Derivante da contrazione di mutuo		Importo	Tipol.
00033120437202300001	2023/06			RONCI ROBERTO	NO	NO	11	43	24	IT133	05	REPARAZIONE DANNI CHIESA DEL CIMITERO	3	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00			
00033120437202300002	2023/08			RONCI ROBERTO	NO	NO	11	43	24	IT133		AMMODERNAMENTO PARCO AUTOMEZZI COMUNALE 2023	3	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00		0,00			
00033120437202300003	2023/07			RONCI ROBERTO	NO	NO	11	43	24	IT133	04	SISTEMAZIONE PROVVISORIA EDIFICI SCOLASTICI	1	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00		0,00			
														1.330.000,00	0,00	0,00	0,00	1.330.000,00	0,00		0,00			

Note

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica

(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016

(7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13

(8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito

(9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C

(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale

(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

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

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell' amministr.	Ambito di interesse dell'opera	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile anche parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'art. 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
		Tabella B.1	Tabella B.2							Tabella B.3							
					0,00	0,00	0,00	0,00									

Note

(1) Indica il CUP del progetto di riferimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato

(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato

(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi dei programmi di cui alla scheda D

Tabella B.1

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

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2 lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art.1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

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

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto ⁽¹⁾
----------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) Breve descrizione dei motivi

6.3 – Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	5.872.687,54	6.105.815,96	5.905.880,89	5.942.394,00	5.903.954,00	6.039.401,42	0,618
Contributi e trasferimenti correnti	1.219.683,06	495.542,47	378.373,55	369.646,97	375.382,72	375.382,72	- 2,306
Extratributarie	3.069.046,94	3.773.415,29	4.082.843,19	4.036.343,19	3.999.343,19	4.002.643,19	- 1,138
TOTALE ENTRATE CORRENTI	10.161.417,54	10.374.773,72	10.367.097,63	10.348.384,16	10.278.679,91	10.417.427,33	- 0,180
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	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	58.729,30	32.729,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	10.220.146,84	10.407.502,74	10.367.097,63	10.348.384,16	10.278.679,91	10.417.427,33	- 0,180
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.099.059,63	847.971,21	32.585.378,85	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03	- 87,780
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	250.000,00	350.000,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	277.439,56	1.602.603,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.626.499,19	2.800.574,72	32.775.378,85	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03	- 87,851
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.846.646,03	13.208.077,46	43.142.476,48	14.330.210,41	13.080.284,94	13.219.032,36	- 66,783

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2020	2021	2022	2023	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	5.825.564,62	6.297.709,51	6.476.002,96	9.487.290,78	46,499
Contributi e trasferimenti correnti	1.300.937,32	553.490,08	385.323,11	642.880,26	66,841
Extratributarie	3.290.356,16	3.428.470,52	4.909.519,55	6.236.527,99	27,029
TOTALE ENTRATE CORRENTI	10.416.858,10	10.279.670,11	11.770.845,62	16.366.699,03	39,044
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	10.416.858,10	10.279.670,11	11.770.845,62	16.366.699,03	39,044
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	549.198,08	499.452,76	33.933.977,43	7.133.993,18	- 78,976
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	250.268,93	419.584,20	579.388,21	267.064,64	- 53,905
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	799.467,01	919.036,96	34.513.365,64	7.401.057,82	- 78,555
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.216.325,11	11.198.707,07	46.284.211,26	23.767.756,85	- 48,648

6.4 - Analisi delle risorse

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

Con la Legge 27 dicembre 2019 n. 160 art. 1 comma 738 si è disposto che a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale (IUC), di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e' abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) e' disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 delle medesima Legge 160/2019.

Per effetto di tale norma dal 2020 non si applica più la T.A.S.I. (tributo sui servizi indivisibili), che gravava sul possessore dell'immobile ma anche sull'utilizzatore, con esenzione per i contribuenti per cui l'immobile costituiva abitazione principale, ed il gettito relativa va a confluire nell'IMU.

Il gettito stimato, per l'anno 2023 nel comune di Matelica rappresenta la somma tra quanto comunicato dal dipartimento delle finanze del ministero dell'Economia e delle Finanze e il cosiddetto "sforzo fiscale" ovvero quanto si presume aumenterà tale gettito in funzione delle aliquote stabilite dal Consiglio Comunale.

Per il bilancio 2023-25 le aliquote base saranno le seguenti:

- 10,5 per mille per la categoria "altri fabbricati";
- 10,5 per mille per le aree fabbricabili;
- 5,5 per mille per le abitazioni principali non esenti (categorie catastali A/1 – A/8 – A/9);
- esenzione per i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati, come disposto dall'art. 1 comma 751 della L. 160/2019;

Per il 2023-25 andrà al Comune il gettito dovuto su tutti gli immobili tranne quelli derivanti dall'imposta dovuta sul gruppo "D" che confluirà, per l'aliquota del 7,6 per mille, direttamente nelle casse dello Stato.

Come per gli anni precedenti il mancato gettito derivante dall'esenzione d'imposta delle abitazioni principali sarà compensato con trasferimenti aggiuntivi sul fondo di solidarietà.

TARI – l'abolizione della IUC disposta con la Legge 27 dicembre 2019 n. 160 art. 1 comma 738, non produce effetti nell'applicazione della TASSA SUI RIFIUTI ora denominata T.A.R.I. in sostituzione della T.A.R.E.S. per la quale i presupposti impositivi e i soggetti passivi sono dettati dai commi 641 e seguenti della Legge 27 dicembre 2013, n. 147, che restano in vigore.

Per la determinzaione del Piano finanziario, a partire dall'anno 2020, l'ente non è più titolare della relativa approvazione.

L'incombenza è demandata all'A.R.E.R.A, autorità statale, la quale delibera i P.E.F. di tutti gli enti locali in base alla deliberazione dell'ARERA del 31 Ottobre 2019 n.443/2019/r/rif.

L'ottica con la quale verrà applicata la tassa sarà quella della continuità con la disciplina della T.A.R.E.S. sfruttando le modifiche normative che, attraverso un'apposita regolamentazione comunale, permettono maggiore flessibilità nella gestione in base alla normativa in corso di approvazione la conferma per due anni delle deroghe ai criteri standard per il calcolo della Tari.

CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

Il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria viene gestito in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 1 commi 816 - 836 della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019.

Le tariffe per l'anno 2023 non prevedono variazioni rispetto alle annualità precedenti. Sono introdotte le seguenti precisazioni in merito all'applicazione del Canone:

- esenzione dal canone per le occupazioni costituite da rampe di raccordo tra il piano stradale e le proprietà private di modeste dimensioni realizzate in materiale cementizio o bituminoso di superficie complessiva inferiore a 1 mq (10.000 cmq);
- esenzione per le occupazioni di suolo pubblico per la realizzazione di cappotti termici o di rivestimenti finalizzati al risparmio energetico, eseguiti nel rispetto delle linee guida approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 29 settembre 2021, come stabilito dall'art. 29 del vigente Regolamento; alle occupazioni non esenti saranno applicate le medesime tariffe dei passi carrabili;
- per l'anno 2023 i canoni per le esposizioni pubblicitarie ed occupazioni non sono dovuti dalle attività con sede legale od operativa nei territori interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 e ricompresi nei comuni indicati negli allegati 1 e 2 del Decreto Legge 17 ottobre 2016, come disposto dall'art. 1 comma 451 della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021;
- il canone di occupazione non è dovuto per le occupazioni temporanee effettuate da enti e associazioni non aventi fini di lucro;

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi:

Resp. Tributi: Dott.ssa Antonella Pelucchini

Altre considerazioni e vincoli:

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2022	2023	2022	2023
Prima casa	5,5000	5,5000	0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	10,5000	10,5000	1.580.000,00	1.580.000,00
Altri fabbricati non residenziali	10,5000	10,5000	500.000,00	500.000,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	10,5000	10,5000	100.000,00	100.000,00
TOTALE			2.180.000,00	2.180.000,00

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	5.872.687,54	6.105.815,96	5.905.880,89	5.942.394,00	5.903.954,00	6.039.401,42	0,618

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	5.825.564,62	6.297.709,51	6.476.002,96	9.487.290,78	46,499

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

Dopo l'estinzione dei mutui a fronte dei quali abbiamo, per molti anni, usufruito del contributo statale, ad oggi questa tipologia di trasferimenti non è più in essere.

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

I contributi regionali per funzioni delegate, (asili nido e servizi di assistenza scolastica e sociale) sono stati previsti per ora complessivamente pari all'anno scorso poiché si attendono ancora indicazioni chiare in merito da parte della Regione.

Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, Leggi speciali ecc.):

Oltre ai trasferimenti sopracitati, figurano in bilancio alcuni contributi regionali consolidati nonché altri vincolati da specifica destinazione

Altre considerazioni e vincoli:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1.219.683,06	495.542,47	378.373,55	369.646,97	375.382,72	375.382,72	- 2,306

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1.300.937,32	553.490,08	385.323,11	642.880,26	66,841

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 nel triennio:

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 nel triennio:

Per quanto riguarda l'Asilo Nido le quote sono le seguenti: per la frequenza intera giornata € 3.50 e per la frequenza tempo parziale € 3.00.
Per le mense scolastiche la tariffa è la seguente: per ogni pasto consumato nelle mense scolastiche delle scuole di ogni ordine e grado € 4,60.

Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile:

In merito ai proventi dei vari beni di proprietà di questo Ente si precisa che questi sono dati esclusivamente dai fitti dei fabbricati.

A maggior conforto del provento fornito dai suddetti cespiti si forniscono i dati al ruolo approvato con determina del responsabile con gli importi rivalutati ai sensi dell'art.32 – 2° comma della Legge 392/78);

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	3.069.046,94	3.773.415,29	4.082.843,19	4.036.343,19	3.999.343,19	4.002.643,19	- 1,138

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	3.290.356,16	3.428.470,52	4.909.519,55	6.236.527,99	27,029

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

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.099.059,63	847.971,21	32.585.378,85	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03	- 87,780
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	250.000,00	350.000,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	1.349.059,63	1.197.971,21	32.775.378,85	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03	- 87,851

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)		
	1	2	3		
Alienazione beni e trasferimenti capitale	549.198,08	499.452,76	33.933.977,43	7.133.993,18	- 78,976
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	250.268,93	419.584,20	579.388,21	267.064,64	- 53,905
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	799.467,01	919.036,96	34.513.365,64	7.401.057,82	- 78,555

6.4.5 - Futuri mutui

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
TOTALE	0,00			0,00

6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

Citta' di Matelica (MC)

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	0,00	0,00	0,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	0,00	0,00	0,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		0,00	0,00	0,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria:

Il limite del ricorso alla anticipazione di tesoreria per quest'anno è previsto nei 5/12 delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio.

Altre considerazioni e vincoli:

Alla luce dell'andamento della gestione di cassa non si prevede di attingere all'anticipazione di cassa.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2023 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2022 (previsioni)		
	1	2	3		
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
ASILO NIDO	265.647,88	117.000,00	44,043
MENSA SCUOLA MATERNA	133.250,00	120.000,00	90,056
MENSA SCUOLA ELEMENTARE	265.011,00	192.000,00	72,449
CIMITERIALI E TRASPORTI FUNEBRI	97.174,82	100.000,00	102,907
CONCESSIONE SALE ATTREZZATE	3.251,00	1.500,00	46,139
VIGILANZA PRE-POST SCUOLA	19.475,00	6.000,00	30,808
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	783.809,70	536.500,00	68,447

NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
AGENZIA PR.I.S.MA.	PIAZZA E.MATTEI, 15	4748,95	REP.4869 DELL'8-7-1995
ISAV S.A.S. DI INNOCENZI SILVIO	PIAZZA MATTEI, 17	1969,03	REP. 6380 DEL 19.12.2012
BAR PASTICCERIA (LA FENICE SRL)	PIAZZA MATTEI, 18	20636,43	REP.5722 DELL'1-1-2012
L'IDEA E LA FORMA	PIAZZA MATTEI, 16	8209,64	REP.4907 DEL 17-12-1995 E SUCC.MODIFICHE
PECCHIA GIANLUCA	PIAZZA MATTEI, 17	1392,69	REP.6319 DEL 29/12/2011
TAVOLINI ERACLIO	PIAZZA MATTEI, 15	7966,96	REP.4854 DEL 17-5-1995
BOSONI ALESSANDRO	PIAZZA MATTEI, 17	3742,38	REP.5950 DEL 7-1-2008
CRUCIANI BARBARA	PIAZZA MATTEI, 17	1737,53	REP.5985 DEL 10-4-2008
TWIST AND SHOUT	VOC.PIANE, 68	122,53	REP.5759 DEL 29.10.2005
LAZZARI GIANFRANCO	PIAZZA MATTEI, 17	1929,97	REP.6146 DEL 16.12.2009
VIVASERVIZI S.P.A.	PIAZZA MATTEI, 17	1837,69	REP.6437 DEL 7-5-2014
GENTILUCCI MATTEO	C.SO VITTORIO EMANUELE, 64	3676,03	REP.6443 DEL 15-9-2014
LACCHE' LUCA	BRACCANO	5226,19	non repertoriato
COLONNELLI FERNANDO	LOC. LA ROTA	66,08	non repertoriato

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2023	Provento 2024	Provento 2025
	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	0,00	0,00	0,00

6.5 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		10.348.384,16 0,00	10.278.679,91 0,00	10.417.427,33 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		9.507.631,21 0,00 645.845,17	9.548.151,13 0,00 703.394,94	9.632.839,78 0,00 661.884,04
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 <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		840.752,95 0,00 0,00	730.528,78 0,00 0,00	784.587,55 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
		O=G+H+I-L+M	0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		3.981.826,25 0,00	2.801.605,03 0,00	2.801.605,03 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

6.6 – Quadro generale riassuntivo

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾ Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.487.290,78	5.942.394,00	5.903.954,00	6.039.401,42	Titolo 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	12.901.812,25	9.507.631,21	9.548.151,13	9.632.839,78
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	642.880,26	369.646,97	375.382,72	375.382,72			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.236.527,99	4.036.343,19	3.999.343,19	4.002.643,19					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	7.133.993,18	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	8.510.812,74	3.981.826,25	2.801.605,03	2.801.605,03
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	23.500.692,21	14.330.210,41	13.080.284,94	13.219.032,36	Totale spese finali	21.412.624,99	13.489.457,46	12.349.756,16	12.434.444,81
Titolo 6 - Accensione di prestiti	267.064,64	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	848.467,91	840.752,95	730.528,78	784.587,55
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	9.043.566,17	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00
Totale titoli	32.811.323,02	21.576.866,41	20.326.940,94	20.465.688,36	Totale titoli	32.037.410,62	21.576.866,41	20.326.940,94	20.465.688,36
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	32.811.323,02	21.576.866,41	20.326.940,94	20.465.688,36	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	32.037.410,62	21.576.866,41	20.326.940,94	20.465.688,36
Fondo di cassa finale presunto	773.912,40								

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

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

* Indicare gli anni di riferimento.

8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con Giunta Municipale n. 220 del 29/08/2019 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2019-2024.

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	Soccorso civile
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
12	Sviluppo economico e competitività
13	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
14	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
15	Fondi e accantonamenti
16	Debito pubblico
17	Anticipazioni finanziarie
18	Servizi per conto terzi

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 Matelica 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 2024 ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

7.1 – Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2023 - 2025

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	
	Segreteria generale	
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	Ufficio tecnico	
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Statistica e sistemi informativi	
	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
	Risorse umane	
	Altri servizi generali	

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	
	Sistema integrato di sicurezza urbana	
	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	

	Altri ordini di istruzione	
	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	
	Istruzione universitaria	
	Istruzione tecnica superiore	
	Servizi ausiliari all'istruzione	
	Diritto allo studio	
	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	

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	
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)	

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	
	Giovani	
	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 6 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	

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	
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	

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	Difesa del suolo	
	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	Rifiuti	
	Servizio idrico integrato	
	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 9 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	
	Trasporto pubblico locale	
	Trasporto per vie d'acqua	
	Altre modalità di trasporto	
	Viabilità e infrastrutture stradali	
	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 10 Soccorso civile

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Soccorso civile	Sistema di protezione civile	
	Interventi a seguito di calamità naturali	
	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 11 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
	Interventi per la disabilità	
	Interventi per gli anziani	
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
	Interventi per le famiglie	
	Interventi per il diritto alla casa	
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
	Cooperazione e associazionismo	
	Servizio necroscopico e cimiteriale	
	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 12 Sviluppo economico e competitività

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
	Ricerca e innovazione	
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	

Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Linea programmatica: 13 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
	Caccia e pesca	
	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 14 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	
	Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 15 Fondi e accantonamenti

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	
	Fondo crediti di dubbia esigibilità	
	Altri fondi	

Linea programmatica: 16 Debito pubblico

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	

Linea programmatica: 17 Anticipazioni finanziarie

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	

Linea programmatica: 18 Servizi per conto terzi

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	
	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	

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.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2023	2.557.293,28	1.846.220,67	0,00	0,00	4.403.513,95
	2024	2.558.121,60	0,00	0,00	0,00	2.558.121,60
	2025	2.619.982,82	0,00	0,00	0,00	2.619.982,82
2	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2023	414.525,43	0,00	0,00	0,00	414.525,43
	2024	414.525,43	0,00	0,00	0,00	414.525,43
	2025	423.183,54	0,00	0,00	0,00	423.183,54
4	2023	635.106,00	0,00	0,00	0,00	635.106,00
	2024	635.106,00	0,00	0,00	0,00	635.106,00
	2025	635.106,00	0,00	0,00	0,00	635.106,00
5	2023	154.125,64	0,00	0,00	0,00	154.125,64
	2024	164.125,64	0,00	0,00	0,00	164.125,64
	2025	149.125,64	0,00	0,00	0,00	149.125,64
6	2023	205.050,66	0,00	0,00	0,00	205.050,66
	2024	205.050,66	0,00	0,00	0,00	205.050,66
	2025	203.050,66	0,00	0,00	0,00	203.050,66
7	2023	38.926,00	0,00	0,00	0,00	38.926,00
	2024	38.926,00	0,00	0,00	0,00	38.926,00
	2025	33.926,00	0,00	0,00	0,00	33.926,00
8	2023	168.349,18	150.000,00	0,00	0,00	318.349,18
	2024	168.342,26	150.000,00	0,00	0,00	318.342,26
	2025	180.908,89	150.000,00	0,00	0,00	330.908,89
9	2023	1.505.929,62	0,00	0,00	0,00	1.505.929,62
	2024	1.488.929,62	0,00	0,00	0,00	1.488.929,62
	2025	1.512.428,54	0,00	0,00	0,00	1.512.428,54
10	2023	245.965,45	485.605,58	0,00	0,00	731.571,03
	2024	245.965,45	200.000,00	0,00	0,00	445.965,45
	2025	245.733,37	200.000,00	0,00	0,00	445.733,37

11	2023	2.414,49	0,00	0,00	0,00	2.414,49
	2024	2.414,49	0,00	0,00	0,00	2.414,49
	2025	2.414,49	0,00	0,00	0,00	2.414,49
12	2023	847.034,10	1.500.000,00	0,00	0,00	2.347.034,10
	2024	862.034,10	2.451.605,03	0,00	0,00	3.313.639,13
	2025	875.360,44	2.451.605,03	0,00	0,00	3.326.965,47
13	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2023	1.753.707,47	0,00	0,00	0,00	1.753.707,47
	2024	1.760.707,47	0,00	0,00	0,00	1.760.707,47
	2025	1.761.843,47	0,00	0,00	0,00	1.761.843,47
15	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2023	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
	2024	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
	2025	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
17	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2023	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
	2024	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
	2025	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
19	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2023	696.345,17	0,00	0,00	0,00	696.345,17
	2024	753.894,94	0,00	0,00	0,00	753.894,94
	2025	712.384,04	0,00	0,00	0,00	712.384,04
50	2023	265.858,72	0,00	0,00	840.752,95	1.106.611,67
	2024	233.007,47	0,00	0,00	730.528,78	963.536,25
	2025	260.391,88	0,00	0,00	784.587,55	1.044.979,43
60	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	2023	0,00	0,00	0,00	7.246.656,00	7.246.656,00
	2024	0,00	0,00	0,00	7.246.656,00	7.246.656,00
	2025	0,00	0,00	0,00	7.246.656,00	7.246.656,00
TOTALI	2023	9.507.631,21	3.981.826,25	0,00	8.087.408,95	21.576.866,41
	2024	9.548.151,13	2.801.605,03	0,00	7.977.184,78	20.326.940,94
	2025	9.632.839,78	2.801.605,03	0,00	8.031.243,55	20.465.688,36

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2023				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	3.939.987,16	3.903.313,67	0,00	0,00	7.843.300,83
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	447.013,02	0,00	0,00	0,00	447.013,02
4	917.040,83	164.693,83	0,00	0,00	1.081.734,66
5	257.939,78	43.420,82	0,00	0,00	301.360,60
6	321.167,46	85.446,11	0,00	0,00	406.613,57
7	63.954,66	0,00	0,00	0,00	63.954,66
8	196.032,71	331.004,93	0,00	0,00	527.037,64
9	2.649.606,43	2.853,77	0,00	0,00	2.652.460,20
10	308.604,37	1.943.470,70	0,00	0,00	2.252.075,07

11	2.414,49	0,00	0,00	0,00	2.414,49
12	1.364.695,62	1.975.299,18	0,00	0,00	3.339.994,80
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2.132.052,53	55.566,39	0,00	0,00	2.187.618,92
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	29.382,29	0,00	0,00	0,00	29.382,29
17	0,00	5.743,34	0,00	0,00	5.743,34
18	5.876,60	0,00	0,00	0,00	5.876,60
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	266.044,30	0,00	0,00	848.467,91	1.114.512,21
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	0,00	9.776.317,72	9.776.317,72
TOTALI	12.901.812,25	8.510.812,74	0,00	10.624.785,63	32.037.410,62

Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2023 - 2025

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01-01-2018		No	No

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		BILANCIO PREVISIONE
PROGRAMMA 1	ORGANI ISTITUZIONALI	10
PROGRAMMA 2	SEGRETERIA GENERALE	20
PROGRAMMA 3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	30
PROGRAMMA 4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	40
PROGRAMMA 5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	10
PROGRAMMA 6	UFFICIO TECNICO	20
PROGRAMMA 7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	30
PROGRAMMA 8	STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI	40
PROGRAMMA 9	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	50
PROGRAMMA 10	RISORSE UMANE	10
PROGRAMMA 11	ALTRI SERVIZI GENERALI	20
PROGRAMMA 12	(solo per le Regioni)	30

TABSeO_1P01-0000

Fanno capo a tale missione tutti i servizi erogati nell'ambito comunale compresa la gestione delle risorse umane.

Da prendere in esame principalmente i servizi relativi all'ufficio URP (ufficio relazioni con il pubblico) e quelli dell'ufficio Segreteria.

In particolare parliamo dei seguenti servizi:

- Protocollo ed archivio: con il compito della registrazione di tutti i documenti in entrata ed uscita e lo smistamento ai vari uffici di competenza e agli organi di governo competenti (sindaco, assessori, consiglieri ecc.)

- Organi istituzionali di Partecipazione: con il compito di assistere gli organi di governo nel compimento delle loro funzioni istituzionali e nel tenere i rapporti con i cittadini e l'esterno
- Gestione del personale: con il compito di tenere aggiornata la gestione giuridica del personale (contratto collettivo decentrato integrativo, la dotazione organica, la gestione presenze/assenze ecc.) di attuare tutte le procedure per il reclutamento di nuovo personale fino alla gestione dei rapporti con gli organi sindacali.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

La scelta e' stata fatta affinché si arrivi ad un'ottimizzazione delle risorse dell'Ente e ad una maggiore organizzazione per far fronte in maniera piu' veloce ed organica alle richieste dei cittadini.

INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE ESTERNA

La ricerca di collaborazioni esterne o di incarichi di studio esterni all'Ente sarà strettamente limitata ai casi in cui effettivamente ci sia carenza di personale interno o di professionalità interna. Nel caso si dovesse ricorrere verrà attivato con la procedura comparativa e rispettando i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti (come da Regolamento disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n. 188 del 04/09/2010).

FINALITA DA CONSEGUIRE:

- Continuare nell'ottimizzazione della gestione delle risorse umane e strumentali affinché ci sia la massima collaborazione e supporto all'attività del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e degli altri organismi del Comune
- L'ufficio Relazioni con il Pubblico è il front office con il cittadino e le imprese per dare risposte immediate laddove e' possibile tramite gli strumenti informatici integrati a disposizione oppure prendersi in carico la problematica e poi passarla per la gestione ai vari uffici preposti.
- E stata già intrapresa un'azione di coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio e di conseguenza di tutto il personale affinché siano chiari e condivisi gli obiettivi riportati in tale relazione in modo da sentirsi ciascuno protagonista del miglioramento su cui si continua a lavorare attivamente.
- Tramite la procedura e-government fruibile da cittadini e imprese accedendo al sito del Comune, si continuerà nell'azione di mettere a disposizione quanto più possibile moduli, format di richieste, consultazioni varie affinché si eviti di dover recarsi di persona al comune, naturalmente sempre nei limiti del rispetto della normativa sulla privacy.

OBIETTIVI

L'obiettivo principale è quello di far accedere direttamente al sito internet comunale i cittadini e le imprese dalla propria abitazione al fine di consultare tutto quanto e'

reso disponibile nella sezione Amministrazione trasparente. Tutto questo perché il Comune è come se fosse una scatola trasparente a cui tutti dall'esterno possono collegarsi, vedere e consultare :

- i propri dati anagrafici per controllare scadenze di carta identità, passaporto, patente ecc..
- i testi delle delibere/ determine
- il PEG e il bilancio comunale
- estratto conto dei pagamenti ai creditori del Comune
- verifica stato concessioni edilizie
- grafica dello stradario del Comune

Oltre alla semplice consultazione sarà possibile con il proprio SPID:

- elaborare automaticamente le autocertificazioni di stato famiglia, residenza ecc..
- poter effettuare il pagamento on line di rette, imposte e tributi, multe.

Inoltre potranno accedere ai servizi telematici, previa stipula di apposite convenzioni, tutti gli Enti esterni centrali e periferici;

Migliorare e semplificare l'attività di archiviazione di tutta la corrispondenza

INVESTIMENTO

Per l'anno 2023 non sono previsti investimenti.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n. 2 unità per la segreteria

n. 1 unità per URP.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
---------------------	-------------------------	--------------------	-----------	-----------

Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	7.000,00	9.652,50	7.000,00	7.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	7.000,00	9.652,50	7.000,00	7.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	4.396.513,95	7.833.648,33	2.551.121,60	2.612.982,82
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	4.403.513,95	7.843.300,83	2.558.121,60	2.619.982,82

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	2.557.293,28	3.939.987,16	2.558.121,60	2.619.982,82
Spese in conto capitale	1.846.220,67	3.903.313,67		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	4.403.513,95	7.843.300,83	2.558.121,60	2.619.982,82

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
2	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza		01-01-2018		No	No

DESCRIZIONE

Le funzioni esercitate dal comune in ossequio alla normativa nazionale (L. 65/1986) e regionale (L.R. n.01/2014 ed attuazione della DGM n. 145 del 14/08/2014 , in prospettiva del rispetto dei parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti) sono organizzate in un apposito servizio e corpo di Polizia Locale.

Le competenze sono quelle attribuite dalla disciplina di settore con riguardo

Ai servizi di Polizia Stradale (controllo della Viabilità)

Ai servizi di Polizia Giudiziaria (prevenzioni ed accertamento dei reati)

Ai compiti ausiliari di Pubblica Sicurezza (in assistenza alle FFPP dello stato)

Le attività della Polizia Locale prevalentemente sono incentrate su controlli- di carattere amministrativo – legati al rispetto delle norme della circolazione stradale e dei regolamenti comunali.

Sono incombenze della Polizia Locale accertamenti e notificazioni per conto dell'ente , ovvero di altri enti.

Sono gestite dall'ufficio di Polizia locale le attività e gli investimenti dell'assessorato competente nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sicurezza urbana integrata.

Taluni servizi ed incombenze della Polizia Municipale, sono gestiti in convenzione con i comuni confinanti per effetto della Convenzione Quadro per la Gestione Associata del Servizio con UM Potenza Esino Musone, ed i comuni di Pioraco, Castelraimondo, Esanatoglia, Sefro, Fiuminata, Apiro e Gagliole.

L'attività della POLIZIA LOCALE sarà finalizzata anche al controllo di prossimità , garantendo la presenza degli operatori nei quartieri della città e nelle aree pubbliche ove si concentrano i cittadini. Oltre a questo anche in zone marginali e oscure della città, negli orari di servizio e nelle ore serali il pattugliamento sarà costante.

Alcune attività di controllo del territorio saranno poste in essere previo coordinamento con la locale Stazione dei CC..

Sono previste particolari investimenti nell'impianto di video sorveglianza, ormai rivolta alla lettura targhe , con telecamere di nuova generazione , anche collegate ed accedibili da parte della Locale Stazione dei CC.

Altre soluzioni alla sicurezza sara rivolte alla partecipazione dei cittadini, attreverso la sperimentazione di contratti di prossimità ed il controllo di vicinato.

Mobilità urbana e segnaletica necessitano di un profondo studio rivolto alla programmazione degli interventi (PUT) ed alla soluzione puntuale dei criticità.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio		01-01-2018		No	No

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

Amministrazione e buon funzionamento del sistema scolastico di ogni ordine e grado, previsto dall'obbligo formativo ivi compresa la scuola dell'infanzia che non è esclusa dal sistema formativo obbligatorio, l'asilo nido comunale, le scuole secondarie attualmente presenti nel territorio del Comune di Matelica e l'Università. Amministrazione e buon funzionamento anche dei servizi connessi al sistema scolastico come il servizio mensa, il trasporto scolastico e Amministrazione degli interventi volti al miglioramento dell'edilizia scolastica e dell'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione, interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e di diritto allo studio.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA 1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA - PRE E POST SCUOLA
PROGRAMMA 2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
PROGRAMMA 3	(solo per le Regioni)
PROGRAMMA 4	ISTRUZIONE UNIVERSITARIA
PROGRAMMA 5	ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE
PROGRAMMA 6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
PROGRAMMA 7	DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 8	(solo per le Regioni)

SCUOLA DELL'INFANZIA

Progetti specifici:

- attivazione ed implementazione di un centro estivo (o campus) per i bambini dai 3 ai 5 anni durante il periodo estivo.

SCUOLA primaria e secondaria di primo e secondo grado

Progetti specifici:

- per le scuole elementari e e secondarie di 1^ grado, sarà attivato il centro di accoglienza estivo durante il mese di luglio in collaborazione con associazioni cittadine;
- per le scuole secondarie di 1^ grado verrà dato un sostegno particolare al Consiglio comunale dei Ragazzi;
- gestione dei fondi attribuiti dalla Regione per la erogazione di contributi per l'acquisto libri di testo per le scuole secondarie.

Per gli interventi di assistenza scolastica e di aiuto alle famiglie sarà posta la massima attenzione per la concessione di agevolazioni solo in casi di effettiva e documentata necessità, al vaglio del servizio UMEE ASUR e dell'Istituto di Riabilitazione.

ISTRUZIONE SUPERIORE

Progetti specifici:

Saranno prese iniziative, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio, per far conoscere le potenzialità e l'offerta formativa degli Istituti secondari di 2^ grado con sede a Matelica, in modo di avere la possibilità di maggior numero di iscritti.

UNIVERSITA'

Devono essere incentivati i rapporti con l'Università di Camerino e gli studenti presenti a Matelica, agevolandone il più possibile la partecipazione alla vita cittadina, affinché l'istruzione universitaria si consolidi sempre di più nel nostro territorio e diventi una stabile e fiorente risorsa culturale ed economica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le finalità previste nel programma, tendono ad un miglioramento e ad una maggiore incisività dell'azione amministrativa in termini di efficacia ed efficienza.

INCARICHI DI STUDIO RICERCA E CONSULENZA:

in riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa per il limite al ricorso a questi istituti si prevede un utilizzo della consulenza, limitato ai soli casi in cui effettivamente mancano le professionalità interne, per periodi inferiori a tre mesi e mediante l'attivazione di una procedura comparata come previsto dal vigente Regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e servizi. Il relativo compenso sarà comunque compreso entro la percentuale dell'1% del totale delle spese di personale previsto per il bilancio 2020 e comunque nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 7, del D. L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:

- servizio di mensa scolastica;

- servizio di trasporto scolastico
- servizio pre e post scuola

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n. 2 unita'.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

tutte le strutture sono dotate di idonei strumenti specifici ai loro fini.

COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia alla relazione al punto 6.1 "Valutazioni finali della programmazione".

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		184.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE		184.000,00		
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	635.106,00	897.734,66	635.106,00	635.106,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	635.106,00	1.081.734,66	635.106,00	635.106,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	635.106,00	917.040,83	635.106,00	635.106,00
Spese in conto capitale		164.693,83		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	635.106,00	1.081.734,66	635.106,00	635.106,00

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		01-01-2018		No	No

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

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

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

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

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:**MISSIONE 5 -****TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

PROGRAMMA 1	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
-------------	--

PROGRAMMA 2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
-------------	---

PROGRAMMA 3	(solo per le Regioni)
-------------	-----------------------

Sotto questo punto di vista la situazione rimane ancora veramente drammatica, a seguito della crisi sismica del 2016 ancora molte sono le strutture danneggiate, nessun lavoro di ripristino è stato ultimato.

Al momento non si è in grado di precisare le tempistiche per il completamento della progettazione e dell'esecuzione dei lavori.

Palazzo Municipale, inagibile; è in corso la redazione del progetto esecutivo dei lavori di riparazione danni da parte dello Studio Tosti di Perugia ed il finanziamento dell'intervento è appena stato inserito nell'Ordinanza Speciale, per cui i lavori dovrebbero avere inizio nell'autunno del 2022;

Palazzo Ottoni: i lavori sono stati consegnati alla ditta appaltatrice, la Cassandra di Roma, in data 14/07/2011; la Biblioteca Comunale è stata trasferita in locali presi in locazione, mentre la sala Boldrini, lo spazio espositivo Paglialonga e della corte risulteranno inutilizzabili sino al termine dei lavori previsto inizialmente

per l'estate 2022 ma che, molto probabilmente dovrà subire qualche mese di slittamento a causa di alcune situazioni imprevedibili emerse durante l'esecuzione dei lavori.

Palazzo Finaguerra sede del Museo Archeologico: il finanziamento dell'intervento è stato inserito nell'Ordinanza Speciale.

Loggia dei Mercanti, i lavori sono ultimati. La struttura è utilizzabile.

Palazzo Filippini: il finanziamento dell'intervento è stato inserito nell'Ordinanza Speciale.

Anche le altre strutture di interesse storico culturale presenti a Matelica, non di proprietà comunale, tipo la Chiesa di Santa Teresa, il Convento di San Francesco ed il Museo Piersanti, alla data odierna risultano ancora chiuse al pubblico. Va evidenziato che la progettazione per la Chiesa di Santa Teresa ed il Museo Piersanti sono definite, mentre per il Convento di S. Francesco a breve dovrebbero iniziare i lavori che sono stati appaltati.

Il Teatro Comunale è una delle poche strutture utilizzabili, una valvola di sfogo a livello comunale, da utilizzare nel modo più ampio possibile.

In collaborazione con l'Amat, e con altri operatori del settore, si continuerà a proporre iniziative culturali di diversa natura.

Si continuerà a promuovere e valorizzare il nostro patrimonio archeologico. Sono in nostro possesso importanti mosaici, adeguatamente recuperati, da troppo tempo tenuti in depositi fuori Matelica.

Come anticipato in precedenza saranno fruibili al pubblico una volta terminati i lavori di messa in sicurezza di Palazzo Ottoni. Non è trascurare l'attenzione e la promozione degli importanti siti archeologici riferibili alla civiltà italica locale di cultura umbro-picena.

Forte attenzione alla valorizzazione del Globo di Matelica, sviluppando, ove possibile, collaborazioni con associazioni interessate a studiare il TEMPO nelle sue più svariate sfaccettature.

Per quanto attiene alla biblioteca la gestione è da anni affidata ad una cooperativa specializzata.

I lavori di Palazzo Ottoni ci hanno obbligati a trasferire la sede in locali presi in locazione.

Si continuerà ad aggiornare ed integrare l'offerta libraria, tenendo nella dovuta considerazione tutte le di età e i diversi interessi, questo al fine di incentivare e promuovere la lettura per un'utenza, che speriamo sia sempre maggiore. Costante l'attenzione al pubblico giovanissimo, attraverso iniziative da sviluppare in collaborazione con le strutture scolastiche e con giornate dedicate alla lettura, quando possibile anche all'aperto.

La disinfestazione e il restauro dei pezzi più importanti presenti nell'archivio comunale ci consente di renderli maggiormente fruibili ai matelicesi e a chi interessato a quanto in essi contenuto.

Non sarà trascurata la partecipazione ai bandi che di volta in volta saranno proposti.

INCARICHI DI STUDIO RICERCA E CONSULENZA:

In riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa per il limite al ricorso a questi istituti si prevede un utilizzo della consulenza, limitato ai soli casi in cui effettivamente mancano le professionalità interne, per periodi inferiori a tre mesi e mediante l'attivazione di una procedura comparata come previsto dal vigente Regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il relativo compenso sarà comunque compreso entro la percentuale dell'1% del totale delle spese di personale previsto nel bilancio 2021 e comunque nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 7 del D.L.

78/2010, conv. L. 122/2010.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

L'indisponibilità dei luoghi fisici dedicati tradizionalmente alla fruizione delle attività culturali, non può frenare la funzione di impulso che questa amministrazione vuole mantenere.

Può, anzi, costituire uno stimolo per rendere concreta un'idea di crescita delle esperienze culturali in senso allargato, in termini sia delle specifiche attività, sia degli attori/fruitori.

Saranno oggetto di studio, attraverso una specifica app, gli spazi virtuali, che hanno grandi potenzialità di sviluppo, e si valuterà la possibilità di arricchire, le manifestazioni all'aperto già esistenti, in collaborazione con le associazioni che le promuovono e le realizzano.

Oltre alle collezioni permanenti cercheremo di accogliere aventi espositivi temporanei, accessibili alle varie utenze, legati a tematiche e a testimonianze archeologico-artistiche identitarie di questo territorio, in relazione con altri settori economici di Matelica.

INVESTIMENTO:

E' in fase di valutazione la musealizzazione di Palazzo Ottoni

EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:

gestione della Biblioteca Comunale.

Trasferimenti e prestazioni dirette ad accrescere la cultura della cittadinanza.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

nessuna

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

sistema informativo generale.

n. 2 personal computer e programmi specifici per la gestione biblioteca.

n. 1 PC per la consultazione di Internet da parte dell'utenza della biblioteca.

COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

SI RINVIA AL PUNTO 6.1 "VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE".

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
---------------------	-------------------------	--------------------	-----------	-----------

Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	154.125,64	301.360,60	164.125,64	149.125,64
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	154.125,64	301.360,60	164.125,64	149.125,64

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	154.125,64	257.939,78	164.125,64	149.125,64
Spese in conto capitale		43.420,82		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	154.125,64	301.360,60	164.125,64	149.125,64

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero		01-01-2018		No	No

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

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

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGRAMMA 1	SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA 2	GIOVANI
PROGRAMMA 3	(solo per le Regioni)

TABSeO_1P06-0000

SPORT

Lo sport costituisce sempre più, un fenomeno socialmente rilevante, perchè assolve a primarie funzioni nei processi di crescita degli individui. In particolare, lo sport costituisce un elemento irrinunciabile della dimensione educativa, per il ruolo che esso svolge nella formazione dei giovani.

Lo sport inoltre svolge una preziosa funzione sanitaria in quanto tutela la salute, è fattore di prevenzione contro le malattie e contribuisce allo sviluppo fisico del ragazzo.

Negli ultimi anni, la nostra città ha visto una costante ed importante crescita del numero di ragazzi che praticano l'attività sportiva e la nascita di società che hanno introdotto nuove discipline, un ulteriore stimolo per questa Amministrazione ad accrescere la promozione ed il sostegno della pratica dello Sport.

Alla luce di quanto sopra, pur nelle ristrettezze di fondi disponibili a bilancio, verrà confermato il massimo sostegno economico alle Associazioni Sportive, che grazie alla loro opera di volontariato, con grande passione e con sacrifici si adoperano per organizzare l'attività dei ragazzi.

Oltre a garantire l'utilizzo degli impianti sportivi, per quanto possibile verranno concessi contributi economici a sostegno prioritariamente per lo sviluppo del settore giovanile e per l'organizzazione di manifestazioni sportive di rilievo.

L'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali continua a dare buoni risultati. Si ritiene opportuno riqualificare l'impianto sportivo di via G. Rossa, che ospita il gioco del tennis, attraverso un'operazione di Project Financing.

Partendo dal presupposto che per molti ragazzi, l'unica opportunità di avvicinarsi allo sport è quello che hanno all'interno della scuola, è stata confermata la collaborazione con la scuola media sostenendo ed incentivando l'attività sportiva svolta all'interno dell'Istituto.

Attiva la collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e con il CONI al fine di affiancare agli insegnamenti tecnici in grado di avviare i ragazzi allo sport con una preparazione generica e quindi non specialistica, cercando di far scoprire ai giovanissimi le proprie attitudini sportive dando anche l'opportunità di provare sport diversi.

Visti i positivi risultati del "Campus Estivo" (sia per il crescente numero di partecipanti, che per i contenuti), l'iniziativa verrà proposta anche nel periodo di riferimento.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le finalità previste nel programma triennale tendono ad un miglioramento e ad una maggiore incisività dell'azione amministrativa in termini di efficienza ed efficacia.

INCARICHI DI STUDIO RICERCA E CONSULENZA:

in riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa per il limite al ricorso a questi istituti si prevede un utilizzo della consulenza, limitato ai soli casi in cui effettivamente mancano le professionalità interne, per periodi inferiori a tre mesi e mediante l'attivazione di una procedura comparata come previsto dal vigente Regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il relativo compenso sarà comunque compreso entro la percentuale dell'1% del totale delle spese di personale previsto nel bilancio 2019 e comunque nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 7 del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

INVESTIMENTO:

per l'anno 2023 l'investimento previsto è riportato nel programma 2.

EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:

concessione a terzi dei seguenti impianti sportivi:

piscina, campi di calcio, centro tennis, palazzetto dello sport, palestre scolastiche.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n. 1 impiegato amministrativo

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

non si rilevano particolari risorse strumentali per la gestione dei servizi previsti nel programma.

COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia alla relazione al punto 6.1 "valutazioni finali della programmazione".

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	205.050,66	406.613,57	205.050,66	203.050,66
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	205.050,66	406.613,57	205.050,66	203.050,66

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	205.050,66	321.167,46	205.050,66	203.050,66
Spese in conto capitale		85.446,11		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	205.050,66	406.613,57	205.050,66	203.050,66

Missione: 7 Turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Turismo	Turismo		01-01-2018		No	No

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

Ci stiamo muovendo nel rispetto ed in sintonia con quanto indicato nei piani della Regione Marche al fine di usufruire delle opportunità presenti e future per ottenere finanziamenti regionali o europei.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 7 TURISMO	
PROGRAMMA 1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
PROGRAMMA 2	(solo per le Regioni)

TABSeO_1P07-0000

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

Il programma e' incentrato nell'ottimizzazione della promozione turistica della città di Matelica e delle sue frazioni sviluppando un'attività di marketing e di comunicazione per la valorizzazione dei " gioielli" della città e tutte le manifestazioni che nell'arco dell'anno vengono organizzate dalle varie associazioni.

Tale attività viene portata avanti in sinergia con la locale Associazione Pro Matelica con il servizio di informazione e accoglienza turistica mettendo a disposizione un servizio di visite guidate su itinerari già programmati per far conoscere le bellezze della città e dare informazioni sugli itinerari naturalistici e sui borghi circostanti. Inoltre sempre tramite la pro loco si concretizza l'organizzazione e la gestione di manifestazioni turistiche in collaborazione con le associazioni cittadine.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Lo scopo del programma e' quello di facilitare e incentivare i servizi di accoglienza per poi aumentare il flusso turistico con iniziative e progetti studiati ad hoc che abbiano poi la diretta ricaduta positiva sul commercio dei prodotti tipici locali.

INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE ESTERNA

La ricerca di collaborazione esterne o di incarichi di studio esterni all'Ente sarà strettamente limitata ai casi in cui effettivamente ci sia carenza di personale interno o di professionalità interna. Nel caso si dovesse ricorrere verrà attivato con la procedura comparativa e rispettando i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti (come da Regolamento disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n. 188 del 04/09/2010).

FINALITA DA CONSEGUIRE:

La principale finalità è quella di portare più turisti nella nostra zona, possibilmente facendoli soggiornare. Le iniziative che metteremo in atto:

1. stiamo continuando con la ripulitura della città a cui farà seguito il suo abbellimento
2. ci stiamo accordando con le strutture locali per promuovere il turismo attivo: portando i turisti a visitare le nostre cantine del verdicchio, come si producono i nostri insaccati e formaggi, come si curano gli alveari
3. con l'assessore allo sport organizzeremo manifestazioni, pubblicizzando tali iniziative in tutti i siti delle associazioni sportive in modo da portare atleti e famiglie da fuori zona, a cui affiancheremo la presentazione e l'assaggio delle nostre tipicità, invogliandoli all'acquisto
4. in collaborazione con le strutture ricettive della zona stiamo portando avanti l'iniziativa del Cammino nelle Terre Mutate cercando con la loro organizzazione di pubblicizzare insieme e meglio l'iniziativa, allo scopo di far partecipare più persone possibili nei prossimi anni
5. supporteremo fattivamente la Riserva Naturale Regionale del Monte Canfaieto e del Monte San Vicino per poi organizzare percorsi, passeggiate e poi merende con i nostri prodotti tipici
6. verranno organizzate le manifestazioni estive ed invernali in collaborazione con la pro-Matelica e i comitati delle feste di Quartiere ed altre associazioni.
7. incentivare l'attività dell'Associazione Folclorica nell'organizzazione del festival annuale che ha per la città una importante valenza turistico-culturale .

EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:

trasferimenti e prestazioni tendenti allo sviluppo turistico.

COERENZA CON IL PIANO /I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia alla relazione al punto 6.1 "Valutazioni finali della programmazione".

Entrate previste per la realizzazione della missione: 7 Turismo

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				

Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
7 Turismo**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		01-01-2018		No	No

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 1 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
PROGRAMMA 1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
PROGRAMMA 2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	18.000,00	22.592,48	18.000,00	18.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	18.000,00	22.592,48	18.000,00	18.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	300.349,18	504.445,16	300.342,26	312.908,89
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	318.349,18	527.037,64	318.342,26	330.908,89

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	168.349,18	196.032,71	168.342,26	180.908,89
Spese in conto capitale	150.000,00	331.004,93	150.000,00	150.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	318.349,18	527.037,64	318.342,26	330.908,89

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

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		01-01-2018		No	No

Risorse strumentali da utilizzare:**Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Per quanto riguarda GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI, si punterà su politiche di incentivazione delle raccolta differenziata, al fine di migliorare i già soddisfacenti standard e numeri.

PLASTIC FREE potrà essere continuata come politica attiva, sulla scorta delle indicazioni UE delle normative nazionali e regionale.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 1	DIFESA DEL SUOLO
PROGRAMMA 2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
PROGRAMMA 3	RIFIUTI
PROGRAMMA 4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
PROGRAMMA 5	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
PROGRAMMA 6	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE
PROGRAMMA 7	SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI
PROGRAMMA 8	QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	15.000,00	44.255,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	15.000,00	44.255,00	15.000,00	15.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.490.929,62	2.608.205,20	1.473.929,62	1.497.428,54
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.505.929,62	2.652.460,20	1.488.929,62	1.512.428,54

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	1.505.929,62	2.649.606,43	1.488.929,62	1.512.428,54
Spese in conto capitale		2.853,77		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.505.929,62	2.652.460,20	1.488.929,62	1.512.428,54

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità		01-01-2018		No	No

Risorse strumentali da utilizzare:**Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

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.

Per quanto riguarda le la VIABILITA' e le INFRASTRUTTURE STRADALI, si punterà su investimenti per interventi rivolti alla sicurezza stradale dell'UTENZE VULNERABILE DELLA STRADA.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	
PROGRAMMA 1	TRASPORTO FERROVIARIO
PROGRAMMA 2	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
PROGRAMMA 3	TRASPORTO PER VIE D'ACQUA
PROGRAMMA 4	ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO
PROGRAMMA 5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				

Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	731.571,03	2.252.075,07	445.965,45	445.733,37
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	731.571,03	2.252.075,07	445.965,45	445.733,37

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	245.965,45	308.604,37	245.965,45	245.733,37
Spese in conto capitale	485.605,58	1.943.470,70	200.000,00	200.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	731.571,03	2.252.075,07	445.965,45	445.733,37

Missione: 11 Soccorso civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
10	Soccorso civile	Soccorso civile		01-01-2018		No	No

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

Nel 2021 la collaborazione con la struttura della Protezione Civile è stata veramente importante. L'impegno con il quale i volontari si sono spesi è stato esemplare. Il Covid ha reso importantissimo la loro attività. E' per questo che il nostro impegno e sostegno sarà costante. Previsto un sostegno economico per la partecipazione dei volontari ai corsi per alto rischio.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE	
PROGRAMMA 1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
PROGRAMMA 2	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				

Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01-01-2018		No	No

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

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

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA 1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
PROGRAMMA 2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
PROGRAMMA 3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
PROGRAMMA 4	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
PROGRAMMA 5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
PROGRAMMA 6	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
PROGRAMMA 7	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
PROGRAMMA 8	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
PROGRAMMA 9	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
PROGRAMMA 10	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

TABSeO_1P12-0000

Il servizio comprende tutti gli interventi di natura socio/assistenziale atti ad alleviare le più diverse forme di disagio. Il sistema delle prestazioni, superato il concetto passivo e risarcitorio, è basato sull'ascolto dei bisogni ed offre a tutti le stesse opportunità di accesso infatti, è aperto alle più diverse situazioni di vita ma con priorità ai soggetti deboli. L'attività del settore sociale è in costante aumento anche per la crisi economica e la perdita di lavoro che si riflette immediatamente nella perdita di relazioni sociali e nel manifestarsi di difficoltà relazionali e psicologiche all'interno delle famiglie. Si intende mantenere con programmazioni condivise, il già

consolidato lavoro di sinergia, sia con le associazioni di volontariato locale che con i servizi specialistici Asur per far fronte all'aumento esponenziale degli accessi al servizio, Ambito Territoriale e Sociale 17.

In particolare vengono attuati i seguenti interventi:

- visto il perdurare della grave crisi socio-economica- lavorativa-sanitaria, il Comune , qualora necessario, nel corso dell'anno potrà incrementare le somme a disposizione per fronteggiare le situazioni dei nuclei familiari in maggiore difficoltà, attraverso erogazione di contributi o altre formule previste dalle normative vigenti.

-L'assistenza domiciliare è quel complesso di prestazioni erogate al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita. Tale servizio viene spesso svolto in collaborazione con i servizi sanitari per i soggetti bisognevoli di cure che possono essere prestate a domicilio. Il servizio è svolto in forma associata con l'Ambito territoriale Sociale XVII.

- Si intende proseguire il servizio di assistenza domiciliare con particolare attenzione a quei cittadini affetti da gravi patologie psico-fisiche , privi di supporto familiare idoneo e in difficoltà nell'autogestione della casa e personale.

Sono in aumento i nuclei familiari (con presenza di minori) in situazioni multiproblematiche che richiedono un intervento del Comune (o per i quali è imposto un intervento del Tribunale), non solo economico ma anche di sostegno familiare, in quanto l'utente vede il Comune come punto di più facile accesso ai servizi. Verrà garantita la presenza giornaliera dell'assistente sociale presso la sede comunale.

I giovani matelicesi del "CAG" , i centri " L'Argillario" e la "Coccinella", ed i gruppi guidati dal Dipartimento Salute Mentale prestano la loro attività in idonea locazione comunale.

Si erogano prestazioni assistenziali ed educative e attività informative a favore di soggetti diversamente abili. Si incentiva l'insediamento lavorativo attraverso tirocini socializzanti.

Trasporti sociali diretti a disabili (minori) impossibilitati all'utilizzo di altri mezzi o senza il supporto dei familiari in grado di provvedere per l'accesso ai servizi riabilitativi, ricreativi o scolastici.

Attivazione durante i mesi estivi di un servizio a favore delle famiglie con apertura di centri estivi rivolti ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia. Per i ragazzi delle scuola primaria e secondaria di 1^ grado, il centro sarà attuato in collaborazione con le associazioni sportive presso il centro tennis.

Sono previsti sostegni economici per nuclei in particolare difficoltà.

Interventi, a sostegno di famiglie, volti ad agevolarne l'integrazione sociale (inserimento scolastico, consulenza legislativa, aiuti economici ecc...). Proseguirà il servizio mense scolastiche per i frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, con i monitoraggi periodici effettuati dalla commissione mensa e dal personale comunale. Relativamente alla gestione dell'asilo Nido Comunale, si prosegue nell'accoglienza delle richieste sopravvenute attraverso una graduatoria attuata con bando annuale.

Relativamente all'Ospedale di Comunità si vigilerà affinché vengano rispettati integralmente gli atti della Giunta Regionale e venga redatto il nuovo piano sanitario conformemente a tutte le richieste formulate, da questa Amministrazione, nell'interesse della popolazione e dell'intero territorio montano dell'alto Maceratese. Non si esclude in extremis, affinché possano essere erogati i servizi richiesti, richiedere la privatizzazione della struttura in convenzione con la Regione Marche.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le finalità previste nel programma tendono ad un miglioramento e ad una maggiore incisività dell'azione amministrativa in termini di efficacia ed efficienza.

INCARICHI DI STUDIO RICERCA E CONSULENZA:

In riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa per il limite al ricorso a questi istituti si prevede un utilizzo della consulenza, limitato ai soli casi in cui effettivamente mancano le professionalità interne, per periodi inferiori a tre mesi e mediante l'attivazione di una procedura comparata come previsto dal vigente Regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il relativo compenso sarà comunque compreso entro la percentuale dell'1% del totale della spesa di personale previsto nel bilancio 2022 comunque nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Mantenimento dei servizi di base prevenendo l'implementazione degli interventi in considerazione dell'aumento delle richieste di assistenza.

Supportare famiglie vittime della grave crisi economico - lavorativa con erogazione di contributi od altre forme consentite dalle vigenti normative.

Ulteriore estensione dei criteri introdotti con l'I.S.E.E. ai diversi servizi di carattere assistenziale erogati dall'Amministrazione.

Incentivare l'erogazione di servizi a domicilio (assistenza domiciliare agli anziani e disabili, assistenza educativa a minori ecc) attraverso interventi integrati socio sanitari e gestioni associate, al fine di migliorare e mantenere l'autonomia degli assistiti e migliorarne la qualità della vita;

favorire il processo di integrazione dei cittadini comunitari ed extracomunitari promuovendo iniziative rivolte a garantire agli immigrati ed alle loro famiglie condizioni di uguaglianza nel godimento dei diritti civili e rimuovere gli ostacoli di natura economica, sociale e culturale che ne impediscano il pieno inserimento.

INVESTIMENTI:

esonero mensa scolastica per le fasce meno abbienti.

EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSUMO:

Gestione Asili Nido. Assistenza sociale diretta ai giovani, ai portatori di handicap, alle famiglie ed agli anziani.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n. 2 unità operative Ufficio Servizi sociali e scolastici

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia al punto 6.1 "valutazioni finali della programmazione".

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.347.034,10	3.339.994,80	3.313.639,13	3.326.965,47
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	2.347.034,10	3.339.994,80	3.313.639,13	3.326.965,47

Spesa prevista per la realizzazione della missione:

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	847.034,10	1.364.695,62	862.034,10	875.360,44
Spese in conto capitale	1.500.000,00	1.975.299,18	2.451.605,03	2.451.605,03
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	2.347.034,10	3.339.994,80	3.313.639,13	3.326.965,47

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività		01-01-2018		No	No

Fa capo a questa missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione e lo sviluppo del sistema economico locale, lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il termine "sinergia" e' quello che meglio indica il da fare per incentivare lo sviluppo economico e la competitività nel periodo storico che stiamo vivendo. Sinergia con i comuni vicini, sinergia con l'università e chiaramente con UNICAM, sinergia e non competizione fra le attività vicine sul territorio. Con l'UNICAM si continua a lavorare su questo e la vicinanza e la predisposizione a collaborare fattivamente alle loro iniziative e' totale. Continua l'attività dell'UNICAMONTAGNA una sinergia fra aziende e un centro di ricerca per affiancare le oltre 1.000 imprese dei 44 comuni che fanno parte dell'area di influenza. Chiaramente il Comune di Matelica prende parte attiva alla cordata con una rappresentanza importante come le Cantine Belisario che e' uno dei partner principali della cordata. Con questa iniziativa ed altre che andremo a sviluppare cercheremo di creare dei poli di eccellenza nella nostra città e questo sarà da richiamo e di stimolo per lo sviluppo di attività di indotto che graviteranno intorno a quelle principali. Si sta lavorando alla creazione di un distretto agroalimentare nel territorio della "sinclinale Camerte".

INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE ESTERNA

La ricerca di collaborazione esterne o di incarichi di studio esterni all'Ente sarà strettamente limitata ai casi in cui effettivamente ci sia carenza di personale interno o di professionalità interna. Nel caso si dovesse ricorrere verrà attivato con la procedura comparativa e rispettando i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti (come da Regolamento disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n. 188 del 04/09/2010).

FINALITA DA CONSEGUIRE:

La principale finalità e' quella di ridurre al minimo le incombenze di carattere burocratico, che attualmente sono causa di gravi inefficienze organizzative per l'attività imprenditoriale. Ci adopereremo per portare avanti iniziative e utilizzo di strumenti informatici al fine di agevolare tali attività.

INDUSTRIA E ARTIGIANATO:

L'obiettivo sarà quello di poter sostenere lo sviluppo economico del territorio rivolti a creare nuove opportunità di lavoro appoggiando le nuove vie di comunicazione che stanno diventando una realtà, ascoltando le necessità degli imprenditori, favorendo l'insediamento di nuove attività produttive. Occorre continuare ad allargare i distretti già esistenti tipo quello dell'informatica e dell'automazione dove ci sono diverse aziende di varie dimensioni che vi lavorano, è necessario riconoscere concretamente questo fenomeno cercando di favorire la nascita intorno a tale distretto di una rete d'indotto in collaborazione con UNICAM. La collaborazione e il confronto delle esperienze con le altre realtà regionali ed europee potranno dare accesso a nuove risorse finanziarie (bandi con contributi a fondo perduto) e spinta a nuove iniziative nei settori più innovativi in ogni attività economica. L'amministrazione comunale promuoverà azione di stimolo ed incentivazione verso lo sviluppo di nuove realtà e quindi supportare la nascita di nuove imprese industriali e promuovere sui giovani l'idea di diventare imprenditori con i nuovi strumenti e mezzi di comunicazione che hanno a disposizione. Con l'imprenditoria già operativa si faranno incontri periodici in modo da seguire da vicino tutte le realtà imprenditoriali per capirne le peculiarità e per studiare insieme agli imprenditori un'azione comune per farsi conoscere ed apprezzare anche fuori dai confini, partecipando a fiere specifiche di settore, convegni ecc... Si stanno portando a termine i lavori della posa in opera della fibra ottica in tutta la zona. Poi partendo dal presupposto che il miglior investimento in ogni attività è dato dalle risorse umane, dobbiamo puntare sulla formazione supportando ogni iniziativa atta a far conoscere possibilità di crescita e specializzazione in ogni settore d'impresa quali produzione, commerciale, marketing, ricerca, innovazione, sicurezza, ambiente, ecc. La storica collaborazione con UNICAM deve portare a studiare nuovi corsi di formazione che incentivino i soggetti qualificati a formarsi ulteriormente per raggiungere elevati livelli professionali e di specializzazione da mettere a disposizione dell'imprenditoria locale. Tutto questo sarà possibile con l'ausilio e la collaborazione delle organizzazioni Industriali, Artigianali, Commerciali e Sindacali.

COMMERCIO:

Partendo dalla collaborazione e dal confronto con le Associazioni dei Commercianti potranno essere attivate iniziative nuove e a supporto per fronteggiare al meglio le problematiche che investono il settore. Abbiamo già attivato incontri volti al confronto e scambio di idee per la valorizzazione ed ampliamento delle attività del centro storico e a potenziare anche le strutture al di fuori del centro storico. Negli anni della pandemia l'Amministrazione Comunale ha emanato un bando per l'erogazione di contributi a fondo perduto a favore delle attività commerciali maggiormente colpite da chiusure e restrizioni. Sarà cura dell'Amministrazione favorire ed incentivare la collaborazione e la sinergia tra settori diversi, commercianti, artigianato artistico, turismo, sport, agricoltura sempre con lo stesso obiettivo portare persone nella zona, farle soggiornare, far conoscere e apprezzare i nostri prodotti e alla fine che li comprino e che ritornino in seguito a ricomprarli perché graditi. Fatta salva la concertazione fra proprietario, operatore economico ed agenzie specializzate porsi come possibile interlocutore tra domanda ed offerta nel momento in cui si ravvisi una prossima apertura di una nuova attività commerciale. Si organizzeranno in collaborazione con la Pro-Matelica ed altre associazioni cittadine manifestazioni estive e natalizie comprese le luminarie per ravvivare la piazza e il corso principale.

INVESTIMENTO: nessun investimento previsto

EROGAZIONE DI SERVIZI: consulenza e prestazione diretta allo sviluppo dell'industria, artigianato, commercio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: dott.ssa Elia – Ing. Ronci

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

non si rilevano particolari risorse strumentali per la gestione dei servizi previsti nel programma.

COERANZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia alla realizzazione al punto 6.1 "Valutazioni finali della programmazione".

FARMACIA COMUNALE

A seguito degli ultimi interventi effettuati sia dal punto di vista del personale, organizzativo e dotazioni strumentali, la situazione della Farmacia Comunale è stata stabilizzata ed attualmente non presenta particolari problemi, continuando ad essere un importante servizio per la comunità matelicese e fonte di notevoli entrate per le casse comunali.

Per quanto riguarda il personale la dotazione organica è attualmente al completo.

Relativamente all'organizzazione del servizio ed alla relativa dotazione strumentale sono stati effettuati i seguenti interventi:

si è conclusa la gara per l'individuazione dei grossisti principali fornitori dei prodotti necessari al funzionamento della farmacia e quindi la situazione è stata stabilizzata e le forniture vengono correttamente espletate;

Recentemente è stato sostituito tutto il parco hardware in dotazione; inoltre è stato acquistato un nuovo registratore di cassa al fine di ottemperare alle recenti disposizioni normative.

Per ottimizzare il servizio si è ritenuto di rivedere il sistema informatico e di mettere a norma l'impianto elettrico;

Inoltre è stato implementato il servizio, prevedendo la possibilità di prenotazione al CUP;

A seguito dell'emergenza COVID si è reso necessario gestire le ricette elettroniche in via telematica.

Un'importante ampliamento dei servizi offerti è dato dall'attivazione del servizio dei test rapidi (tamponi) anti-Covid, adibendo allo scopo gli spazi al piano inferiore della Farmacia, il tutto è stato eseguito rispettando la normativa in materia e garantendo la totale sicurezza delle operazioni sia per l'utenza, sia per il personale addetto.

L'anno scorso è stato avviato un intervento di ristrutturazione della Farmacia il cui progetto verrà perfezionato durante l'anno 2022 compatibilmente con l'esecuzione dei lavori presso il condominio dove è collocato l'immobile nel quale si svolge l'attività in oggetto, a seguito dell'approvazione del progetto per la ristrutturazione post-sisma 2016.

Per il periodo estivo, oltre a prevedere la non chiusura del servizio (per la prima volta non si effettuerà la consueta chiusura per tre settimane), si provvederà anche ad ampliare di 30 minuti l'orario di apertura al pubblico.

Si sta procedendo all'aggiunta di servizi accessori ma utili agli utenti quali consegne a domicilio dei farmaci, controllo glicemia ecc....

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Ottimizzazione delle prestazioni.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

miglioramento del servizio ed incremento degli utili.

INVESTIMENTI:

gli investimenti sono quelli sopra descritti.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n. 4 farmacisti (di cui 1 part-time)

n.1 farmacista a tempo determinato per tre mesi

n. 1 magazziniere.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

computer, apparecchi misurazione pressione.

COERENZA CON IL PIANO/I REGIONALE/I DI SETTORE:

si rinvia alla relazione al punto n. 6.1 "Valutazioni finali della programmazione".

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.753.707,47	2.187.618,92	1.760.707,47	1.761.843,47
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.753.707,47	2.187.618,92	1.760.707,47	1.761.843,47

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	1.753.707,47	2.132.052,53	1.760.707,47	1.761.843,47
Spese in conto capitale		55.566,39		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.753.707,47	2.187.618,92	1.760.707,47	1.761.843,47

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
13	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		01-01-2018		No	No

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

AGRICOLTURA:

il Comune di Matelica è fa parte delle seguenti associazioni:

Citta' del Miele; Citta' del Vino, in qualità di membro della Giunta Regionale dell'Associazione; Comitato locale per la DOC e la DOCG; Strada del Vino del Verdicchio di Matelica; Cooperativa Apicoltori Montani.

Questi rapporti , il cui scopo principale è quello di valorizzare i prodotti dell'agricoltura, tipici e di qualità, vanno ancora rafforzati e coordinati, anche con partecipazione diretta alla gestione delle Associazioni. Il nuovo concetto con cui deve essere valutata e gestita la produzione agricola, è che si deve dare sostegno politico e strategico alla creazione di industrie agrarie di qualità, direttamente dedite alla trasformazione dei prodotti a fini alimentari e comunque legate ad un forte incremento del valore delle materie prime coltivate sul territorio: esempi quali la cosmesi da piante officinali, prodotti dolciari, alimentari in genere (salumi, formaggi, paste carni), vini.... il tutto sempre in funzione del fatto inequivocabile che l'agroalimentare e l'agricoltura di qualità in genere, sono potenti moltiplicatori del valore assoluto del territorio, con immediate ricadute positive nei settori ambientali, turistici, commerciali, immobiliari e quindi nel concetto guida descrivibile come acquisizione di un grande "brand" Matelica.

Inoltre è da anni insignito del premio SPIGHE VERDI (2016/2017/2018/2019/2020 e 2021)

L'agricoltura rimane la maggiore espressione della vocazionalità di un territorio: i prodotti tipici in quanto scientificamente tali, non sono delocalizzabili e quindi qualsiasi miglioramento del valore assoluto di questa produzioni rappresenta un investimento sicuro ed efficace nel valore e nella ricchezza del territorio sia nel tempo che nello spazio. Matelica insiste in un territorio che per configurazione orografica e climatica, ha delle peculiarità molto caratterizzate rispetto al panorama nazionale e mondiale: queste unicità da fatto geomorfologico, ambientale, storico, culturale, devono essere ulteriormente messe a frutto per divenire un'importante risorsa economica. Il vino in tal senso rappresenta lo stereotipo di questo concetto di "terroir" e certamente è l'attore principale di questo sviluppo armonico tra terra e industria.

Le attività elencate naturalmente potranno essere attivate con la collaborazione delle Associazioni di categoria.

Tutelare e valorizzare l'ambiente, il primo bene di Matelica e il suo territorio e le produzioni agricole di alta qualità. L'art. 9 comma 2 della Costituzione recita : " La Repubblica tutela il paesaggio e il patrimonio storico ed artistico della nazione".

Il Verdicchio è certamente la più nota e più qualificata tipicità del nostro territorio. Vanno quindi sostenute e condivise tutte le iniziative volte ad ampliare tale tipo di attività.

Importante rimane la collaborazione con l'Associazione dei Produttori del Verdicchio di Matelica che attualmente gestisce tra l'altro anche l'Enoteca Foyer del Teatro comunale per creare sinergie fra tipicità enogastronomiche, beni culturali, museali etc. nel rispetto di quanto riportato nella convenzione di recente sottoscritta.

Valutare l'opportunità di contribuire alla realizzazione di un festival del Verdicchio annuale di concerto all'anniversario della nostra DOC, se organizzato dall'Associazione produttori del Verdicchio di Matelica.

Proseguimento del Master in Wine Export Management in collaborazione con l'Università di Camerino.

Creare una rete di vendita dove far convergere tutte le eccellenze enogastronomiche locali come il vino, il miele, i salumi, i formaggi, i cereali biologici e lo zafferano,

Sostegno, per quanto possibile, alla Cooperativa Apicoltori Montani che negli anni è cresciuta sia nella propria attività principale del miele che in quelle connesse come la fattoria didattica, ristorazione e ricettività.

Oggi questa è diventata punto di riferimento a livello nazionale, grazie ad essa Matelica è conosciuta tramite l'Associazione Città del Miele, di cui facciamo orgogliosamente parte, e considerata una delle città del miele più importanti. In questo ambito Matelica potrebbe distinguersi come uno dei primi comuni europei in cui l'ape è considerato un animale protetto.

Promuovere e sostenere coltivazioni differenziate come l'impianto di frutteti di mele antiche (in pietra, rosa, S. Giovanni), dello zafferano, di cereali biologici in collaborazione con l'ASSAM, ecc.,

Promuovere corsi dedicati alla formazione di nuovi e giovani operatori nel campo delle attività agricole ed in particolare nei settori relativi alla viticoltura ed apicoltura;

L'incentivazione di tutte quelle attività volte a valorizzare ed esaltare le eccellenze locali quali, vino, miele, carni, formaggi e salumi sotto ogni loro possibile forma. Studio di fattibilità per recuperare manifestazioni di carattere nazionale quali "LIGUSTICA" in collaborazione con tutte le realtà agricole matelicesi e dei comuni vicini, avviando iniziative intercomunali

Incentivare tutte quelle produzioni di qualità e biologiche che negli ultimi anni stanno prendendo sempre più campo ed ottengono un notevole riscontro nei mercati in quanto prodotto biologico è sinonimo di qualità

Insieme al nostro GAL di appartenenza ricerca di finanziamenti attinenti al nostro territorio ed alle sue eccellenze.

Studio di fattibilità per la creazione di un ufficio agricoltura, in comune, nel quale si potranno ottenere tutte le informazioni necessarie su bandi ed altre provvidenze attinenti al mondo agricolo; un possibile aiuto concreto a tutti le realtà agricole matelicesi.

In sinergia con i musei già esistenti nella nostra città, predisporre l'inserimento di un Museo della Civiltà Contadina

Sostenere l'iniziativa di promozione di prodotti agricoli o montani nostrani con manifestazione anche a carattere locale

Istituzione di un tavolo di lavoro comunale con campagne di informazione e sensibilizzazione su temi dell'agricoltura sostenibile, sulle fonti rinnovabili , sull'uso consapevole del suolo.

Saranno sostenute iniziative finalizzate alla valorizzazione del settore, in particolare:

- Festa del Ringraziamento; Mostra Micologica; Matelica Festival del Verdicchio

Il portale dell'Agricoltura nel sito istituzionale del Comune , sta riscuotendo un buon successo in base agli accessi effettuati, quindi si continuerà a potenziare lo stesso con nuovi contenuti al fine di rendere più visibili agli imprenditori agricoli le notizie relative al mondo rurale , informarli sui bandi e piani di sviluppo. Esiste anche in progetto un sito dedicato al Verdicchio di Matelica che dovrà essere costruito nel modo più originale possibile e legato sia al sito comunale che ai singoli delle aziende vitivinicole.

Proseguirà l'impegno ad affiancare le cooperative "Carni del San Vicino" e "Apicoltori Montani", per il valore politico ed economico che rappresentano, sempre applicando il concetto di valorizzazione della vocazionalità del territorio e sempre cercando di chiudere la filiera con la produzione di beni derivati dall'elaborazione industriale della materia prima; questo anche con il reperimento di fondi a livello Regionale, nazionale ed Europeo. Come già avvenuto in passato , si sosterranno, anche con la partecipazione diretta del Comune, i progetti promossi dalle associazioni di categoria, in particolare:

- migliorare la conoscenza e la sensibilizzazione delle nuove generazioni all'uso di un'alimentazione di qualità;

- sostegno alla tracciabilità dei nostri prodotti in tutte le sedi nazionali ed internazionali;

Le politiche attive in materia di Agricoltura passeranno per la PROMOZIONE del TERRITORIO e delle ATTIVITÀ, la spinta verso la MODERNITÀ del settore sia in termini di comunicazione e sia in termini di distribuzione, l'adesione alle RETI NAZIONALI e INTERNAZIONALI.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				

Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00

Missione: 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
14	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		01-01-2018		No	No

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 18	
RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	
PROGRAMMA 1	RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI
PROGRAMMA 2	(solo per le Regioni)

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00

TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00
--	-----------------	----------	-----------------	-----------------

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
15	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti		01-01-2018		No	No

Descrizione della missione: Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Motivazione delle scelte: La tendenza è quella di accantonare adeguate risorse con il duplice obiettivo di gestire con più ampi margini di manovra le mancate entrate ovvero le spese impreviste e, in secondo luogo, nel caso di economie nella gestione degli stessi fondi, nel centrare più agevolmente gli obiettivi di equilibrio finanziario; senza ingessare inutilmente il bilancio.

Obiettivo importante da perseguire è la definizione del giusto valore della previsione delle entrate e la puntuale riscossione delle stesse.

Finalità da conseguire: Predisporre opportuni accantonamenti a fondi speciali previsti da leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio mantenere la gestione in equilibrio.

Accantonamenti tanto più importanti in un momento di massima incertezza come quello attuale.

La prudenza è d'obbligo in questa situazione.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	35.237,55	20.000,00	20.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	20.000,00	35.237,55	20.000,00	20.000,00

Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	676.345,17		733.894,94	692.384,04
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	696.345,17		753.894,94	712.384,04

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	696.345,17		753.894,94	712.384,04
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	696.345,17		753.894,94	712.384,04

Missione: 50 Debito pubblico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
16	Debito pubblico	Debito pubblico		01-01-2018		No	No

Descrizione della missione:**ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:**

MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO	
PROGRAMMA 1	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
PROGRAMMA 2	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Costante attenzione al livello del debito, con un occhio particolare a quelli che sono gli interventi in conto capitale necessari da realizzare a livello comunale.

Costante il controllo del livello di indebitamento, sia nel rispetto delle norme in essere, che della salvaguardia dell'equilibrio finanziario.

Il livello di indebitamento è in riduzione anche con la ripresa del pagamento dei mutui sospesi .

Per il triennio non sono previsti mutui.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
50 Debito pubblico**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.106.611,67	1.114.512,21	963.536,25	1.044.979,43
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.106.611,67	1.114.512,21	963.536,25	1.044.979,43

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
50 Debito pubblico**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti	265.858,72	266.044,30	233.007,47	260.391,88
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	840.752,95	848.467,91	730.528,78	784.587,55
TOTALE USCITE	1.106.611,67	1.114.512,21	963.536,25	1.044.979,43

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
17	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie		01-01-2018		No	No

Descrizione della missione: Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

L'attuale andamento di cassa ci consente di non chiedere, almeno per il prossimo triennio, anticipi finanziari.

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	
PROGRAMMA 1	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
TABSeO_1P60-0000	

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE				

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti				

Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE				

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
18	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi		01-01-2018		No	No

Descrizione della missione:

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

ELENCO DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE:

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI	
PROGRAMMA 1	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO
PROGRAMMA 2	ANTICIPAZIONI PER IL FINANZIAMENTO DEL SSN

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

Descrizione Spesa	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Spese correnti				
Spese in conto capitale				

Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00
TOTALE USCITE	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00

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 guida 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

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

- Comprende le spese relative a:

- l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale;

- gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- il personale amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo;
- le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo e loro uffici di supporto;
- le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo .

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.

Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato.

Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche.

Mantenere in costante aggiornamento il sito internet dell'ente.

Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali.

Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 (pubblicazione dati riguardanti i componenti gli organi di indirizzo politico).

Dematerializzazione di pratiche e documenti.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	1
D3 (da D3 a D6)	0
D1 (da D1 a D6)	1
C1/C5	2
B3 (da B3 a B7)	

B1 (da B1 a B7)	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio .

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	150.817,84	193.683,64	168.053,59	168.053,59
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	150.817,84	193.683,64	168.053,59	168.053,59

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	42.865,80	Previsione di competenza	138.429,74	150.817,84	168.053,59	168.053,59

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	156.965,80	193.683,64		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	42.865,80	Previsione di competenza	138.429,74	150.817,84	168.053,59	168.053,59
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	156.965,80	193.683,64		

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni.

Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative.

Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Revisione, aggiornamento, pubblicazione dei regolamenti interni dell'ente.

Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa.

Aggiornamento del piano anticorruzione.

Predisposizione e aggiornamento del programma triennale della trasparenza.

Revisione e potenziamento del sistema dei controlli interni.

Verifica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web.

Progressiva dematerializzazione degli atti amministrativi.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	1
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1

B3/B7	0
B1/BS4	0
Totale	3
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica ,relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

ADOZIONE PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI EX ART. 21 COMMA 1 D.LGS 50/2016 S.M.I. BIENNIO 2023/2024.

VISTO l'articolo 21 del D.Lgs 50/2016 che prescrive:

"1. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti.

.....

6. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'articolo 29, comma 4.

VISTO il D.M. n. 14 del 16/01/2018 contenente gli schemi tipo per la programmazione biennale 2019/2020;

ALLEGATO B

SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024.

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI.

DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO
NESSUNO	000000

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	873.172,69	1.321.229,60	873.172,69	882.158,80
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	873.172,69	1.321.229,60	873.172,69	882.158,80

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	448.056,91	Previsione di competenza	917.566,52	873.172,69	873.172,69	882.158,80
			di cui già impegnate		8.250,00	8.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.340.010,16	1.321.229,60		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	448.056,91	Previsione di competenza	917.566,52	873.172,69	873.172,69	882.158,80
			di cui già impegnate		8.250,00	8.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.340.010,16	1.321.229,60		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica.

Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi

Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione

Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse

Presentazione alla cittadinanza e pubblicazione del bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative

Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato

Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa

Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione e contenimento della spesa energetica

Applicazione della normativa in merito alla Centrale unica di committenza

Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile

Verifica dei risultati dell'azione amministrativa mediante l'implementazione del bilancio sociale dell'ente

Marginale l'attività di verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'ente, vista la natura e le dimensioni delle stesse.

Dematerializzazione di pratiche e documenti

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente	
D3	1
D1	1

C1/C5	2
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	4
Collaboratori esterni	

TABSeO_1P01-0050

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	485.084,24	702.366,10	485.084,24	490.260,91
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	485.084,24	702.366,10	485.084,24	490.260,91

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	220.281,86	495.862,49	485.084,24	485.084,24	490.260,91
				17.642,08	17.050,08	

			vincolato				
			Previsione di cassa	767.695,11	702.366,10		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	220.281,86	Previsione di competenza	495.862,49	485.084,24	485.084,24	490.260,91
			di cui già impegnate		17.642,08	17.050,08	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	767.695,11	702.366,10		

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo criteri di equità e progressività

Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale.

Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili

Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati;

Implementare l'uso del programma "Gestione del Territorio" in sinergia con tutti gli uffici comunali potenzialmente coinvolti (in particolare Anagrafe, Tecnico, Polizia Municipale)

Continuano le azioni di riscossione coattiva per il non incassato.

Proseguire e razionalizzare l'attività di accertamento e riscossione dei provvedimenti relativi a IMU e TARI. Con particolare attenzione agli accertamenti prossimi alla prescrizione.

In merito alla TOSAP, in particolare per i passi carrai, valutare l'azione di verifica sul grado di elusione ed evasione, come da convenzione con ABACO s.p.a, a seguito dell'applicazione del canone unico..

Attivazione con professionisti del settore di un servizio di consulenza al fine di fornire risposte coerenti a quelle che sono eventuali osservazioni dell'utenza

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3	1
D1	
C1	1
B3	
B1	
Totale	2
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	55.370,00	229.576,83	55.370,00	55.740,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	55.370,00	229.576,83	55.370,00	55.740,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	174.206,83	Previsione di competenza	57.270,00	55.370,00	55.370,00	55.740,00
			di cui già impegnate		10.758,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	233.577,12	229.576,83		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	174.206,83	Previsione di competenza	57.270,00	55.370,00	55.370,00	55.740,00
			di cui già impegnate		10.758,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	233.577,12	229.576,83		

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Gestione patrimoniale volta alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, anche mediante la dismissione e l'alienazione dei beni

Razionalizzazione e ottimizzazione gestionale dei beni strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente e dei beni locati, concessi o goduti da terzi

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Riorganizzazione e aggiornamento degli inventari.

Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente.

Verifica dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente

Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità.

Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni.

Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica e accessibilità da parte degli utenti.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3	1
D1	
C1	1
B3	
B1	
Totale	2
Collaboratori esterni	

TABSeO_1P01-0090

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato -	2.196.331,01	4.353.473,76	350.110,34	350.110,34

Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.196.331,01	4.353.473,76	350.110,34	350.110,34

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	196.460,30	Previsione di competenza	419.063,34	350.110,34	350.110,34	350.110,34
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	530.546,67	546.570,64		
2	Spese in conto capitale	1.960.682,45	Previsione di competenza	13.932.123,42	1.846.220,67		
			di cui già impegnate		1.756.220,67		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	14.560.522,32	3.806.903,12		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.157.142,75	Previsione di competenza	14.351.186,76	2.196.331,01	350.110,34	350.110,34
			di cui già impegnate		1.756.220,67		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	15.091.068,99	4.353.473,76		

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici ed infrastrutture di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) ed alla infrastrutture ed impianti di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi:

- agli atti e alle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.);
- alle connesse attività di vigilanza e controllo;
- alle certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per il superamento dell'emergenza sismica del 2016:

- agli atti e alle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.);
- alle connesse attività di vigilanza e controllo;
- alle certificazioni di ripristinata agibilità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rafforzamento delle attività di mantenimento, presidio e incremento del patrimonio comunale;
- Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al

fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi al patto di stabilità interno.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Riparazione danni sul patrimonio comunale causati dalla crisi sismica del 2016 relativamente a:
 - edifici pubblici
 - scuole
 - strutture museali
 - chiese comunali
- Mantenimento del programma manutentivo sul patrimonio comunale costituito da:
 - edifici pubblici,
 - impianti sportivi,
 - scuole,
 - strutture museali,
 - teatro comunale,
 - cimiteri cittadini,
 - chiese comunali
 - farmacia comunale,
 - viabilità comunale,
 - giardini pubblici
 - aree a verde attrezzato;
 - automezzi
- mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze:
 - antincendio,
 - antisismica,
 - impiantistica,
 - energetica,

- di accessibilità
- predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- mantenimento del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	3
C1/C5	10 (di cui n. 1 part-time)
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	14
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				

Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	513.131,08	637.535,15	499.594,53	542.712,93
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	513.131,08	637.535,15	499.594,53	542.712,93

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	124.262,28	Previsione di competenza	574.116,21	513.131,08	499.594,53	542.712,93
			di cui già impegnate		6.668,64		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	700.595,79	637.393,36		
2	Spese in conto capitale	141,79	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	141,79	141,79		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	124.404,07	Previsione di competenza	574.116,21	513.131,08	499.594,53	542.712,93
			di cui già impegnate		6.668,64		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	700.737,58	637.535,15		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

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

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Accordo di separazione o di divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile previsto dal D.L. 132/2014 convertito con modificazioni dalla L. 162/2014.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini.

Sviluppo delle connessioni di rete con gli altri uffici del comprensorio, per una migliore gestione del territorio.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Continuare ad implementare l'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e dei flussi documentali.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	0
B3/B7	1
B1/BS4	0
Totale	2

Collaboratori esterni

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	83.607,09	100.941,98	80.736,21	84.846,25
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	83.607,09	100.941,98	80.736,21	84.846,25

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	17.334,89	Previsione di competenza	111.139,76	83.607,09	80.736,21	84.846,25
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	128.700,56	100.941,98		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	17.334,89	Previsione di competenza	111.139,76	83.607,09	80.736,21	84.846,25

			di cui già impegnate				
			di cui fondo				
			pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	128.700,56	100.941,98		

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza.

Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Potenziamento dell'interconnessione, con l'attivazione della fibra e attivazione dello scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso.

Estensione della rete wi-fi sul territorio cittadino.

Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente.

Realizzazione di un prospetto annuale sull'evoluzione demografica, del territorio

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.000,00	2.106,44	1.000,00	1.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.000,00	2.106,44	1.000,00	1.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	1.106,44	Previsione di competenza	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	5.106,44	2.106,44		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.106,44	Previsione di competenza	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	5.106,44	2.106,44		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 9 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Programma non presente per questo ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	15.000,00	142.003,21	15.000,00	15.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	15.000,00	142.003,21	15.000,00	15.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	127.003,21	Previsione di competenza	70.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegnate		9.516,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	223.990,37	142.003,21		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	127.003,21	Previsione di competenza	70.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegnate		9.516,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	223.990,37	142.003,21		

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna.

Focalizzare l'acquisizione del personale sulle figure e gli ambiti organizzativi più strategici al fine di meglio rispondere alle esigenze del territorio.

Far fronte ai vincoli normativi e finanziari che limitano la possibilità di acquisire personale dall'esterno mediante la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Ricognizione periodica delle esigenze del personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità interna, riqualificazioni, etc.

Contenimento della spesa di personale.

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza.

Contrastare i comportamenti non corretti del personale.

Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale.

Prosecuzione del programma di aggiornamento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0

D1/DS4	1
C1/C5	2
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	3
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

Anno 2023 : nessuna assunzione prevista nel periodo considerato

Anni 2023 e 2024: nessuna assunzione prevista nel periodo considerato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	100,00	100,00	100,00	200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	100,00	100,00	100,00	200,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

1	Spese correnti	Previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	200,00
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	100,00	100,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	Previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	200,00
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	100,00	100,00		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.
Comprende le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppo dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'ente attraverso l'adeguamento di servizi generali specifici.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Ottimizzazione del sistema delle segnalazioni da parte dei cittadini.

Miglioramento complessivo dello standard qualitativo delle attività di supporto .

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	1
D1/DS4	
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	7.000,00	9.652,50	7.000,00	7.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	7.000,00	9.652,50	7.000,00	7.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	22.900,00	150.631,62	22.900,00	22.900,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	29.900,00	160.284,12	29.900,00	29.900,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	34.115,36	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	16.900,00	29.900,00	29.900,00	29.900,00
			Previsione di cassa	73.755,33	64.015,36		
2	Spese in conto capitale	96.268,76	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	310.000,00			
			Previsione di cassa	413.463,00	96.268,76		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	130.384,12	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	326.900,00	29.900,00	29.900,00	29.900,00

		Previsione di cassa	487.218,33	160.284,12	
--	--	----------------------------	-------------------	-------------------	--

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale operante nel sistema integrato della sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

**** COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE ****

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Le competenze istituzionali della Polizia Locale sono fissate dalla legge Nazionale e Regionale, oltre che dai regolamenti comunali e dalle prassi locali e sono principalmente distinte nei seguenti servizi

- **Polizia Stradale**

Vigilanza e servizi su tutta la rete stradale che interessa in territorio comunale. Prevenzione e repressione delle condotte illecite. Tutela del patrimonio stradale. Segnaletica Stradale.

- **Polizia Amministrativa**

Controlli su rispetto delle norme nazionali e comunali. Informazioni e notifiche.-

- **Polizia Commerciale**

Mercati e fiere , Procedimenti di autorizzazione, assegnazione, concessione e relativi controlli.-

- **Polizia Giudiziaria**

Controlli di iniziativa e/o delegati dall'A.G. relativi alle materie edilizie, ambiente.

- **Funzioni Ausiliarie di Pubblica Sicurezza**

Collaborazione con le altre FF.OO. e Polizia Nazionali. Coordinamento dei servizi tramite la Prefettura e la Questura

- **Rappresentanza e collegamento**

Assistenza agli organi ed altri uffici.

- **Polizia Rurale e Zoofila**

Controllo del fenomeno del randagismo ed altre problematiche della zoonosi

**** RISORSE UMANE ****

Responsabile

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore Direttivo Vigilanza	D	1	P.O.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore di Vigilanza	C	6	2 posti vacanti in pianta organica (*)
Esecutore operativo – ausiliario del traffico	B1	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	Legge n. 68/1999

(*) La ricomposizione del contingente numerico del personale come fissato dalla dotazione organica come stabilito dalla DGM relativa e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, rappresenta elemento essenziale nella organizzazione dei servizi.

ASPETTI OPERATIVO

MANTENIMENTO dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e controlli relativi alle attività istituzionali.

In particolare Controllo della viabilità e Sistematico monitoraggio del traffico ed un'attività di controllo volta alla prevenzione e repressione degli eccessi di velocità con l'uso degli apparecchi in dotazione , con la presenza costante degli agenti alla postazione.-

Continua il funzionamento dell'impianto di rilevazione delle infrazioni semaforiche all'intersezione SS 256 MUCCESE, Via Roma, Via Sant'Adriano.

Con l'attivazione della ZTL sono ottimizzate le condizioni della circolazione in centro abitato, anche in considerazione delle istanze che pervenivano dai cittadini residenti.

Migliorare la gestione della sosta limitata a tempo e/o a tempoi con dispositivo a pagamento. Proseguendo nelle scelte amministrative già intraprese si passerà:

- istituzione di condizioni migliorative ed in favore della sosta dei cittadini residenti in Centro Storico;
- attivazione delle APP EASY PARK e MY CICERO, per facilitare il pagamento della sosta in centro storico.

I controlli di Polizia Amministrativa saranno rivolti alla prevenzione e repressione degli illeciti nei settori edilizi e commercio

La rilevazione degli incidenti stradali nelle ore diurne - quando è attivo il servizio della Polizia Locale - garantirà una maggiore presenza delle pattuglie sulla strada (soprattutto nelle arterie di grande comunicazione).

Aspetti legati alla infortunistica stradale ed anche alla repressione delle condotte illecite, penalmente rilevanti, saranno oggetto di specifiche attività

RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO

Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività di Polizia Locale, quanto a postazioni di controllo ed accertamenti.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

n. 4 veicoli

n.4 PC in rete

n.1 PC per sistema di Video sorveglianza

n.2 rilevatore di infrazioni per eccesso di velocità

n.2 rilevatore di infrazioni per attraversamento con il rosso al semaforo

n.1 misuratore di tasso alcolemico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	414.525,43	447.013,02	414.525,43	423.183,54

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	32.487,59	Previsione di competenza	420.552,77	414.525,43	414.525,43	423.183,54
			di cui già impegnate		6.250,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	447.444,57	447.013,02		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	32.487,59	Previsione di competenza	420.552,77	414.525,43	414.525,43	423.183,54
			di cui già impegnate		6.250,00		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	447.444,57	447.013,02		

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

Sistema integrato di sicurezza urbana strutturato secondo le indicazioni del Ministero Interno, fornite attraverso le Prefetture e in allineamento alle risorse destinate dai programmi regionali, comprende le spese per la promozione della legalità e del miglioramento della sicurezza cittadina , soprattutto tramite la videosorveglianza..

VIDEO SORVEGLIANZA

Mantenimento e Potenziamaneto dell'attuale impianto di viedo sorveglianza .

L'attuale sistema è composto da 51 TLC "di contesto" + 5 TLC con il sistema di "lettura targhe" (OCR)

Si punterà ad implementare l'impianto esistente posizionando telecamere " di contesto" nei quartieri e delle frazione.

In vista del completamento degli svincoli della SS256-MUCCESE VAR si disporranno TLC di "lettura traghe" (OCR) nelle zone di USCITA-ENTRATA con previsione di 6 (sei) punti lettura.-

Potenziamento del servizio controllo del Territorio

A garanzia di una maggiore presenza del personale si procederà all'utilizzo del Personale a tempo determinato messo a disposizione dalla Gestione Associata.

Valutazione dell'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico del personale attraverso i proventi ex art. 208 CDS, da impiegare nelle nuove attività . Copertura dell'ambito del piano di riparto di bilancio.

Le risorse saranno attinte dai proventi ex artt. 142 e 208 D. Lgs. 285/1992 (NCDS) .-

IL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA, passerà attraverso la conferma e potenziamento dei servizi gestiti attraverso il Distretto di Polizia Locale (gestione Associata) presso l'Unione Montana Potenza Esino Musone.

L'U.M. individuerà nel proprio bilancio risorse a proprio carico per l'acquisto di beni strumentali e servizi di rete.

Si realizza una economia di scala in termini di costi strutturali.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

1. Sviluppo di un sistema integrato di sicurezza urbana, finalizzato a realizzare una città più sicura

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

2. Predisposizione di un sistema integrato di sicurezza urbana, volto a promuovere il miglioramento della percezione della sicurezza nel territorio cittadino, anche attraverso la video sorveglianza e la presenza sul territorio.-

** RISORSE UMANE **

Responsabile

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore Direttivo Vigilanza	D	1	P.O.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore di Vigilanza	C	6	2 posti vacanti in pianta organica (*)
Esecutore operativo – ausiliario del traffico	B1	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	Legge n. 68/1999

(*) La ricomposizione del contingente numerico del personale come fissato dalla dotazione organica come stabilito dalla DGM relativa e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, rappresenta elemento essenziale nella organizzazione dei servizi.

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed al PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.-

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 3 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 1 Istruzione prescolastica

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Comprende le spese per il diritto allo studio , buoni libro, sovvenzioni.

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza, ecc.).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.

Realizzazione e sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		184.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		184.000,00		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	138.600,00	169.647,34	138.600,00	138.600,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	138.600,00	353.647,34	138.600,00	138.600,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	53.529,51	Previsione di competenza	159.236,00	138.600,00	138.600,00	138.600,00
			di cui già impegnate		115.000,00	115.000,00	
			di cui fondo pluriennale				

			vincolato				
			Previsione di cassa	181.085,34	192.129,51		
2	Spese in conto capitale	161.517,83	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	161.517,83	161.517,83		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	215.047,34	Previsione di competenza	159.236,00	138.600,00	138.600,00	138.600,00
			di cui già impegnate		115.000,00	115.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	342.603,17	353.647,34		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria e secondaria inferiore .
Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.
Comprende le spese per il diritto allo studio , buoni libro e sovvenzioni.
Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria e secondaria inferiore. (trasporto, refezione,ecc .).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.
Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, integrata e inclusiva.
Migliorare le strutture e gli edifici, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e degli interventi a sostegno delle famiglie.
Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica.
Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2

Collaboratori esterni	0
-----------------------	---

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	91.100,00	132.437,83	91.100,00	91.100,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	91.100,00	132.437,83	91.100,00	91.100,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1 Spese correnti	38.161,83	Previsione di competenza	121.411,80	91.100,00	91.100,00
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	150.944,43	129.261,83	
2 Spese in conto capitale	3.176,00	Previsione di competenza			

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.176,00	3.176,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	41.337,83	Previsione di competenza	121.411,80	91.100,00	91.100,00	91.100,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	154.120,43	132.437,83		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 3 Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 4 Istruzione universitaria

Programma non presente per questo Ente

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione universitaria	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 5 Istruzione tecnica superiore

Programma non presente per questo Ente

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione tecnica superiore	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, compreso il trasporto per gli alunni portatori di handicap. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.

Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, integrata e inclusiva.

Realizzazione / sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati.

Mantenimento dei servizi di refezione e trasporto scolastico.

Mantenimento dei servizi dei centri estivi, con attività educative e ricreative.

Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà.

Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap.

Controllo costante in merito al puntuale pagamento delle quote mense per ogni singolo alunno, questo a seguito del pesante pregresso registrato ad ogni fine anno scolastico;

Va segnalato che si è già attivato il recupero delle somme debitorie sia con pagamento contante sia con dilazioni per le categorie più svantaggiate.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1

C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	405.406,00	595.649,49	405.406,00	405.406,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	405.406,00	595.649,49	405.406,00	405.406,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	190.243,49	399.542,43	405.406,00	405.406,00	405.406,00
			Previsione di competenza di cui già impegnate	221.000,00	221.000,00	

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	453.859,79	595.649,49		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	190.243,49	Previsione di competenza	399.542,43	405.406,00	405.406,00	405.406,00
			di cui già impegnate		221.000,00	221.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	453.859,79	595.649,49		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 7 Diritto allo studio

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio.

Migliorare le strutture dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica.

Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Sostegno delle attività volte a garantire il diritto allo studio.

Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale

rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Diritto allo studio	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 8 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto compatibilmente con i progetti di ristrutturazione-adequamento post-sisma.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Potenziamento e ampliamento, per quanto possibile finanziariamente, dell'azione amministrativa finalizzata al sostegno, alla ristrutturazione ed alla manutenzione delle

strutture di interesse storico e artistico.

Al momento, in considerazione dei lavori di ristrutturazione in essere e da avviare per la quasi totalità dei beni di interesse storico comunali e no, è difficile pensare di accrescere l'offerta dei servizi culturali. Nonostante tutto si tenterà di mantenere, e se possibile sviluppare, le attività volte alla loro valorizzazione.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Ancora aperto il programma di manutenzione e ristrutturazione straordinaria degli edifici di interesse storico e artistico da avviare in seguito agli eventi sismici del 2016.

Continuare nel valorizzare il sistema bibliotecario cittadino.

Seguire il filone dello sviluppo delle attività per la promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture).

Valorizzare, ove possibile, i beni storici della città ancora fruibili a favore dei cittadini e dei turisti.

Il Teatro Comunale "G. Piermarini" continua ad essere oggetto di costante attenzione, visti gli importanti investimenti effettuati nei due anni precedenti per la sua tutela e riqualificazione.

Promuovere la conoscenza del Globo di Matelica, sia nella nostra città, sia a livello nazionale. Continua l'azione amministrativa volta ad ottenere finanziamenti per il ripristino dei tanti beni di interesse storico a disposizione.

Studio di fattibilità per un evento espositivo legato al vino ed alle testimonianze storico-archeologiche che ne documentano le antiche origini, in relazione soprattutto alle peculiarità produttive di questo territorio, rappresentato principalmente dal verdicchio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	0
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	1
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio .

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				

TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	6.159,40	17.866,67	6.159,40	6.159,40
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	6.159,40	17.866,67	6.159,40	6.159,40

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	7.513,26	Previsione di competenza	6.659,40	6.159,40	6.159,40	6.159,40
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	9.914,57	13.672,66		
2	Spese in conto capitale	4.194,01	Previsione di competenza	195.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	203.125,68	4.194,01		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	11.707,27	Previsione di competenza	201.659,40	6.159,40	6.159,40	6.159,40
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	213.040,25	17.866,67		

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, teatri, sale per esposizioni, ecc.).

Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Valorizzazione delle diverse sensibilità culturali locali.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Valorizzare la cultura come elemento di unione e collaborazione di diverse sensibilità locali.

Coivolgere il maggior numero di matelicesi nel proporre e organizzare eventi culturali, a cui si sentono più vicini.

Mantenere e se possibile accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario e museale cittadino.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

La cultura è plurale, la partecipazione deve essere tale.

A questo proposito le attività da sviluppare sono molto variegate.

Si continuerà sulla linea passata, forte impegno nell'organizzare attività culturali di generi più svariati.

Saranno privilegiate le attività che coinvolgano, la popolazione giovanile ed una fascia importante di cittadini, che allo stesso tempo riescano ad interessare persone anche non di Matelica.

Per far questo avremo bisogno di un approccio empatico capace di captare e coinvolgere le diverse sensibilità locali a collaborare insieme, al fine di realizzare una offerta culturale multipla e partecipata.

Preferibilmente un'attività di buon valore dai costi contenuti.

Per la realizzazione di manifestazioni culturali ci si muoverà su diversi fronti:

- programmazione della stagione teatrale per sviluppare il piacere di vivere il teatro dal vivo, obiettivo possibile solo in presenza di un adeguato livello di abbonati-spettatori.

- coinvolgimento di A.M.A.T. e di altri soggetti con particolare attenzione al teatro amatoriale, al teatro dialettale e al teatro per l'infanzia.

- Coinvolgimento ad iniziative di natura culturale svolte da privati e da associazioni del posto.

- Continuare nel forte impegno nella ricerca di contributi regionali, comunitari e anche di sponsor locali, a sostegno di quanto sopra.

- E' nostra intenzione continuare con le "Giornate Bigiarettiane", trattando specifici argomenti presi dai suoi libri. Con la partecipazione di professori universitari e la doverosa condivisione delle istituzioni scolastiche.

- Coinvolgere i cultori locali per la conservazione del patrimonio linguistico-dialettale.

- Sostenere la collaborazione fra la Fototeca, privati cittadini ed altre associazioni matelicesi per valorizzare, ma soprattutto archiviare, parte della documentazione fotografica locale.

- Coordinare e integrare le diverse sensibilità locali per una promozione della cultura orizzontale, sviluppando progetti ed eventi culturali in grado di attivare la partecipazione di privati e associazioni.

- Elaborazione di progetti ed eventi culturali, da definire di volta in volta, in grado di attrarre finanziamenti da soggetti privati e contribuzioni pubbliche.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
-----------	-------

Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	0
B3/B7	0
B1/BS4	0
Totale	1
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio .

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				

Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	147.966,24	283.493,93	157.966,24	142.966,24
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	147.966,24	283.493,93	157.966,24	142.966,24

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	129.800,88	Previsione di competenza	231.544,87	147.966,24	157.966,24	142.966,24
			di cui già impegnate		250,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	334.954,90	244.267,12		
2	Spese in conto capitale	39.226,81	Previsione di competenza	254.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	254.001,21	39.226,81		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	169.027,69	Previsione di competenza	485.544,87	147.966,24	157.966,24	142.966,24
			di cui già impegnate		250,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	588.956,11	283.493,93		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 3 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, ecc.).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport, ecc.).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Implementazione del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva.

Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Continuare il programma di controllo e manutenzione delle strutture sportive comunali.

Particolare attenzione sarà prestata all'adeguamento, riqualificazione ed ammodernamento degli impianti sportivi esistenti.

Sviluppare programmi di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli.

Il numero di associazioni, di gran lunga superiore all'offerta di strutture sportive comunali, ci spinge a condividere ogni anno i criteri di assegnazione degli spazi degli impianti, individuando criteri univoci e volti a favorire la partecipazione.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	0
B3/B7	
B1/BS4	1
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio .

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	205.005,66	406.568,57	205.005,66	203.005,66
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	205.005,66	406.568,57	205.005,66	203.005,66

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	142.616,80	Previsione di competenza	240.444,23	205.005,66	205.005,66	203.005,66
			di cui già impegnate		44.000,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	352.849,15	321.122,46		
2	Spese in conto capitale	85.446,11	Previsione di competenza	700.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	765.446,11	85.446,11		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	228.062,91	Previsione di competenza	940.444,23	205.005,66	205.005,66	203.005,66
			di cui già impegnate		44.000,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.118.295,26	406.568,57		

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Implementazione del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Creare una città attenta ai giovani, solidale e partecipata, inclusiva e multiculturale.

Contribuire a sviluppare politiche giovanili che sappiano valorizzare il lavoro, la ricerca, l'innovazione, la creazione di occupazione.

Consolidare e ampliare una strategia di informazione diffusa sul territorio finalizzata ad accrescere la partecipazione alle opportunità.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Offerta di attività di orientamento/formazione/lavoro, finalizzate a sviluppare maggiore consapevolezza, a riconoscere e potenziare risorse e competenze, a favorire scelte autonome.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	0
B1/BS4	0
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	45,00	45,00	45,00	45,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	45,00	45,00	45,00	45,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	45,00	45,00	45,00	45,00
			Previsione di cassa	45,00	45,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	45,00	45,00	45,00	45,00
			Previsione di cassa	45,00	45,00		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 3 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio.

Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva della città e di presentare un'immagine forte del territorio.

Promozione dell'immagine e dell'attrattività del territorio presso il potenziale pubblico straniero.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo.

Individuazione dei media tradizionali e informatici per un'efficace promozione dell'immagine del territorio, nell'ottica di ottimizzazione delle risorse a disposizione

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	0
B3/B7	0

B1/BS4	0
Totale	1
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Turismo	Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	38.926,00	63.954,66	38.926,00	33.926,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	45.028,66	Previsione di competenza	80.080,60	38.926,00	38.926,00	33.926,00
			di cui già impegnate		2.800,00		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	110.578,66	63.954,66		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	45.028,66	Previsione di competenza	80.080,60	38.926,00	38.926,00	33.926,00
			di cui già impegnate		2.800,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	110.578,66	63.954,66		

Missione: 7 Turismo
Programma: 2 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Turismo	Turismo	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per:

- la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate,
- la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività,
- la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana,
- la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

Obiettivi prioritari sono:

- Revisione parziale del PRG essendo uno strumento strutturato sulle necessità della Città di Matelica risalenti all'anno 1994, anno di adozione del vigente strumento urbanistico generale. Nonostante alcune varianti parziali approvate negli scorsi anni, che hanno cercato di sopperire ad alcune necessità del nostro territorio, a distanza di più di 20 anni si ritiene indispensabile procedere ad una revisione di carattere almeno parziale che possa prevedere le finalità e le direttrici di sviluppo della Città a lungo termine.
- misure di incentivazione per l'edilizia privata;
- verifica e regolarizzazione delle aree da destinare a spazi pubblici non ancora cedute al Comune di Matelica dai lottizzanti attraverso piani attuativi approvati negli anni 70-80, nonostante la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria.
- recupero dell'area sede dell'ex mattatoio comunale.
- revisione e riadozione del PPCS, approvato nel 2005, pertanto scaduto da alcuni anni
- revisione e riapprovazione dei piani attuativi delle frazioni, ormai scaduti
- individuazione di soluzioni definitive e recupero delle zone urbane in degrado, come quella nei pressi del mercato coperto, via G. Venezian, tutta la via del Mercato Vecchio, via A. Merloni, ecc.
- revisione e riapprovazione del piano particolareggiato degli impianti sportivi di Boschetto, risalente al 2004e, quindi, scaduto da diversi anni.

- redazione del piano particolareggiato degli impianti sportivi di Borgo Nazario Sauro, con la previsione di nuovo palazzetto dello sport, e riqualificazione degli impianti esistenti per uniformità delle strutture;
- modifica di alcune previsioni del vigente PRG, mai attuate, nonostante l'approvazione dello strumento generale sia avvenuta nel febbraio del 1999. Dovranno essere redatti studi di approfondimento sulle singole aree da riqualificare e ripensare dal punto di vista urbanistico, per consentire le più idonee scelte di governo del territorio ricorrendo a forme di concertazione e coinvolgimento della cittadinanza.
- redazione e approvazione di un nuovo piano particolareggiato dei giardini pubblici per la riqualificazione di alcune parti dei giardini medesimi, come ad esempio l'ex chalet dei tiratori, attraverso nuove previsioni sia di destinazione d'uso che di superficie e volume, rispetto all'attuale, previa demolizione delle strutture realizzate dall'ex gestore.
- recupero delle ex Casette dei giardinieri, attraverso finanziamento CIS.
- recupero e riqualificazione dell'ex distributore Agip sito in Borgo N. Sauro, aggiornamento destinazione urbanistica dell'area.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rendere coerenti le scelte del Piano Regolatore Generale (PRG) con le linee programmatiche dell'amministrazione, fondate sul principio della sostenibilità ambientale e dello sviluppo;
- limitare il consumo di suolo e privilegiare la riqualificazione del suolo non urbanizzato quale bene pubblico capace di contribuire alla qualità ecologica e ambientale;
- rinnovare e riqualificare il territorio già urbanizzato in un'ottica di sostenibilità ambientale, economica, sociale;
- ridefinizione delle politiche abitative al fine di favorire uno sviluppo intelligente della città di domani, agevolando al contempo le fasce più deboli della popolazione.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Gestione del vigente Piano Regolatore Generale (PRG) per dare piena attuazione alle linee programmatiche dell'amministrazione;
- definizione degli strumenti in grado di integrare interventi di residenza libera e che mirino, soprattutto, al recupero del patrimonio edilizio esistente;
- definizione degli strumenti volti al rilancio del centro storico cittadino, che sappia contemperare la tutela dell'aspetto architettonico e la valorizzazione dell'iniziativa commerciale;
- promozione della cura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane;
- ampliamento della rete di piste ciclo-pedonale e promozione della mobilità sostenibile.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	

D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3 (1 P.T.)
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

TABSeO_1P08-0010

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio .

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	18.000,00	22.592,48	18.000,00	18.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	18.000,00	22.592,48	18.000,00	18.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	300.349,18	504.430,65	300.342,26	312.908,89
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	318.349,18	527.023,13	318.342,26	330.908,89

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

1	Spese correnti	27.683,53	Previsione di competenza	204.560,02	168.349,18	168.342,26	180.908,89
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	231.168,02	196.032,71		
2	Spese in conto capitale	180.990,42	Previsione di competenza	1.732.680,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.784.281,64	330.990,42		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	208.673,95	Previsione di competenza	1.937.240,02	318.349,18	318.342,26	330.908,89
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.015.449,66	527.023,13		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende le spese per:

- la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi;
- gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata;
- l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni;
- la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.

Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Fornire una risposta efficace alla domanda di alloggio alle fasce di popolazione più deboli, attraverso un incremento della disponibilità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e di edilizia convenzionata;
- adeguare l'attività del settore Edilizia alle esigenze di valorizzazione delle risorse disponibili, al recupero del patrimonio edilizio, alla sua riqualificazione sotto l'aspetto ecologico e al recupero delle zone a rischio di deterioramento

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Controllo realizzazione dei programmi manutentivi da parte dell'ERAP
- riqualificazione del patrimonio abitativo pubblico non più adeguato sotto l'aspetto funzionale e di consumi energetici
- riqualificazione delle aree di insediamento popolare più disagiate
- realizzazione di nuovi edifici secondo criteri di elevati livelli di comfort e di elevata qualità energetica, acustica e sismica
- potenziamento dell'attività di controllo territoriale sull'edilizia al fine dell'individuazione e prevenzione degli illeciti edilizi e per l'applicazione di un sistema coerente di sanzioni amministrative

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3 (1 P.T.)
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				

Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		14,51	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		14,51	

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
2	Spese in conto capitale	14,51	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	14,51	14,51		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	14,51	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	14,51	14,51		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 3 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici e delle acque sotterranee, finalizzate a:

- riduzione del rischio idraulico,
- stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico,
- gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico,
- difesa dei versanti e delle aree a rischio frana,
- monitoraggio del rischio sismico.

Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.

Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

Il mantenimento dell'equilibrio dell'ecosistema del territorio dovrà prevedere azioni volte a far coesistere innovazioni tecnologiche, ricerca di energie alternative, sfruttamento delle risorse, contenimento dell'inquinamento, bonifica delle discariche e dei siti con presenza di amianto, recupero ambientale di siti andati in degrado, pulizia dei fluviali.

Pur essendo alcune verifiche di competenza di altre istituzioni si vigilerà comunque sul rispetto di tutte le normative vigenti per ogni attività economica ubicata nel territorio comunale e per quelle che intendono insediarsi nel nostro Comune.

Si ritengono pertanto prioritari i seguenti punti:

8. completamento ove possibile della realizzazione di impianti ad energia alternativa con fondi europei, regionali o provinciali su edifici comunali;
9. prosecuzione del rinnovo dell'illuminazione pubblica utilizzando sistemi a grande risparmio energetico;
10. monitoraggio di tutte le attività, comprese quelle potenzialmente insalubri, per verificare la corretta attività nel rispetto delle normative.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale

- sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza dei siti individuati come inquinati
- prosecuzione del monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano
- prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

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

Comprende le spese per:

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale
- Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attivazione di un programma di monitoraggio e valutazione costante della qualità delle acque destinate al consumo umano
- Avvio di un programma di collaborazione con le altre strutture pubbliche per il monitoraggio della qualità dell'aria nelle aree cittadine più a rischio
- Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità

- Si dovrà attuare una verifica continua, in collaborazione con la “Viva Servizi”, di tutti i siti di prelievo, accumulo e distribuzione del servizio idrico comunale;
- Verifica costante, in collaborazione con l’Unione Montana, di tutte le aree comunali, in particolare delle aree protette come quella del parco naturale del Canfai e del monte San Vicino, ivi comprese le aree dove sono presenti le sperimentazioni attuate per la produzione del miele e di tutti i prodotti biologici e tipici del territorio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

TABSeO_1P09-0030

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell’inventario dei beni dell’Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025

Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	116.847,37	290.350,89	116.847,37	117.175,37
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	116.847,37	290.350,89	116.847,37	117.175,37

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	170.649,75	Previsione di competenza	119.897,37	116.847,37	116.847,37	117.175,37
			di cui già impegnate		66.973,29		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	217.683,76	287.497,12		
2	Spese in conto capitale	2.853,77	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.853,77	2.853,77		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	173.503,52	Previsione di competenza	119.897,37	116.847,37	116.847,37	117.175,37
			di cui già impegnate		66.973,29		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	220.537,53	290.350,89		

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi allo smaltimento dei rifiuti ed alla nettezza urbana.

Mantenimento del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd “isola ecologica”) nella zona industriale di Matelica .-

Continuerà l’applicazione della tariffa per il servizio di ISOLA ECOLOGICA con applicazione della stessa solo agli operatori economici.-

NETTEZZA URBANA

Mantenimento dei servizi di spazzamento stradale, del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd “isola ecologica”), pulizia e decoro della stessa, e della raccolta a domicilio dei “rifiuti ingombranti” .

AFFIDAMENTO dell'appalto dei SERVIZI DI SPAZZAMENTO STRADALE ED ACCESSORI (spazzamento stradale, gestione isola ecologica, recupero ingombranti ed altri, come descritti nel Capitolato Descrittivo e Prestazionale), per garantire il regolare proseguimento di detti servizi, costituenti un’aliquota del servizio di nettezza urbana, la cui gestione complessiva è in carico al Comune;

E’ obiettivo dell’Amministrazione di addivenire a future scelte di riorganizzazione dei servizi, sulla scorta delle previsioni relative a:

- l’assunzione in regime di privativa dei servizi accessori ed opzionali alla GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI da parte di COSMARI SRL;
- una migliore soluzione di riorganizzazione del personale assegnato ai predetti servizi;

Affidamento di alcuni servizi e attività, tra cui quelli in questione, alle cooperative sociali di tipo B e/o a operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l’integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, al fine di intervenire concretamente in campo sociale con azioni positive volte a favorire l’inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

L’affidamento dei servizi comprende i seguenti servizi:

- servizi di pulizia e spazzamento delle strade (spazzamento, pulizia caditoie stradali, sfalci e fogliame);
- servizio di svuotamento cestini RSU o differenziati;
- gestione della piattaforma di stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani (cd. “isola ecologica”);
- servizio di raccolta degli ingombranti;
- attività accessorie come definite da capitolato speciale d’oneri;

La durata dell’appalto può essere stabilita in 2 (due) rinnovabile

RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO

Garanzia della pulizia e nettezza dell'abitato cittadino
Mantenimento e crescita dei valori numerici risultanti dalle attività della raccolta differenziata.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale

Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine

Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni

La gestione dei rifiuti dovrà essere sensibilizzata in maniera tale che la raccolta differenziata continui ad avere una percentuale consona a quanto attuato nei programmi delle annualità precedenti ed ottenere nuovamente il titolo di comune riciclone.

Incrementare lo stato di città pulita: strade, piazze, frazioni e siti vari.

RISORSE UMANE

1 Collaboratore tecnico – conduttore M.O.C. B3

1 Operatore tecnico – netturbino A

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed al PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.-

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	15.000,00	44.255,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	15.000,00	44.255,00	15.000,00	15.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.355.127,04	2.255.594,01	1.338.127,04	1.361.297,96
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.370.127,04	2.299.849,01	1.353.127,04	1.376.297,96

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	929.721,97	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	1.514.290,17	1.370.127,04	1.353.127,04	1.376.297,96
			Previsione di cassa	1.867.605,86	2.299.849,01		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	929.721,97	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	1.514.290,17	1.370.127,04	1.353.127,04	1.376.297,96
			Previsione di cassa	1.867.605,86	2.299.849,01		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 4 Servizio idrico integrato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	18.955,21	62.260,30	18.955,21	18.955,21
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	18.955,21	62.260,30	18.955,21	18.955,21

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	43.305,09	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	18.955,21	18.955,21	18.955,21	18.955,21
			Previsione di cassa	61.260,30	62.260,30		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	43.305,09	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	18.955,21	18.955,21	18.955,21	18.955,21

		Previsione di cassa	61.260,30	62.260,30	
--	--	----------------------------	------------------	------------------	--

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale
- sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
- valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine
- sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni
- prosecuzione del programma amministrativo di monitoraggio, gestione e manutenzione dei corsi d'acqua finalizzato a evitare le esondazioni durante i periodi di maggiore intensità piovosa

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	

D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			

			di cui già impegnate				
			di cui fondo				
			pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per:

- la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono;
- la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche.

Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento.

Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale
- sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
- valorizzazione e ottimizzazione dell'uso delle risorse idriche del territorio

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Prosecuzione del programma amministrativo di monitoraggio, gestione e manutenzione dei corsi d'acqua finalizzato a evitare le esondazioni durante i periodi di maggiore intensità piovosa

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	
B1/BS4	

Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e daltre forme.

Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento.

Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppo di un'azione amministrativa complessiva rivolta alla tutela, alla valorizzazione e al recupero ambientale

Sviluppo di un'attività amministrativa di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale
(altro)

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza dei siti individuati come inquinati

Avvio di un programma di collaborazione con le altre strutture pubbliche per il monitoraggio della qualità dell'aria nelle aree cittadine più a rischio

Attuazione del Piano di zonizzazione acustica territoriale e campagna di sensibilizzazione contro l'inquinamento acustico.

Programma di controllo degli impianti termici e campagna di sensibilizzazione contro i rischi degli impianti difettosi e non adeguatamente mantenuti

Promozione della raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti, anche tramite il coinvolgimento delle scuole cittadine

Sostegno di una campagna di sensibilizzazione per contrastare l'abbandono dei rifiuti, per garantire la tempestività della loro rimozione, per

l'individuazione dei responsabili e l'applicazione di sanzioni
 Monitoraggio della concentrazione delle polveri sottili secondo il piano regionale

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 9 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 1 Trasporto ferroviario

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano.

Comprende:

- i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano;
- i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie;

Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Attuare un programma finalizzato a realizzare un trasporto cittadino intermodale, sostenibile, integrato nel contesto dei trasporti regionali
- rispondere alle esigenze dei cittadini di un servizio di trasporti efficiente, accessibile, economico, sicuro, rispettoso dell'ambiente

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Controllo dell'offerta di trasporto pubblico per verificarne la corrispondenza con le esigenze di spostamento di studenti, lavoratori, altri soggetti;
- revisione dei percorsi del trasporto cittadino interno per promuovere l'integrazione delle aree più disagiate e agevolare la mobilità dei soggetti socialmente più deboli

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	
D1/DS4	1
C1/C5	1

B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 3 Trasporto per vie d'acqua

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto per vie d'acqua	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 4 Altre modalità di trasporto

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Altre modalità di trasporto	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

Scelte legate alla ottimizzazione della viabilità in centro storico in favore del patrimonio storico-artistico-ambientale, in favore della viabilità pedonale, dei residenti ed in favore del sistema commerciale;

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Attuare un programma finalizzato a realizzare un trasporto cittadino intermodale, sostenibile, integrato nel contesto dei trasporti regionali
- Rispondere alle esigenze dei cittadini di un servizio di trasporti efficiente, accessibile, economico, sicuro, rispettoso dell'ambiente

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Studio della Mobilità Urbana, con particolare riguardo al Centro Storico, attraverso l'adozione di un misure differenziate tra la mobilità dei residenti e di quella dei veicoli transitanti
- Prosecuzione del programma di manutenzione del patrimonio stradale e di rifacimento della pavimentazione
- Miglioramento della fluidità del traffico stradale attraverso l'attuazione di un programma di realizzazione di rotatorie

- Prosecuzione del programma di messa in sicurezza dei tratti stradali più a rischio, attraverso l'installazione di dissuasori di velocità, il rifacimento delle strisce di attraversamento, le segnalazioni luminose, gli interventi manutentivi della segnaletica stradale
- Studio di un programma di eliminazione delle barriere architettoniche
- Studio e attuazione di una politica tariffaria dei parcheggi pubblici e dei trasporti cittadini che incentivi la sosta delle auto presso i parcheggi esterni al centro urbano
- Promozione dell'uso dei veicoli ad immissione zero

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed al PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	731.571,03	2.252.075,07	445.965,45	445.733,37
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	731.571,03	2.252.075,07	445.965,45	445.733,37

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	62.638,92	Previsione di competenza	277.612,11	245.965,45	245.965,45	245.733,37

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	368.284,17	308.604,37		
2	Spese in conto capitale	1.457.865,12	Previsione di competenza	1.767.253,88	485.605,58	200.000,00	200.000,00
			di cui già impegnate		205.605,58		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.073.003,08	1.943.470,70		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.520.504,04	Previsione di competenza	2.044.865,99	731.571,03	445.965,45	445.733,37
			di cui già impegnate		205.605,58		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.441.287,25	2.252.075,07		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 6 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza dei corsi d'acqua, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Studio e attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini

Premesso che tale struttura offre una grande contributo alla comunità, lo abbiamo toccato con mano nel periodo Covid. I volontari della Protezione Civile non si sono mai tirati indietro nel far fronte alle necessità che di volta in volta si presentavano.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- verifica e sostegno economico alle necessità di aggiornamento del Piano comunale di protezione civile
- programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto
- programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al Sistema della protezione civile comunale
- promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione, con particolare riferimento alle scuole

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Soccorso civile	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				

Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.414,49	2.414,49		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	2.414,49	2.414,49	2.414,49	2.414,49
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.414,49	2.414,49		

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 2 Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc..

Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse.

Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Studio e attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Aggiornamento del Piano comunale di protezione civile
- programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto
- programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al Sistema della protezione civile comunale
- promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce di popolazione, con particolare riferimento alle scuole

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	3
B3/B7	

B1/BS4	
Totale	5
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Soccorso civile	Soccorso civile	Interventi a seguito di calamità naturali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 3 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Soccorso civile	Soccorso civile	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.
Comprende le spese per indennità in denaro a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.
Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per i finanziamenti alle famiglie e per la cura dei bambini.
Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori.
Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità e di tutti i soggetti fragili.
Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.
Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Promozione di interventi specifici a favore dei bambini.
Mantenimento dell'affido familiare nelle sue diverse forme e supporto a favore delle famiglie affidatarie.
Costante monitoraggio del servizio asilo nido affidato in appalto alla Cooperativa COOSS Marche ONLUS

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	0
B1/BS4	0

Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	250.700,00	417.881,17	250.700,00	250.900,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	250.700,00	417.881,17	250.700,00	250.900,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	167.181,17	Previsione di competenza	265.384,46	250.700,00	250.700,00	250.900,00
			di cui già impegnate		241.500,00	241.500,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	397.061,13	417.881,17		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	1.300.000,00			

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.300.000,00			
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	167.181,17	Previsione di competenza	1.565.384,46	250.700,00	250.700,00	250.900,00
			di cui già impegnate		241.500,00	241.500,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.697.061,13	417.881,17		

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza agli invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, ecc.), per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali o di vita collettiva.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e assistenza delle persone con disabilità. Interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale.

Interventi integrati tra scuola e servizi sociali per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

Interventi integrati per il sostegno all'integrazione lavorativa delle categorie deboli.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1

B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	120.000,00	201.541,25	135.000,00	135.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	120.000,00	201.541,25	135.000,00	135.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	66.541,25	Previsione di competenza	138.500,00	120.000,00	135.000,00	135.000,00
			di cui già impegnate				

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	307.095,05	201.541,25		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	66.541,25	Previsione di competenza	138.500,00	120.000,00	135.000,00	135.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	307.095,05	201.541,25		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 3 Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.
Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.
Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale.

Promozione di interventi che favoriscano la socialità e lo svago (es. università degli adulti)

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica,,relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per gli anziani	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone con reddito al di sotto della soglia di povertà e persone con particolari patologie.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità economiche a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio familiare, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Attuazione di strategie per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza. Prosecuzione degli interventi di promozione dell'integrazione e dell'inserimento degli immigrati, anche attraverso l'attivazione di specifici sportelli di informazione, orientamento e supporto.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1

B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica,, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.665.000,00	2.086.325,76	2.616.605,03	2.616.605,03
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.665.000,00	2.086.325,76	2.616.605,03	2.616.605,03

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	58.882,31	208.119,87	165.000,00	165.000,00	165.000,00
			Previsione di competenza			
			di cui già impegnate			
			di cui fondo pluriennale			

			vincolato				
			Previsione di cassa	335.849,87	223.882,31		
2	Spese in conto capitale	362.443,45	Previsione di competenza	11.770.000,00	1.500.000,00	2.451.605,03	2.451.605,03
			di cui già impegnate		1.500.000,00	2.000.000,00	2.451.605,03
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	11.947.080,71	1.862.443,45		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	421.325,76	Previsione di competenza	11.978.119,87	1.665.000,00	2.616.605,03	2.616.605,03
			di cui già impegnate		1.500.000,00	2.000.000,00	2.451.605,03
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	12.282.930,58	2.086.325,76		

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.
Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2

Collaboratori esterni

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto ai sensi della Legge 431 del 1998. Comprende inoltre gli interventi per la messa a disposizione di appartamenti di proprietà comunale a favore di famiglie con particolari situazioni di disagio. Comprende anche interventi individualizzati e mirati come pagamento di affitto ed utenze. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" .

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno socio-economico a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio.

Individuazioni di soluzioni volte a fornire un'equa e funzionale gestione delle assegnazioni di case, che possano tener conto delle situazioni di emergenza.

Verifica periodica delle condizioni di assegnazione, per individuare le situazioni di decadenza delle assegnazioni.

Compartecipazione al sostegno economico per la locazione abitativa per le fasce con ISEE basso.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	
D3/D6	1
D1/DS4	1
C1/C5	2
B3/B7	
B1/BS4	

Totale	4
Collaboratori esterni	

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica,,relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della normativa in materia sociale.
Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno economico sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Implementazione, razionalizzazione e diffusione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	2
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	3
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	216.529,40	381.435,84	216.529,40	227.999,74
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	216.529,40	381.435,84	216.529,40	227.999,74

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1 Spese correnti	160.308,74	Previsione di competenza	270.226,27	216.529,40	216.529,40
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	432.612,81	376.838,14	
2 Spese in conto capitale	4.597,70	Previsione di competenza	2.550.000,00		
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	2.554.597,70	4.597,70	

	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	164.906,44	Previsione di competenza	2.820.226,27	216.529,40	216.529,40	227.999,74
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.987.210,51	381.435,84		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità.

Realizzare un contesto sociale di promozione dell'integrazione, della coesione, dello sviluppo della personalità, del recupero delle situazioni di disagio e malessere sociale.

Analisi approfondita dei bisogni sociali della comunità, al fine di pervenire alla definizione di un programma di interventi mirati, in un contesto di risorse disponibili scarse.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Sperimentare nuove forme di erogazione dei servizi comunali mediante la collaborazione delle associazioni di volontariato.

Sviluppare il supporto alle associazioni di volontariato, con sostegni di carattere economico, organizzativo, logistico.

Previsione di forme di partecipazione attiva da parte dei nuovi cittadini.

RISORSE UMANE

Categoria	Unità
Dirigente *	0
D3/D6	0
D1/DS4	1
C1/C5	1
B3/B7	
B1/BS4	
Totale	2
Collaboratori esterni	0

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica,,relativa ricognizione per l'eventuale rilevazione di eccedenza di personale e approvazione programma di fabbisogno del personale per il triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Cooperazione e associazionismo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

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

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Servizio Cimitero

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Esecutore tecnico – necroforo	B	1	

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

Ai sensi del regolamento per la revisione e la semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile, approvato con D.P.R. , n°396/2000, del Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. n° 285/90, della Circolare n° 24 del 24 giugno 1993 del Ministero della Sanità Regolamento Comunale dei Servizi Cimiteriali il Comune esercita i servizi cimiteriali di propria competenza nei cimiteri comunali.

Mantenimento degli adeguati livelli delle procedure

- Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero
- Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia
- Mantenimento parco attrezzature

Potenziamento Servizio

- Attivazione del catasto cimiteriale digitale

RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO

Il risultato atteso è evidente da una verifica dei registri cimiteriali

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

3. Garantire la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, provvedendo in maniera periodica e programmata agli interventi di manutenzione, pulizia, mantenimento di condizioni di decoro
- 4.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

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

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	94.804,70	252.810,78	94.804,70	96.460,70
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	94.804,70	252.810,78	94.804,70	96.460,70

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	49.748,05	Previsione di competenza	98.723,45	94.804,70	94.804,70	96.460,70
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	139.237,94	144.552,75		
2	Spese in conto capitale	108.258,03	Previsione di competenza	600.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	717.476,57	108.258,03		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	158.006,08	Previsione di competenza	698.723,45	94.804,70	94.804,70	96.460,70
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	856.714,51	252.810,78		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese artigiane ed industriali sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo delle piccole e medie imprese; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi relativi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigianali ed industriali.

Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali e finanziari, per il supporto e scelta di partner in progetti di investimento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.

Comprende le spese per l'associazionismo produttivo e per le aree per insediamenti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

7. Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria che realizzino una città dinamica, innovativa, orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

8. Monitoraggio e pianificazione degli insediamenti produttivi
9. Elaborazione di politiche tese a favorire l'artigianato e l'industria, puntando allo sviluppo delle aree attrezzate
10. Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali
11. Promuovere start-up di nuove imprese innovative, con particolare attenzione all'imprenditorialità giovanile e femminile e dei settori delle new-economy e dell'agro-alimentare;

RISORSE UMANE

1 Istruttore Direttivo D1 – RESPONSABILE SETTORE

1 Istruttore Amministrativo

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita deliberazione della Giunta Comunale relativa alla dotazione organica del triennio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				

TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)			36.580,26	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA			36.580,26	

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale	36.580,26	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	36.580,26	36.580,26		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	36.580,26	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	36.580,26	36.580,26		

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione commerciale e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine.

Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.

Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

12. Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria che realizzino una città dinamica, innovativa, orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

13. Elaborazione di politiche tese a favorire il commercio puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale
14. Monitoraggio e pianificazione degli insediamenti commerciali in considerazione delle direzioni di sviluppo cittadino e degli insediamenti di popolazione
15. Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali
16. Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti
17. Riqualificazione e riorganizzazione delle aree mercatali

18. Promozione di iniziative mirate e finalizzate a favore dei cittadini, in collaborazione con le associazioni dei consumatori

RISORSE UMANE

1 Istruttore Direttivo D1 – RESPONSABILE SETTORE

1 Istruttore Amministrativo

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con Delibera di Giunta Municipale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed al PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	42.100,00	68.085,52	42.100,00	42.100,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	42.100,00	68.085,52	42.100,00	42.100,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	25.985,52	41.945,40	42.100,00	42.100,00	42.100,00
			Previsione di competenza di cui già impegnate			
			di cui fondo pluriennale			

			vincolato				
			Previsione di cassa	65.841,27	68.085,52		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	25.985,52	Previsione di competenza	41.945,40	42.100,00	42.100,00	42.100,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	65.841,27	68.085,52		

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali.

Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico , inclusi i poli di eccellenza.

Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa.

Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori della NEW ECONOMY e AGRO-ALIMENTARE.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e Potenziamento del servizio offerto

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria che realizzino una città dinamica, innovativa, orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

Ampliare l'azione amministrativa volta al potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese del territorio

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali

Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti

Sviluppare un contesto armonico che stimoli la ricerca, favorisca lo scambio di tecnologie e di informazioni, promuova la produzione e la diffusione della conoscenza

Attrarre e facilitare l'insediamento di attività artigianali e commerciali innovative e ad alto valore aggiunto

RISORSE UMANE

1 Istruttore Direttivo D1 – RESPONSABILE SETTORE

1 Istruttore Amministrativo

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita deliberazione della Giunta Comunale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed al PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Ricerca e innovazione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				

Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

19. Sviluppare politiche attive per la promozione del commercio, dell'artigianato e dell'industria che realizzino una città dinamica, innovativa, orientata alla creazione di occupazione, che sia in grado di attrarre nuove opportunità di crescita e di benessere diffusi

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

20. Creazione e attuazione di un progetto di semplificazione e innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali tramite lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)

21. Elaborazione di politiche tese a favorire gli insediamenti produttivi puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale

22. Revisione del piano degli insediamenti produttivi in considerazione delle direzioni di sviluppo cittadino e degli insediamenti di popolazione

23. Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali

24. Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti

25. Sviluppo di un contesto armonico che stimoli la ricerca, favorisca lo scambio di tecnologie e di informazioni, promuova la produzione e la diffusione della conoscenza

RISORSE UMANE

1 Istruttore Direttivo D1 – RESPONSABILE SETTORE

1 Istruttore Amministrativo

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita deliberazione della Giunta Comunale relativa alla DOTAZIONE ORGANICA ed alla PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.711.607,47	2.082.953,14	1.718.607,47	1.719.743,47
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.711.607,47	2.082.953,14	1.718.607,47	1.719.743,47

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	345.359,54	Previsione di competenza	1.717.086,87	1.711.607,47	1.718.607,47	1.719.743,47
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.970.055,32	2.063.967,01		

2	Spese in conto capitale	18.986,13	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	18.986,13	18.986,13		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	364.345,67	Previsione di competenza	1.717.086,87	1.711.607,47	1.718.607,47	1.719.743,47
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.989.041,45	2.082.953,14		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 5 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico, con particolare riguardo al settore ENOGASTONOMICO ED ENOLOGICO.-

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Promozione delle attività viti-vinicole attraverso la redazione di materiale informativo sulle "CANTINE di MATELICA". La promozione del VERDICCHIO e delle attività di produzione rappresenta un volano importante per l'economia del territorio, sia come possibilità lavorative e sia come crescita sociale e del sistema produttivo.

L'adesione all'Associazione Città del Vino ed all'Associazione Città del Miele, sono scelte che vanno nella direzione della promozione territoriale ed economica. Si perseguono obiettivi che sono territoriali ed anche di appartenenza ai sistemi ed ai circuiti nazionali ed internazionali.

Adesione alla richiesta del QUESTIONARIO SPIGHE VERDI 2022. Prosecuzione delle azioni previste nel programma "Spighe Verdi", promuovendo incontri ed eventi di comunicazione. Il progetto è quello di organizzare incontri dedicati ai comuni marchigiani che sono stati insigniti di questo pregevole riconoscimento, con lo scopo di sponsorizzare al meglio anche le diverse attività proposte dal programma "Spighe Verdi".-

IL CORSO DI POTATURA DELLA VITE, è una importante iniziativa che vuole riscoprire le radici della tradizione degli agricoltori e dare alla stessa una nuova veste come possibilità di sviluppo e di lavoro. Il progetto è portato avanti in collaborazione con l'Istituto tecnico Agrario di Macerata.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento del/i servizio/i offerto/i

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Elaborazione di politiche amministrative finalizzate al potenziamento delle attività connesse all'agricoltura, allo sviluppo delle aree rurali, dei settori agricolo, agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico, con particolare riguardo al settore ENOGASTRONOMICO ED ENOLOGICO.-

Incentivare il rafforzamento di un'agricoltura di qualità, che sappia conciliare le istanze di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente, e che sappia integrarsi con lo sviluppo del turismo e dell'economia verde

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Elaborazione e implementazione e monitoraggio di politiche di sviluppo di un'agricoltura di qualità

Elaborazione e implementazione e monitoraggio di politiche di crescita di un'agricoltura che favorisca lo sviluppo del turismo e dell'economia verde

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	13.000,00	29.382,29	13.000,00	13.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

1	Spese correnti	16.382,29	Previsione di competenza	15.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	22.980,01	29.382,29		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	16.382,29	Previsione di competenza	15.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	22.980,01	29.382,29		

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma: 2 Caccia e pesca

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Caccia e pesca	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 3 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma: 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	4.000,00	5.876,60	4.000,00	4.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti	1.876,60	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			Previsione di cassa	5.876,60	5.876,60		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.876,60	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			Previsione di cassa	5.876,60	5.876,60		

Missione: 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma: 2 Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 1 Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Predisporre un adeguato fondo di riserva al fine di garantire un minimo di copertura in presenza di eventi negativi non previsti e non prevedibili. Questo in un'ottica di tutela dell'equilibrio finanziario dell'ente.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	50.500,00		50.500,00	50.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	50.500,00		50.500,00	50.500,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Predisporre opportuni accantonamenti al fondo svalutazione crediti, nell'attuazione della normativa vigente.

Costante attenzione alla esigibilità in termini di cassa dei crediti in essere con particolare attenzione a quelli che confluiscono nei residui attivi.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo crediti di dubbia esigibilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	645.845,17		703.394,94	661.884,04
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	645.845,17		703.394,94	661.884,04

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza	765.000,00	645.845,17	703.394,94	661.884,04
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	765.000,00	645.845,17	703.394,94	661.884,04
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 3 Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio.

Accantonamenti diversi.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Predisporre opportuni accantonamenti a fondi speciali previsti da leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Altri fondi	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	35.237,55	20.000,00	20.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	20.000,00	35.237,55	20.000,00	20.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-20.000,00	-35.237,55	-20.000,00	-20.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022	Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
1	Spese correnti		Previsione di competenza di cui già impegnate			

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Nel nostro caso non sono presenti prestiti obbligazionari.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Rinegoziazione dei tassi d'interesse applicati ai mutui in essere e della durata degli stessi.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
16	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	265.858,72	266.044,30	233.007,47	260.391,88
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	265.858,72	266.044,30	233.007,47	260.391,88

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti	Previsioni	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025

		al 31/12/2022		definitive 2022			
1	Spese correnti	185,58	Previsione di competenza	69.089,58	265.858,72	233.007,47	260.391,88
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	69.388,48	266.044,30		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	185,58	Previsione di competenza	69.089,58	265.858,72	233.007,47	260.391,88
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	69.388,48	266.044,30		

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.
Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.
Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.
Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Costante attenzione a livello del debito con un occhio a quelli che sono gli interventi in conto capitale necessari, da realizzare a livello comunale sia con interventi diretti che in quota parte.

Nel nostra caso non sono presenti prestiti obbligazionari.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
16	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				

Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	840.752,95	848.467,91	730.528,78	784.587,55
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	840.752,95	848.467,91	730.528,78	784.587,55

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
4	Rimborso Prestiti	7.714,96	Previsione di competenza	259.964,88	840.752,95	730.528,78	784.587,55
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	259.964,88	848.467,91		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	7.714,96	Previsione di competenza	259.964,88	840.752,95	730.528,78	784.587,55
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	259.964,88	848.467,91		

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie
Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento del servizio offerto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Costante attenzione ai flussi finanziari al fine di tendere a ridurre il più possibile gli spostamenti temporali tra entrate e uscite. Al momento la situazione della cassa non fa prevedere la necessità di un utilizzo dell'anticipazione.

La situazione attuale e le previsioni per il triennio non fanno prevedere, salvo casi particolari, la richiesta dell'anticipazione di tesoreria.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 99 Servizi per conto terzi
Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali; peso importante lo riveste la gestione delle somme erogate dall'ente a favore dei soggetti coinvolti nei danni da terremoto 2016 (AUTONOMA SISTEMZIONE, PERSONALE, MESSE IN SICUREZZA PATRIMONIO...)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
18	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	7.246.656,00	9.776.317,72	7.246.656,00	7.246.656,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
7	2.928.551,74	Previsione di competenza	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa	9.160.384,14	9.776.317,72		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.928.551,74	Previsione di competenza	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00	7.246.656,00
		di cui già impegnate				
		di cui fondo				

			pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	9.160.384,14	9.776.317,72		

Missione: 99 Servizi per conto terzi
Programma: 2 Anticipazioni per il finanziamento del SSN

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
18	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2023 Competenza	ANNO 2023 Cassa	ANNO 2024	ANNO 2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2022		Previsioni definitive 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

SEZIONE STRATEGICA

Seconda parte

10 – Gli investimenti

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025
DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	
00033120437202300001		RIPARAZIONE DANNI CHIESA DEL CIMITERO	RONCI ROBERTO	1.000.000,00	1.000.000,00	CPA	3	NO	NO				
00033120437202300002		AMMODERNAMENTO PARCO AUTOMEZZI COMUNALE 2023	RONCI ROBERTO	30.000,00	30.000,00		3	NO	NO				
00033120437202300003		SISTEMAZIONE PROVVISORIA EDIFICI SCOLASTICI	RONCI ROBERTO	300.000,00	300.000,00	ADN	1	NO	NO				

Note

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

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo
 AMB – Qualità ambientale
 COP – Completamento Opera Incompiuta
 CPA – Conservazione del patrimonio
 MIS – Miglioramento e incremento di servizio
 URB – Qualità urbana
 VAB – Valorizzazione beni vincolati
 DEM – Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Art. 21, comma 5 e art. 191 del D.Lgs. 50/2016

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione – CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	Immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore stimato			
				Reg	Prov	Com						2023	2024	2025	Totale
												Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4
												0,00	0,00	0,00	0,00

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

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

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ed altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

11 – Servizi e forniture

Per il triennio sono previsti i seguenti affidamenti di servizi e forniture:

- Fornitura Farmaci

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
Totale	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale Amm.ne	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo compless. di un lavoro o di altra acquisiz. presente in program. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica program. (11)	
																2023	2024	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		Codice AUSA		Denominaz.
																				Importo	Tipol.			
00033120437202200003	00033120437				NO		NO	Fornitura	33800000-6	ACQUISTO FARMACI PER VENDITA AL DETTAGLIO PRESSO LA FARMACIA COMUNALE	1	PELUCCHINI ANTONELLA	0	NO	1.505.000,00	0,00	0,00	1.505.000,00	0,00					
															1.505.000,00	0,00	0,00	1.505.000,00	0,00			Tab. B.2		

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

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

Tabella B.2

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

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE MATELICA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) breve descrizione dei motivi

12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2022	2023	2024	2025
Spese per il personale dipendente	2.325.553,78	2.267.368,47	2.251.968,43	2.335.352,97
I.R.A.P.	130.037,86	135.776,88	134.762,57	149.422,25
Spese per il personale in comando	40.000,00	42.000,00	30.000,00	30.000,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	2.503.591,64	2.453.145,35	2.424.731,00	2.522.775,22

Descrizione deduzione	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
componenti escluse ex art.1 comma 557 l.296/2006	56.712,35	56.712,35	56.712,35	56.712,35
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	56.712,35	56.712,35	56.712,35	56.712,35

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	2.446.879,29	2.396.433,00	2.368.018,65	2.466.062,87
-------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Il bilancio dell'Ente consente il reperimento delle risorse per il finanziamento delle nuove spese di personale sopra rappresentate. Peraltro, l'incidenza della spesa di personale sul totale delle spese si manterrà al di sotto dei limiti di legge.

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0 0			0,00

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2022-23-24

Nel corso del 2022 è prevista l'alienazione dei seguenti immobili:

N.	Descrizione beni immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione urbanistica	Utilizzaz. attuale	Fg.	Part.	Sup. (mq)	Interv. previsto	Destinaz. urban. o d'uso in variante
1	Lotti P.I.P. Cavalieri nn. 28 e 35	Zona DI – art. 23 NTA del PRG	Lotti industriali	31	369, 373, 358, 359	18'727	alienazione	no

14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

ANNO: 2023 nessuna assunzione

ANNO: 2024 nessuna assunzione

ANNO 2025 nessuna assunzione

16 - Altri eventuali strumenti di programmazione

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Matelica, lì .././.....



Il Responsabile
del Servizio Finanziario

Antonella Pelucchini

Il Rappresentante Legale

Massimo Baldini



Città di Matelica

Provincia di Macerata

***PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2023/2025***

NDCE

INTRODUZIONE	
1	NOZIONE DI CORRUZIONE
2	LA STRATEGIA DI CONTRASTO SU DUE LIVELLI
3	I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
4	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
5	PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO
6	I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI" PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
6.1	L'ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO
6.2	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
6.3	I RESPONSABILI DI SETTORE
6.4	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
6.5	I DIPENDENTI COMUNALI
7	LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
8	ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MATELICA
9	LA MAPPATURA DEI PROCESSI
10	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
11	IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
12	CONTESTO DELL'ENTE
12.1	CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE
12.2	CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

13	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
13.1	LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
13.2	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
13.3	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI
13.4	INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI
13.5	INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE
13.6	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE
13.7	FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI
13.8	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO "CORRUZIONE"
13.9	TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
13.10	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
13.11	PATTO D'INTEGRITA'
13.12	MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI
14	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE
15	MISURE ULTERIORI
15.1	MECCANISMI DI CONTROLLO NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI
15.2	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
16	LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME "WORK IN PROGRESS"
17	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE
18	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

19	SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
20	PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2023/2025 (CONTENENTE ANCHE IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA')
21	<p>ALLEGATI:</p> <p>Allegato1.A modelli 1-14</p> <p>Allegato n. 2 Valutazione del rischio</p> <p>Allegato n. 3 Codice di Comportamento</p> <p>Allegato n. 4 obblighi</p> <p>Allegati 5-73 Analisi valutazione rischi macroprocessi settori dell'Ente</p>

INTRODUZIONE

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la L. n. 190 avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La citata L. n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale, Dott. Alessandro Valentini, con Decreto del Sindaco di Matelica n. 1 del 29/01/2013. Il Segretario Generale, con Decreto sindacale n. 2 del 14/01/2017, è stato nominato anche responsabile della trasparenza e l’integrità.

1. NOZIONE DI “CORRUZIONE”

La L. n. 190/2012 enuncia un concetto ampio di «corruzione» in cui rilevano, non solo l’intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell’interesse pubblico in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle istituzioni.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012 (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, D.Lgs. n. 39/2013, D.P.R. n. 62/2013).

2. LA STRATEGIA DI CONTRASTO SU DUE LIVELLI

Attraverso le disposizioni della L. n. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (nel prosieguo denominato PNA), approvato in prima istanza l'11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato ciascuna Amministrazione Pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

3. I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1. la CIVIT (ora ANAC e nel prosieguo per semplicità denominata in tal modo), che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, L. n. 190/2012);
2. la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, L. n. 190/2012);
4. la Conferenza Unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, L. n. 190/2012);
5. il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, L. n. 190/2012);
6. i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (nel prosieguo denominato PTPC) (art. 1, comma 6, L. n. 190/2012);
7. la Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, L. n. 190/2012);
8. le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

9. gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ed è stata istituita dall'articolo 13 del D.Lgs. n. 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- I. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- II. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- III. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- IV. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- V. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 *ter*, introdotto dalla L. n. 190/2012;
- VI. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- VII. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- I. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- II. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- III. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione;
- IV. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- V. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

4. Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT

Secondo le disposizioni della L. n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, l'organo di indirizzo politico deve nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, come sopra specificato, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, oggi anche della trasparenza ed integrità, l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e, previa pubblicazione del documento al fine di recepire eventuali osservazioni-modifiche, approva il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti e/o Responsabili di Settore, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera *a-bis*), del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In sede di prima applicazione il termine per l'adozione dei PTPC era stato inizialmente indicato al 31 Marzo 2013 dall'art. 34 *bis*, comma 4, D.L. 18 ottobre 2012, n.179 (convertito in legge con modificazioni dalla L. n. 221 del 17 dicembre 2012).

Tale termine era stato definito non perentorio in quanto vi era la necessità di attendere l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, quale strumento necessario per la formulazione dei piani territoriali. Per le regioni e gli enti locali, inoltre, la L. n. 190/2012 (art.1, comma 60) ha stabilito che gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, finalizzati alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013/2015, fossero definiti attraverso intese in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali.

L'intesa suddetta è stata sancita dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 e, in data 11 settembre 2013, la CIVIT (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, fissando il termine (primo utile) del 31 gennaio 2014 per l'approvazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) da parte delle Amministrazioni e per la loro trasmissione alla Funzione Pubblica.

Il PNA prevede che, il PTPC costituisca un programma di attività, attraverso cui l'Amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, ponga in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

Con il D.Lgs. n. 97/2016, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, sono state introdotte le seguenti disposizioni:

- a. la nomina di un responsabile unico per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità;
- b. un unico documento contenente il PTPC e il PTTI.

Come già specificato sopra, il Segretario Generale del Comune di Matelica è stato individuato con Decreto Sindacale n. 1 del 29/01/2013 Responsabile della prevenzione della corruzione e con decreto 2 del 14/01/2017, oltre alla conferma di responsabile della prevenzione della corruzione anche responsabile della trasparenza e l'integrità.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato adottato secondo disposizioni di legge già dall'anno 2014.

L'attività svolta e le iniziative poste in essere nell'anno 2022 in applicazione della normativa recata dalla L. n. 190/2012 sono indicate nella relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione da pubblicare entro il del 15 gennaio 2023, già pubblicata nel sito *web* istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente”.

La predisposizione e l'aggiornamento relativo al PNA 2023-2025 del presente PTPCT è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il supporto del Responsabile dei servizi dell'Ente in cui si articola il Comune di Matelica.

In particolare nell'attività di “gestione del rischio” sono stati coinvolti i Responsabili di Settore.

La bozza del PTPCT è stata sottoposta all'esame dei Responsabili di settore e sottoposta a procedura aperta di consultazione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a, L. n. 190/2012).

In base al contenuto dell'atto in questione, l'organo di indirizzo deve valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo necessariamente la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue complesse funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'indicazione contenuta nell'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, precisa che tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Viste le precisazioni indicate nel Documento di Aggiornamento al PNA 2019 circa la prevalenza, nell'ambito della strategia di prevenzione, della sostanza sulla forma e, più in particolare, che «In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo»;

Visto l'obiettivo contenuto nello stesso PNA 2019 «di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore»;

Visto, ancora, che il sistema «deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione» e, a tal fine, «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione» come precisato nell'allegato “A” del PNA 2019 – PAG 3 “. Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Pur in continuità con i precedenti PNA , il RPCT trattandosi di un lavoro che richiede un'attenta valutazione ,in considerazione del fatto che l 'approccio qualitativo della gestione del rischio , rispetto a quello quantitativo , necessità di una ricognizione puntuale ed un'analisi mirata affinché le singole misure siano “calate” nelle aree di competenza e nei vari procedimenti in modo da diventare “parte integrante “ degli stessi quasi un tutt'uno con ogni singolo atto da formare come una “cortina” che non permetta minimamente anche solo l 'ipotizzarsi di fenomeni di corruzione , ritiene di avviare e completare l'iter per il nuovo approccio qualitativo della valutazione del rischio nell'anno 2021.

Visto che, in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'Autorità, con Delibera del Consiglio dell'Anac, il 16 novembre 2022 ha approvato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, in una fase storica complessa con forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Considerata l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, per la quale sono state previste novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza dal decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”.

Visto che il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve

essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario, che dovrebbe essere in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

Considerati i commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021 e il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, nonché il DM del 30 giugno 2022 n. 132, “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” che hanno definito la disciplina del PIAO.

Rilevato che con il PNA 2022 Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione.

Visto altresì che il PNA 2022 ha inoltre approfondito il tema del *pantouflage*, quale ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, in quanto l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi); selettività (individuando «priorità di intervento» ed «evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo»); nonché effettività, ossia la «gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità». L'Ente in questa ottica intende completare, entro il 2025 il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo da valutare bene e in maniera graduale, come sopra precisato, l'entità e profondità dell'analisi del contesto, la valutazione ed il trattamento dei rischi riferiti all'attività svolte dalla struttura.

La «gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance»

Con il presente Piano, l'Ente ha provveduto al riesame del PTPCT vigente, concentrando i propri sforzi nell'identificazione più puntuale possibile dei propri compiti operativi, anche utilizzando l'apposita modulistica allegata al Piano e deve essere pubblicato non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Inoltre, secondo le recenti indicazioni ANAC, i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla loro predisposizione e sulla loro attuazione.

6. I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

6.1. L'organo di indirizzo politico

Con deliberazione n. 15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La determinazione ANAC n. 12/2015 ha disposto (pag. 10) un'integrazione all'iter di aggiornamento del Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione specificando che sia l'organo esecutivo ad approvare l'aggiornamento del citato documento.

6.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 29.01.2013 è stato nominato per la prima volta, in base alle disposizioni della L. n. 190/2012, Responsabile per la prevenzione della corruzione il Dott. Alessandro Valentini, Segretario Generale dell'Ente, oggi anche responsabile della trasparenza ed integrità ai sensi del Decreto sindacale n. 2 del 14/01/2017, confermato da atto di pari specie n. 69 del 24.10.2019.

Essendo coincidenti nella persona del Dott. Valentini sia l'incarico di Segretario Generale sia l'incarico di RPCT, la durata di quest'ultimo è estesa per tutta la durata dell'incarico di Segretario Generale, come da nomina sindacale con decreto n. 38 del 6.6.2019, che conferma l'incarico dato con decreto n. 5 dell'11.2.2010.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- b. alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Ogni anno, egli pubblica inoltre nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione (quest'anno la scadenza è stata fissata al 15.1.2023).

Il responsabile svolge le proprie funzioni con il supporto del Responsabile della Prevenzione dell'Ente e dei Responsabili dei singoli settori in cui è articolato il Comune di Matelica salvo successivi provvedimenti organizzativi. Con delibera ANAC n. 1704 del 21 Novembre 2018 di aggiornamento del PNA 2018, l'Autorità ha precisato che il RPCT non può svolgere, per lo specifico ruolo che ricopre controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica e contabile ditali atti di natura gestionale e di competenza dei soggetti preposti a tale funzione. Tanto che già l'ANAC con propria delibera n. 1208 del 2017, in considerazione delle funzioni che svolge il RPCT, auspicava che il soggetto in questione non facesse parte del Nucleo di Valutazione o comunque perlomeno che lo stesso Responsabile non svolgesse le funzioni di Presidente qualora fosse parte del citato Organismo.

Al RPCT non possono altresì essere affidate le funzioni di Responsabile della protezione dati di cui al Regolamento (UE) 2016/679, ad eccezione degli Enti di piccole dimensioni, qualora la carenza di personale renda a livello organizzativo non attuabile la distinzione tra le due figure.

Assenza temporanea RPCT

In caso di assenza temporanea del Dott. Alessandro Valentini, Segretario Generale dell'Ente, si prevede che le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vengano assunte dal Vice Segretario, già individuato nella persona della Dott.ssa Maria Gabriella Elia, Responsabile del settore Servizi Amministrativi.

Vacatio del ruolo di RPCT

In caso di *vacatio*, tipicamente quando si verifica l'avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, la Giunta attenderà l'insediamento del nuovo Segretario Generale e provvederà tempestivamente a formalizzare l'incarico al nuovo RPCT.

Qualora la *vacatio* dovesse intervenire nel momento dell'anno in cui i documenti di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza debbono essere presentati per l'adozione, la Giunta provvederà tempestivamente alla nomina di un RPCT nella persona del Responsabile del Settore Servizi Amministrativi/Vice Segretario, per non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 19, comma 5, lettera b, del DL n. 90/2014.

Struttura di supporto al RPCT

Si precisa che in ordine alla complessità e alle innumerevoli verifiche ed adempimenti legati alla materia della prevenzione della corruzione questo Ente ha individuato un Responsabile del procedimento relativamente alla materia in questione con decreto del Segretario Comunale n. 3 del 09/04/2021, rettificato per errore materiale con decreto del Segretario Comunale n. 6 del 05/04/2022 nella persona della Dott.ssa Lucia Rossi, Responsabile dell'Ufficio Segreteria, Istruttore Direttivo categoria D del CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, nonché viene nominato come responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs 33/2013 per quanto di competenza unitamente alle altre figure previste nella griglia della trasparenza allegata al presente PTPCT e della altre incombenze della trasparenza CCNL del comparto Regioni Autonomie locali.

Revoca RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti

In caso di revoca del RPCT o di misure discriminatorie nei suoi confronti la delibera Anac 1704 del 21 Novembre 2018 prevede che si attiverà la procedura prevista nel "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato con delibera ANAC n. 675 del 18 luglio 2018.

Alla luce di quanto sopra Tenuto conto che l'ANAC ha recentemente adottato la Delibera n. 840/2018 in cui sono fornite indicazioni interpretative e operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si verificano ovvero siano segnalati casi di presunta corruzione.

Considerato che, in caso di accertamento o segnalazione di ipotesi corruttive (anche presunte o potenziali), sarà adeguatamente applicata la delibera da ultimo indicata, anche alla luce delle caratteristiche e delle dimensioni dell'Ente.

Per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT in tema di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità d'incarichi ed in caso di segnalazioni di *whistleblower* continua ad applicarsi la Delibera ANAC n. 833/2016.

Del «difficile compito assegnato al RPCT» si è interessato il recente PNA aggiornamento 2018, rilevando che (in allegato allo stesso PNA cit.) il legislatore ha elaborato un «sistema di garanzie» a tutela del RPCT «al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, comma 7 e comma 82, l. n. 190/2012, art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013), prevedendo anche l'intervento dell'ANAC disciplinato con «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione», adottato in data 18 luglio 2018.

Alla luce di quanto esposto si specifica che l'ANAC ha recentemente adottato la Delibera n. 840/2018 in cui sono fornite indicazioni interpretative e operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si verificano ovvero siano segnalati casi di presunta corruzione.

Considerato che, in caso di accertamento o segnalazione di ipotesi corruttive (anche presunte o potenziali), sarà adeguatamente applicata la delibera da ultimo indicata, anche alla luce delle caratteristiche e delle dimensioni dell'Ente.

Rilevato altresì che per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT in tema di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità d'incarichi ed in caso di segnalazioni di *whistleblower* continua ad applicarsi la Delibera ANAC n. 833/2016.

6.3. I Responsabili di Settore

I Responsabili dei singoli Settori dell'Ente sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio nel proprio Settore delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei settori cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza almeno annuale e comunque ogni qualvolta ce ne sia necessità sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Dato atto che tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a rispettare, in base all'art. 8, d.P.R. n. 62/2013, «le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione» e che la violazione del dovere di collaborare con il RPCT, così come il mancato rispetto della normativa di prevenzione della corruzione, «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare»

6.4. Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili dei settori dell'Ente.

Al paragrafo 4.2 della Delibera ANAC 1208/2017 relativa all'aggiornamento del PNA per l'anno 2017 si evidenziano nuove norme e funzioni in materia di OIV o organismi analoghi.

In primis, si precisa che è necessario coordinare obiettivi di performance e le misure di trasparenza, tale dato emerge chiaramente sia dall'art. 44 del D.Lgs 33/2013 sia dall'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012 (introdotto dal D.Lgs 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'ANAC al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV o organismi analoghi, intende richiedere, di norma, le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno. Saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPCT sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto concerne invece la composizione degli OIV o organismi analoghi, la delibera ANAC in questione precisa che nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

L'Autorità specifica, infine, nell'atto in questione che, specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Tale situazione in base alla normativa vigente potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'Anac auspica, pertanto, che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV o altri organismi analoghi. In particolare, come già precisato, nella delibera ANAC 1704 del 21 Novembre 2018 l'Autorità è ritornata a precisare che in merito ai ruoli che il RPCT non potrebbe ricoprire per motivi d'incompatibilità specificando che:” Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il Segretario è spesso componente anche del Nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'ineffabile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse. Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione. La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza. Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente”.

La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV o Nucleo di valutazione

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Già il PNA 2016 sottolineava che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, “*Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione*” al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale (apicale degli APO per questo comune) e per omesso controllo, sul piano disciplinare, quando il responsabile anticorruzione è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti (gli APO per questo comune) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

6.5. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT.

Si rimanda al presente PTPCT Programma triennale per la prevenzione e per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione degli ulteriori compiti svolti in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo.

La complessità del sistema, soprattutto per i Comuni di piccole dimensioni demografiche, ha indotto l'ANAC, già con delibera 1074 del 21 novembre 2018 aggiornando il PNA 2018 inserendo all'interno del documento disposizioni relative anche agli Enti locali, a semplificare le procedure per i Comuni di minore dimensione abitativa, popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Altre norme hanno ancora più semplificato gli adempimenti per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti

Quanto appena indicato ha richiesto il forte coinvolgimento della struttura organizzativa con enormi difficoltà per i numerosi compiti che la stessa è tenuta quotidianamente ad assolvere non ultima l'istruttoria delle pratiche del sisma del 2016 e di quelle conseguenti alla pandemia da Covid-19 del 2020, con la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione

Ritenuto infine che la valutazione, ponderazione e trattamento del rischio non ha richiesto aggiornamenti e/o nuove individuazioni di aree di rischio.

In base alle delibere ANAC, riprendendo l'art. 1, comma 7, l. n. n. 190/12, viene ribadito che il Responsabile della prevenzione della corruzione indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tale riguardo la comunicazione agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dovrà essere preceduta da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI “CORRUZIONE”

Come precisato nel PNA, e nei successivi aggiornamenti, nelle delibere ANAC n. 12/2015 e 831/2016, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del PTPC è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle cd “aree a rischio”.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Come è noto, la L. n. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 150 del 2016;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna Amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio, e, inoltre, è raccomandata l'inclusione nel PTPCT di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente PTPCT si compone delle seguenti fasi:

1. la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. la valutazione del rischio per ciascun processo;
3. il trattamento del rischio.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AL 31.12.2022

Settore Servizi amministrativi			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo amm.vo	ELIA	MARIA GABRIELLA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	PAVONI	VALERIA	D1
Collaboratore amm.vo	GIGLIUCCI	MARIA GRAZIA	B3
Istruttore amministrativo	BACCANARI	LOREDANA	C1
Istruttore amministrativo	SPITONI	MILENA	C1
Esecutore	BUSELLI	MARIA SILVIA	B1
Istruttore direttivo amm.vo	COSTANTINI	ROMINA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	ROSSI	LUCIA	D1
Istruttore amministrativo	MANCINELLI	GIULIA	C1
Istruttore amministrativo	BOTTICELLI	ALESSIO	C1

Settore Servizi tecnici			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Funzionario tecnico	RONCI	ROBERTO	D3
Istruttore direttivo tecnico	MEDORI	DANIELA	D1
Istruttore amministrativo	ANTONELLI	GABRIELLA	C1

Istruttore tecnico	BRENCIANI	SERGIO	C1
Istruttore tecnico	FAUSTINI	GIAN LUCA	C1
Istruttore direttivo tecnico	BURZACCA	ENRICO	D1
Istruttore tecnico	BARTOCCI	GIOVANNI	C1
Istruttore tecnico	RICCIUTELLI	ENRICO	C1
Istruttore tecnico	BOLDRINI	GIOVANNI	C1
Collaboratore tecnico	MORICO	FABRIZIO	B3
Collaboratore tecnico	STOPPONI	SERGIO	B3
Collaboratore tecnico	LUCARINI	ADRIANO	B3
Collaboratore tecnico	GIAMPIERI	FABIO	B3
Esecutore	PARRINI	GIUSEPPE	B1
Esecutore	PALLOTTA	GUIDO	B1
Collaboratore tecnico	BOLDRINI	MICHELE	B1
Collaboratore tecnico	GENTILI	DANIELE	B3
Collaboratore tecnico	CIAMPICALI	GABRIELE	B3
Collaboratore tecnico	PELUCCHINI	ALESSANDRO	B3
Collaboratore tecnico	BRUGNOLA	STEFANO	B3

Settore Servizi finanziari

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo contabile	PELUCCHINI	ANTONELLA	D1
Istruttore amm.vo contabile	BIDOLLI	BARBARA	C1
Istruttore tecnico	COLA	ENRICO	C1
Farmacista direttore	DELLA MORA	LAUREDANA	D3
Farmacista	ZAPPATERRENI	DANIELA	D1
Farmacista	FIORITI	BARBARA	D1
Farmacista	EDERIFERI	MICHELA	D1
Operatore	BIROCCO	ANDREA	B1
Istruttore direttivo contabile	SCATTOLINI	ELISABETTA	D1

Settore Polizia Locale e amministrativa

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo PM	CORFEO	GIUSEPPE	D1
Agente Polizia Locale	CICCONI	LUIGI	C1
Agente Polizia Locale	PICCHIETTI	GIANCARLO	C1
Agente Polizia Locale	AMICO	MAURO	C1
Agente Polizia Locale	GUBINELLI	STEFANO	C1
Agente Polizia Locale	ROSSI	BERNARDINA	C1

Esecutore	RIGANELLI	ANTONIO	B1
Istruttore amministrativo	COLUCCI	FRANCESCO	C1
Esecutore	SPAGNOLI	EMANUELE	B1
Esecutore	ZAMPETTI	STEFANO	B3
Operatore	FENESAN	ANGELA M.	A1
Agente Polizia Locale	MENGHI	FABRIZIO	C1

9. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per “processo” si intende “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la “mappatura” consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

In fase di prima attuazione della L. n. 190/2012 per la predisposizione del PTPC 2013/2016, il Comune di Matelica ha, dunque, effettuato la “mappatura dei processi” con riferimento a tutte le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate nel PNA con le sottoindicate modalità:

- muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'Amministrazione individuate nell'allegato organigramma, di cui al punto 8 del presente documento, riferito alla struttura dell'Ente sono state, dunque, esaminate, anche su indicazione della giornata di formazione del FORMEZ le seguenti “aree di rischio” individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni:

- *Acquisizione e progressione del Personale;*

- *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*

- *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*

- *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*

- nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati, dunque, individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate;
- in particolare, per quanto riguarda l'area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo l'opzione metodologica prescelta, i processi individuati coincidono con le sottoaree di rischio indicate nell'Allegato 2 al PNA 2013;
- l'analisi svolta, tenuto conto del contesto attuale di riferimento e, in particolare, dei profili critici recentemente emersi in relazione a specifici aspetti dell'attività dell'ente, ha consentito, inoltre, di evidenziare un'ulteriore area di rischio riguardante i processi afferenti alla gestione degli strumenti urbanistici;
- in esito alla fase di “mappatura”, sono state individuate le c.d. “aree a rischio” corruzione.

Attualmente, come sopra evidenziato, l'ANAC, con la delibera n. 1064/2019, richiede un nuovo approccio di tipo qualitativo nella valutazione del rischio.

10. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Fino alla redazione di questo PTPCT Il Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il confronto e la collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente, ha effettuato la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento” in relazione a ciascuno dei processi organizzativi.

Per ciascun “processo sono stati identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

In particolare, fin'ora si è stabilito di verificare, tra i possibili rischi delle aree soggette a più attenta verifica quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 3 al PNA 2013), eventualmente rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione al Comune di Matelica e di individuare eventuali misure preventive. L'insieme dei rischi individuati costituisce "l'elenco dei rischi" riguardante le aree a rischio "corruzione" del Comune di Matelica.

Analisi e ponderazione del rischio: una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l'eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato sino alla redazione del presente PTPCT utilizzato il questionario Allegato 1 al PTPC 2014/2016, elaborato, apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 al PNA 2013, in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

La stima della probabilità è stata effettuata attraverso i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità (coinvolgimento di più amministrazioni), valore economico, regime dei controlli effettuati.

Nella valutazione dell'impatto si è tenuto conto della quantità di personale impiegato nel processo, dell'eventuale pronuncia di sentenze della Corte dei Conti o di risarcimento del danno negli ultimi tre anni, della pubblicazione su giornali o riviste in merito ad eventi legati all'accadimento di rischi individuati.

Si evidenzia, in particolare, che:

- in relazione alla domanda n.1 della categoria "Impatto" la quantificazione percentuale è stata effettuata in relazione al personale appartenente al servizio competente e che, in ogni caso, laddove il processo sia gestito da una sola unità di personale è stata indicata la risposta n. 1, a prescindere dalla misura percentuale rappresentata dalla stessa unità in rapporto al totale delle risorse umane assegnate al Settore;
- i valori della "probabilità" e dell'"impatto" sono stati quantificati in base ai valori riportati nell'Allegato 1. Secondo le indicazioni contenute nel PNA il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato;
- il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25;
- i rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI "CORRUZIONE"

In ultima analisi si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori**. Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha

individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso, nella fase di prima attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il PTPCT avrà ad oggetto essenzialmente l'applicazione delle misure obbligatorie e la valutazione e valorizzazione delle misure ulteriori come previste nel presente programma. La valutazione del rischio è stata effettuata anche per macroprocessi relativi ai settori operativi dell'Ente, in base alle indicazioni fornite nel PNA 2019 -allegato 1 "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", approvato con delibera Anac n. 1064 del 13 Novembre 2019.

2. ANALISI DI CONTESTO

12.1 CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza non possono prescindere dall'analisi del contesto esterno ed interno in cui l'Ente svolge la sua attività amministrativa, rendendo necessario per una maggiore completezza della cognizione operativa dell'Amministrazione un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

In particolare, con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili relativi al contesto esterno ed interno dell'Ente:

- contesto generale dell'economia regionale;
- la situazione socio economica delle famiglie;
- la popolazione;
- il territorio;
- gli organi e la struttura del Comune di Matelica.

ANALISI

DELLE

CONDIZIONE

ESTERNE

Contesto generale dell'economia generale

Riguardo al "contesto esterno", sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) relativi, in generale, ai dati della regione Marche ed, in particolare alla provincia di Macerata, è

possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune di Matelica, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

L'economia della regione

L'assistenza alle famiglie colpite dal sisma e l'avvio della ricostruzione.

I dati relativi alla situazione immobiliare a seguito del sisma 2016 sono quelli forniti dalla Protezione Civile, i sopralluoghi effettuati sono stati effettuati sino al 30.4.2018:

Sopralluoghi di agibilità totali effettuati al 30/04/2018

Regioni	Totale	Aedes e gl-aedes	Fast
Abruzzo	42.949	14.116	28.833
Lazio	23.583	16.000	7.583
Umbria	44.790	18.142	26.648
Marche	107.739	32.179	75.560
Totali	219.061	80.437	138.624

Sono stati complessivamente 23 gli insediamenti abitativi realizzati in nove comuni delle province di Macerata, Fermo e Perugia per dare alloggio temporaneo a circa 1.100 persone.

In base ai dati dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione delle Marche, al 18.1.2023 risultavano aperti n. 15710 fascicoli relativi a pratiche per la ricostruzione, di cui n. 6.569 concluse, n. 4.745 in esecuzione e n. 4396 in fase istruttoria (*fonte Ufficio Speciale per la Ricostruzione*).

L'ECONOMIA DELLE MARCHE durante la pandemia da covid-19 (Fonte Rapporto annuale 2022 Banca d'Italia)

Nel corso del 2021 si è gradualmente rafforzata la ripresa dell'attività economica. L'espansione non ha consentito di recuperare i livelli registrati prima della diffusione della pandemia di Covid-19. Nella prima parte del 2022, l'insorgere del conflitto in Ucraina ha determinato un brusco aumento dell'incertezza tra gli operatori economici, generando un progressivo deterioramento delle aspettative.

Il quadro macroeconomico

Nelle Marche, come nel resto del Paese, il 2021 è stato caratterizzato da una ripresa dell'attività economica dopo la fase recessiva innescata dalla pandemia. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2021 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto del 6,4 per cento, sostanzialmente in linea con la media nazionale (6,6 per cento in base ai dati Istat; fig. 1.1). Dopo il forte rimbalzo nel primo semestre rispetto allo stesso periodo del 2020, connotato dal lockdown, il recupero è proseguito nella seconda parte dell'anno.

Le imprese

Nell'industria si è registrata una significativa ripresa dell'attività, dopo il pesante calo del 2020. Tra i principali settori di specializzazione della manifattura regionale, la dinamica è stata più vivace per le imprese del legno e mobile e della meccanica, risultando invece più contenuta nel calzaturiero. Il recupero della produzione industriale, sebbene ancora incompleto, si è accompagnato a una ripresa della spesa per investimenti. Nel corso del 2021 sono tuttavia emerse difficoltà connesse con l'approvvigionamento di fattori produttivi e con i rincari dell'energia. La guerra in Ucraina ha acuito tali difficoltà e influenzato negativamente la domanda, contribuendo al peggioramento delle aspettative per l'anno in corso in un quadro di elevata incertezza. Nel 2021 gli incentivi pubblici per la ristrutturazione e la ricostruzione post-sisma hanno sostenuto la crescita del settore delle costruzioni avviata nella seconda metà dell'anno precedente, consentendo di superare i valori della produzione del 2019. Nel terziario la ripresa dell'attività nel 2021 è stata insufficiente a recuperare i livelli pre-pandemia, pur in presenza di una dinamica favorevole dei consumi delle famiglie.

Il contenimento della crisi pandemica ha determinato un recupero della redditività delle imprese e le disponibilità liquide hanno raggiunto un nuovo massimo storico. È proseguito, seppure meno intensamente, l'aumento del ricorso al credito in atto dall'inizio della pandemia. L'attuale quadro congiunturale potrebbe influire negativamente sulla situazione economica e finanziaria delle imprese.

Il mercato del lavoro

Nel corso del 2021 le condizioni del mercato del lavoro sono migliorate, anche se in misura non sufficiente a riassorbire gli effetti della pandemia. Nella media dell'anno l'occupazione è cresciuta, come nel resto del Paese; sono aumentati sia i lavoratori dipendenti sia gli autonomi, ma per questi ultimi è più ampio il divario con la situazione pre-crisi. La creazione di posizioni di lavoro dipendente nel settore privato non agricolo è stata sostenuta principalmente dai contratti a tempo determinato ed è risultata diffusa tra i settori, con particolare intensità nell'edilizia. All'incremento del tasso di occupazione si è associata una diminuzione del tasso di disoccupazione. Il ricorso alle integrazioni salariali, benché ancora nel complesso elevato, è progressivamente diminuito. La partecipazione al mercato del lavoro è risultata in ripresa, sebbene meno che nel resto del Paese e in misura solo parziale

rispetto al calo del 2020. Non si è riassorbito l'incremento, registrato a seguito della pandemia, del divario tra uomini e donne nei tassi di attività, divario che risente anche dell'asimmetrica ripartizione degli oneri di cura all'interno della famiglia e che tende ad ampliarsi in presenza di figli piccoli.

Le famiglie

Il reddito disponibile delle famiglie è tornato a crescere; la sua espansione in termini reali è stata però frenata dalla perdita del potere d'acquisto dovuta all'aumento dei prezzi. Beneficiando anche dei miglioramenti del quadro epidemiologico, i consumi hanno mostrato una chiara ripresa, seppure insufficiente a riportarsi sui livelli pre-crisi. La propensione al risparmio, notevolmente salita durante le fasi più acute della pandemia, si è parzialmente ridotta. Nell'anno in corso, la dinamica dei consumi potrebbe risentire dei rincari e del peggioramento della fiducia in relazione alla guerra in Ucraina. Per via della diversa composizione del paniere di spesa, l'aumento dei prezzi incide in misura più severa sulle famiglie meno abbienti.

La crescita dei finanziamenti alle famiglie si è rafforzata. Le erogazioni di nuovi mutui sono aumentate in misura marcata. La ripresa della spesa delle famiglie ha sostenuto la dinamica del credito al consumo.

Il mercato del credito

Nel 2021 i prestiti erogati a clientela residente nelle Marche sono aumentati in misura contenuta per effetto del netto rallentamento del credito al settore produttivo. In presenza di condizioni di offerta ancora distese, la domanda di credito da parte delle imprese è stata frenata dall'abbondante liquidità accumulata a fini precauzionali già dalle prime fasi della crisi pandemica. Gli indicatori della qualità del credito hanno risentito solo marginalmente degli effetti della pandemia: lievi segnali di peggioramento sono rinvenibili solo per quelle imprese che nell'ultimo biennio hanno beneficiato delle misure governative di sostegno alla liquidità, in particolare per quelle con moratorie ancora in essere alla fine dello scorso anno. In prospettiva, la qualità del credito alle imprese potrebbe risentire degli accresciuti costi operativi determinati dall'incremento dei prezzi dei beni energetici, in risalita anche prima dello scoppio della guerra in Ucraina. I depositi bancari, seppure in rallentamento, rimangono comunque su livelli storicamente elevati, confermando la preferenza di famiglie e imprese per la liquidità in contesti di incertezza.

La finanza pubblica decentrata

Nel 2021 la spesa primaria degli enti territoriali marchigiani è cresciuta nella componente corrente e, soprattutto, in quella in conto capitale sospinta dagli esborsi dei Comuni. Le spese in alcuni rilevanti comparti di attività beneficeranno, dal 2022, delle risorse messe a disposizione nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'andamento delle entrate ha continuato a essere influenzato dagli ingenti trasferimenti statali volti a fronteggiare le esigenze dettate dalla pandemia. Dopo il forte aumento registrato nell'anno precedente, gli incassi non finanziari degli enti territoriali delle Marche nel 2021 sono rimasti sostanzialmente stabili. Il debito, attestato su un valore pro capite inferiore alla media nazionale, ha continuato a calare, in controtendenza rispetto all'andamento nazionale, proseguendo nella riduzione in atto in regione dal 2013.

12.2 CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

La situazione socio-economica del territorio

Il Comune di Matelica, situato nell'entroterra della Regione Marche ad un'altezza di m. 354 s.l.m., precisamente nella Vallata del Fiume Esino, fa parte della Provincia di Macerata. Il territorio si sviluppa su una superficie di circa 81 Km² in zona prevalentemente pedemontana. Fa parte dell'Unione Montana Potenza Esino Musone.

Confina con i comuni di Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esio, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche e Fiuminata.

Il territorio è servito anche dalla rete ferroviaria Fabriano-Civitanova.

L'arteria principale è la SP n. 256 "Muccese", che collega le vallate dell'Esino e del Potenza.

Una discreta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

SCHEDA SINTETICA	
Regione	Marche
Provincia	Macerata (MC)
Popolazione	9.237 ab. al 31.12.2022 Maschi: 4.445 Femmine: 4.792 Famiglie: 4.051
Superficie	81,44 km²
Densità	115 ab/km ²
Altitudine	354 m. s.l.m.
Coordinate geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 43°15'24°

	13°00'32" WGS84
Pericolosità sismica	2: zona con pericolosità sismica media, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti
Zona climatica	E: periodo di accensione degli impianti termici dal 1/11 al 15/4 (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco
Frazioni, Località e Nuclei abitati	Braccano, Colli, Vinano, Rastia, Le Piane, Colferraio
Comuni confinanti	Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Es, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche, Fiuminata

Condizione socio-economica famiglie Comune di Matelica.

La comunità locale risente sempre di più della crisi finanziaria del nostro Paese e delle sue ricadute sull'economia reale e sulle condizioni di vita della popolazione residente. Diminuiscono in termini reali i redditi delle famiglie, che non recuperano il divario con l'aumento dell'inflazione.

Quanto sopra è aggravato dai risvolti socio-economici causati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" e successivi aggiornamenti. Si precisa che, con il Decreto Legge n. 24 del 24 marzo, il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31 marzo 2022 la chiusura dello stato di emergenza.

Sul piano sociale a Matelica il fenomeno dell'immigrazione è pressoché stabile e cioè intorno al 6% circa.

Il Comune di Matelica è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art. 13 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il quale stabilisce che questi concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Economia turistica

L'Amministrazione si è particolarmente spesa in questi anni puntando a rinnovare l'immagine della Città e trasformandola in un attrattore culturale e turistico. Si è puntato su una forte programmazione culturale e sulla partecipazione dell'associazionismo civico per migliorare la percezione turistica e culturale della città, in favore di residenti e visitatori.

Risultato di quest'azione è la riappropriazione degli spazi da parte della cittadinanza per eventi e manifestazioni culturali capaci di rendere Matelica un centro di aggregazione non solo in occasione di eventi specifici (Festival del Folklore internazionale ecc, ...) ma in più occasioni durante l'anno.

La collaborazione con l'Associazione Produttori del Verdicchio attraverso anche l'ultima iniziativa della gestione dell'enoteca presso il *foyer* del teatro Piermarini ha permesso non solo di Valorizzare "il Verdicchio" prodotto tipico della zona che ha ottenuto riconoscimenti a livello internazionale ma anche di dare il giusto prestigio e visibilità ad una struttura d'eccellenza risalente ai primi dell'800 (1805) progettato dal celebre Architetto Giuseppe Piermarini autore del Teatro alla Scala di Milano.

Le azioni sopra descritte si sono affiancate ad un calendario di eventi molto ricco con manifestazioni di varia natura che dall'ottobre 2016, a seguito delle scosse telluriche del 26/10/2016 hanno subito un brusco arresto in considerazione dell'inagibilità dei vari edifici comunali compresa la sede municipale e delle misure di distanziamento sociale a seguito della pandemia da Covid-19 del 2020.

Un denso calendario di eventi favorisce l'attrattiva turistica della città che purtroppo non ha strutture ricettive in alcuni casi adeguate al flusso turistico movimentato in zona. Più complesso il confronto sulla domanda turistica dove i dati ufficiali disponibili per il confronto sono solo a scala provinciale, cosa che induce a confrontare evidentemente anche fenomeni turistici totalmente estranei alle città.

Gli eventi sismici dell'ottobre 2016 hanno segnato e stanno limitando ancora fortemente le attività programmate dall'amministrazione comunale anche se l'ente ha cercato di sviluppare alcune iniziative artistico culturali per dare un segnale di ripresa al territorio.

Nondimeno l'emergenza pandemica ha ristretto fortemente il campo d'azione.

La provincia di Macerata

Il Comune di Matelica si colloca nella parte occidentale della provincia di Macerata, a confine con la provincia di Ancona ed è il terzo comune della Provincia per numero di abitanti. La provincia di Macerata è una provincia italiana di 307.410.000 abitanti (al 31.12.2021- ISTAT, ultimo valore attualmente disponibile) della regione Marche. Con i suoi 2.774 km² di superficie la provincia di Macerata è la più estesa delle Marche dal 2009.

La provincia è bagnata a est dal mare Adriatico e confina a ovest con la regione Umbria (provincia di Perugia). Dal 2004 (anno di istituzione della confinante provincia di Fermo) è inoltre l'unica provincia delle Marche a confinare con altre tre della stessa regione: Ancona a nord, Ascoli Piceno a sud ovest e Fermo a sud.

Comuni della Provincia di Macerata ordinata per popolazione residente.

I dati sono aggiornati al 01.01.2022(ISTAT).

Comune	Popolazione residenti	Superficie km ²	Densità abitanti/km ²	Altitudine m s.l.m.
1. Civitanova Marche	41.768	46,07	907	3
2. MACERATA	40.503	92,53	438	315
3. Recanati	20.697	103,46	200	293
4. Tolentino	18.142	95,12	191	228
5. Potenza Picena	15.515	48,55	320	237
6. Corridonia	14.821	61,96	239	255
7. Porto Recanati	12.324	17,25	714	6
8. San Severino Marche	11.985	194,25	62	235
9. Morrovalle	9.882	42,58	232	245
10. Cingoli	9.679	148,20	65	631
11. Matelica	9.290	81,10	115	354
12. Treia	9.093	93,54	97	342
13. Monte San Giusto	7.530	20,04	376	236
14. Montecosaro	7.303	21,88	334	252
15. Montecassiano	6.878	33,36	206	215
16. Pollenza	6.307	39,55	159	341
17. Camerino	6.268	129,88	48	661
18. Mogliano	4.372	29,26	149	313
19. Castelraimondo	4.368	44,85	97	307
20. Appignano	4.030	22,67	178	199
21. Montelupone	3.392	32,67	104	272
22. Montefano	3.302	33,94	97	242
23. San Ginesio	3.114	78,02	40	680
24. Sarnano	3.069	63,17	49	539
25. Urbisaglia	2.439	22,86	107	310
26. Loro Piceno	2.181	32,58	67	436
27. Apiro	2.050	53,78	38	516
28. Esanatoglia	1.916	47,91	40	446
29. Petriolo	1.843	15,65	118	271
30. Belforte del Chienti	1.826	16,05	114	347
31. Caldarola	1.639	29,22	56	314
32. Fiuminata	1.275	76,22	17	479
33. Pieve Torina	1.268	74,80	17	470
34. Sant'Angelo in Pontano	1.244	27,38	45	473
35. Colmurano	1.185	11,20	106	414
36. Serravalle di Chienti	1.055	95,99	11	647
37. Visso	996	100,41	9,92	607
38. Pioraco	992	19,45	51	441
39. Penna San Giovanni	971	28,08	35	630

40. Valfornace	921	48,61	19	441
41. Serrapetrona	896	37,65	24	490
42. Muccia	823	25,91	32	454
43. Ripe San Ginesio	818	10,17	80	430
44. Gualdo	721	22,22	32	652
45. Monte San Martino	709	18,47	38	603
46. Fiastra	621	84,48	7,35	732
47. Gagliole	523	24,05	22	484
48. Camporotondo di F.	501	8,81	57	335
49. Cessapalombo	439	27,58	16	434
50. Sefro	418	42,54	9,83	497
51. Ussita	378	55,29	6,84	744
52. Castelsantangelo SN	232	70,67	3,28	780
53. Poggio San Vicino	225	13,03	17	509
54. Bolognola	145	25,86	5,61	1.070
55. Monte Cavallo	104	38,51	2,70	648

POPOLAZIONE

Quadro generale e andamento della popolazione nel Comune di Matelica.

Gli indicatori demografici misurano l'evoluzione e la struttura della popolazione. Le trasformazioni demografiche degli ultimi anni hanno messo in evidenza fenomeni di indubbia rilevanza per il nostro Paese, come la diminuzione della fecondità, l'aumento delle migrazioni, l'innalzamento della vita media e il tendenziale invecchiamento della popolazione.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento del 2011 ammonta a n. 10.157 ed alla data del 31.12.2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 9237 abitanti.

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento (2011) n. 10.157

Popolazione residente al 31 dicembre 2022: n. 9.237, di cui:

- Maschi: n. 4.445;
- Femmine: n. 4.792;
- Famiglie: n. 4.051.

Andamento della popolazione straniera e analisi dei paesi di provenienza

Il progressivo radicamento dei cittadini stranieri nel nostro Paese, in funzione della giovane età media della popolazione e della maggiore propensione a spostarsi sul territorio, comporta ricadute rilevanti in termini di integrazione. La conoscenza approfondita delle caratteristiche delle comunità di stranieri presenti sul territorio fornisce un ausilio importante per programmare le relative politiche di accesso ai servizi e ai sistemi di welfare.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Al 31.12.2022 sono regolarmente presenti a Matelica n. 603 cittadini stranieri di cui n. 158 comunitari e n. 447 extracomunitari e rappresentano il 6% circa della popolazione residente.

I paesi di cittadinanza più rappresentati sono Albania, Repubblica di Macedonia e Romania.

ORGANI POLITICI

GIUNTA:

SINDACO: Massimo Baldini, proclamato il 27/05/2019

deleghe: RAPPORTO CON ENTI, PERSONALE E URBANISTICA

VICE SINDACO Denis Cingolani con deleghe: POLIZIA URBANA, VIABILITA' SICUREZZA, NETTEZZA URBANA, CIMITERO, AGRICOLTURA E FARMACIA

ASSESSORE Procaccini Rosanna con deleghe: LAVORI PUBBLICI, RICOSTRUZIONE POST SISMA, SERVIZI SOCIALI, INFANZIA, ISTRUZIONE E SANITA'.

ASSESSORE Boccaccini Maria con deleghe: SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMMERCIO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DI PROCESSO E ORGANIZZAZIONE INTERNA

ASSESSORE Falzetti Graziano con deleghe: SPORT, POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PROTEZIONE CIVILE.

ASSESSORE Ciccardini Giovanni con deleghe: BILANCIO, FINANZE, CULTURA

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio: Turchi Francesco

Consiglieri Comunali del gruppo di maggioranza "Matelica Futura":

Turchi Francesco

Denis Cingolani

Rosanna Procaccini

Graziano Falzetti

Maria Boccaccini

Monia Serpicelli

Sauro Falzetti

Giovanni Ciccardini

Emanuela Biocco

Danilo Copponi

Consiglieri Comunali del gruppo di minoranza “Per Matelica”:

Alessandro Delpriori
Sigismondo Mosciatti
Fabiola Santini
Corinna Rotili
Cinzia Pennesi

13. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

MISURE OBBLIGATORIE

13.1) LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2023-2025 nella Sezione Trasparenza allegata al Presente PTPCT quale parte integrante e sostanziale. Il presente Piano tiene conto anche delle misure della trasparenza legate alla griglia degli adempimenti che tiene conto e indica i singoli responsabili della pubblicazione sul sito dell’ente nella Sezione “Amministrazione trasparente “dei dati obbligatori ai sensi del DLGS 33/2013.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono	Responsabile per	TUTTI	2023/2025 e	

<p>indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2023/2025 seguenti</p>	<p>la Trasparenza, responsabili di settore, e referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2023/2025</p>		<p>seguenti, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza</p>	
---	---	--	--	--

13.2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Matelica ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale, riportato nell’Allegato al presente atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 18.3.2022, all’esito di una procedura di consultazione pubblica. L’Ente resta in attesa che l’ANAC definisca le modifiche e integrazioni d’apportare al

Codice di comportamento, come preannunciato in sede di aggiornamento del PNA 2020 al fine di adeguare le disposizioni di Revisione del Codice di comportamento di Ente

Azioni disciplinari

Riprendendo l'art. 1, comma 7, l. n. n. 190/12 viene ribadito che il Responsabile della prevenzione della corruzione indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tale riguardo la comunicazione agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dovrà essere preceduta da un'interlocazione formalizzata con l'interessato.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Matelica, approvato con Deliberazione n. 29 del 18.3.2022	dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Tutti	2023/2025, e seguenti, secondo le indicazioni del - Codice di Comportamento	=====

13.3) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, d'interessi.

1) *Conflitto di interesse*

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave

Il presente Piano prevede all'allegato **Modulo n. 1** il relativo modulo di segnalazione inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa d' illegittimità dell'atto.

2) *Monitoraggio dei rapporti*

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione/informazione e sull'obbligo di astensione	Responsabile della prevenzione	Tutti	2023/2025 e seguenti, secondo quanto	

<p>in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale</p>	<p>della corruzione e della trasparenza in collaborazione con il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi per gli aspetti attuativi</p>		<p>stabilito nel piano della Formazione</p>	
<p>Informativa scritta all'atto di assunzione dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti</p>	<p>Dipendenti</p>	<p>Tutti</p>	<p>2023/2025 e seguenti, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio</p>	

privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni				
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Posizioni organizzative	Tutti	2023/2025e seguenti -prima di assumere le funzioni -tempestivamente in caso di aggiornamento	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto d'interessi anche potenziale	Responsabili di settore e Segretario Generale	Tutti	2023/2025 e seguenti	
Inserimento nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi l'assenza di cause di conflitto d'interesse ai sensi art 6 bis L.241/1990 art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento	Responsabili di Settore dell'Ente	Tutti	2023/2025 e seguenti	
comunale				

b) Giunta Municipale n. 15/2016	Responsabili di Settore dell'Ente	Tutti	2023/2025	
---------------------------------	-----------------------------------	-------	-----------	--

13.4) INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Come indicato nella deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 16/12/2013, con l'approvazione del Codice di comportamento il Comune di Matelica ha ritenuto adempiuto l'onere di adottare disposizioni relative agli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche tenuto conto che non sono ancora stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE

Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione	Responsabili di Settore dell'Ente ed il Responsabile		Verifiche eventuali	=====
degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento Responsabile del Settore del Personale", in collaborazione con il Responsabile della prevenzione	della corruzione e della trasparenza in collaborazione con il Responsabile del Settore del Personale.	Tutti	adeguamenti entro il 31/12/2023	

Il presente PTPCT 2023/2025 contiene una specifica modulistica al riguardo (**Modulo 2**)

13.5) INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' D'INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le

disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza e verifiche periodiche almeno annuali.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 del D.P.R. 445 / 200) in ordina alla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Tutti	2023/2025 e seguenti -All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente entro il 30 Ottobre	=====

Pubblicazioni delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni relative alla inconferibilità ed incompatibilità sul sito web del Comune	Responsabili di settore dell'Ente e in particolare il responsabile del Personale	Tutti	2023/2025 e seguenti - per la dichiarazione all'atto del conferimento - per la dichiarazione annuale il 30 Novembre	===== =====
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause d'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Settore dell'Ente e Segretario generale	Tutti	2023/2025e seguenti Immediatamente al verificarsi della causa d'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico	===== =====

Il presente PTPCT contiene specifica modulistica per questa misura agli allegati Moduli 2 e 3

13.6) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Il Pantouflage

La Legge 190 del 2012, modificando l'articolo 53 del Dlgs 165 del 2001 comma 16 ter prevede un incompatibilità successiva, stabilendo il divieto per i dipendenti ,collocati a riposo che nei tre anni precedenti a tale collocamento abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di appartenenza, di svolgere , nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta con i citati poteri dal soggetto sopra menzionato.

I soggetti che sono sottoposti al divieto devono avere esercitato poteri autoritativi relativi alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione o provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari e sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali;
- i dipendenti che, comunque hanno avuto il potere d'incidere, in maniera determinante, sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria;

I soggetti privati destinatari di tale divieto sono:

- Società, imprese e studi professionali
- soggetti pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione.

MISURE PER IL CONTRASTO DEL FENOMENO

Per contrastare il verificarsi del fenomeno già nel PTPCT 2020-2022 e l'applicazione delle sanzioni previste nella delibera 1074 del 2018 di aggiornamento del PNA 2018 le seguenti misure:

1) il dipendente pubblico prima di essere collocato a riposo dovrà sottoscrivere una dichiarazione nella quale s'impegna a non assumere incarichi o costituire rapporti di lavoro di qualsiasi natura con i soggetti sopra richiamati;

2) nei bandi tipo di gara delle Amministrazioni Pubbliche o negli atti prodromici dovrà essere inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena esclusione, il rilascio di una dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che tali soggetti non abbiano stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165 del 2001.

Il RPCT in caso di violazione del divieto di *pantouflage* segnala la stessa all'ANAC, all'Ente, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni si rimanda alla recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018

L'aggiornamento del Pna 2020 e la Delibera dell'Anan n. 7 del 17.1.2023 sono tornati trattare la misura integrandola.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE
<p>Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2023/2025</p>
<p>Inserimento nei contratti di assunzione del divieto personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Il dipendente pubblico prima di essere collocato a riposo dovrà sottoscrivere una dichiarazione nella quale s'impegna a non assumere incarichi o costituire rapporti di lavoro di qualsiasi natura con i soggetti sopra richiamati</p>	<p>Responsabili dei settori Finanziario e del Personale</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2023/2025</p>

Il presente PTPCT prevede specifica modulistica per la segnalazione da parte dei dipendenti collocati a riposo **MODULO 4** e da parte delle Società private in di sede di procedura di scelta del contraente **MODULO 5**

13.7) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI.

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di Settore categ. D che i dipendenti di altra categoria nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per	Responsabile interessato alla formazione della Commissione	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	2023/2025, all'atto della formazione della commissione	

l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici		destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dipendenti e responsabili	Responsabile dei Settori Servizi Finanziari e del personale	-Acquisizione e progressione del Personale;	2023/2025 All'atto di assegnazione	
D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie,		-Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione di risorse	all'unità organizzativa	

<p>acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>		<p>finanziarie</p>		
<p>Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione</p>	<p>Responsabili di tutti i settori e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>-Acquisizione e progressione del personale -Affidamento di lavori, servizi e forniture; -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, -Gestione di risorse finanziarie</p>	<p>2023/2025</p>	<p>=====</p>
<p>Adeguamento regolamenti interni</p>	<p>Responsabili di posizione organizzativa</p>	<p>-Acquisizione e progressione del personale; -Affidamento di lavori, servizi e forniture; -Provvedimenti</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>=====</p>

		ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
--	--	---	--

Il presente PTPCT riporta per la valutazione della misura in questione il **MODULO 6** attraverso il quale i soggetti interni o esterni nominati a far parte della commissione di gara e concorso devono rendere la dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità.

13.8) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di MATELICA intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza triennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge

190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si fa presente che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, aveva già previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed

informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Descrizione della misura

Come già precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, in base ai parametri individuati dal presente PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel par. 10, le aree di attività relative ai processi codificati con rischio “ALTO” o “MOLTO ALTO”, all'esito del processo di valutazione del rischio.

1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei responsabili di settore e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attuazione della presente misura di prevenzione è di regola effettuata per i Responsabili di Settore alla scadenza dell'incarico. Si individueranno da parte del responsabile del settore, con proprio atto, i responsabili dei procedimenti al fine di evitare la concentrazione in un unico soggetto delle funzioni istruttorie del procedimento e di quella dell'emissione del provvedimento finale.

In merito alla misura della rotazione degli incarichi, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione dell'Ente lo dovesse consentire.

Al momento tale rotazione non è possibile data l'esiguità di personale di cui dispone l'Ente e l'assenza di figure dirigenziali.

Sul punto non si trascuri quanto affermato dal recente PNA 2018, secondo cui occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dalle Linee guida Anac approvate con delibera n. 215 del 26 Marzo 2019 secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i Responsabili di Settore sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

-Per i Responsabili del Settore dell'Ente si procede in tali casi con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lettera 1 quater, e dell'articolo 55 ter comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

- per il restante personale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione. Il PNA aggiornamento 2018 approvato con delibera ANAC 1074 del 21 Novembre 2018 ha ribadito la necessità della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali (pagg.33 e ss).

Stante la particolare carenza di organico l'Ente difficilmente potrà assicurare la rotazione dei Responsabili di servizio a più elevato rischio di corruzione. In merito alla misura della rotazione degli incarichi, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione dell'Ente lo dovesse consentire. Al momento tale rotazione non è possibile data l'esiguità di personale di cui si dispone.

Sul punto non si trascuri quanto affermato dal recente PNA 2018, secondo cui occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente, come disciplinata dalle Linee guida ANAC approvate con delibera 251 del 26 Marzo 2019, nonché dalla delibera 1064/2019 della stessa Autorità di aggiornamento del PNA 2019 al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

A riguardo è previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e procedimenti penali. Vedere MODULO 7 parte integrante del presente PTPCT 2023/2025.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI	TEMPISTICA	RISORSE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di	Sindaco, in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario generale Dirigente del servizio, in	Attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto Alto"	2023/2025	ECONOMICHE NECESSARIE

<p>notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva</p>	<p>relazione ai dipendenti del servizio stesso</p>			
---	--	--	--	--

13.9) TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGANALA ILLECITI (*whistleblowing*)

Fonti normative

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA 2013, le azioni disciplinari

ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblowing* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle Linee Guida ANAC in materia (ad oggi «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate nelle forme ordinarie:

- per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comune.matelica.mc.it
- per posta ordinaria con la dicitura "Riservata" all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (Dott. Valentini Alessandro) Via Spontini n. 4 (sede temporanea), 62024 Matelica (MC).

Le segnalazioni ricevute saranno inserite in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate. Il PTPCT contiene un modulo **MODULO 8** che permette a chi intende segnalare illeciti di avere delle indicazioni per facilitare suo compito

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Obbligo di riservatezza in capo al responsabile della Prevenzione della corruzione, del responsabile Ufficio Protocollo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Responsabile dell'Ufficio Protocollo	Tutti	2023/2025	=====

Vista l'importanza per l'intero sistema di prevenzione della corruzione e degli attori coinvolti, nello specifico, il responsabile della prevenzione della corruzione, intende regolamentare le modalità di comunicare le eventuali segnalazioni al fine di poter venire a conoscenza di circostanze o fatti che permettano di individuare e penalizzare sul nascere situazioni e attività che sfocino poi in fenomeni corruttivi, nel P.T.P.C.T. 2023/2025. Nel presente PTPCT s'intende dettagliare le fasi delle eventuali segnalazioni nonché l'attuazione di misure idonee alla tutela dei soggetti che provvedano alla segnalazione di fatti illeciti. La segnalazione di illeciti da parte di un dipendente o collaboratore dell'Ente dovrà essere indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica che verrà attivato quanto prima. L'identità del segnalante sarà conosciuta dal solo responsabile della prevenzione, che ne garantirà la riservatezza, salvi i casi in cui ciò non sia possibile in base alla stessa legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni (ossia laddove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione), e procederà ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante nonché a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante. Nel dettaglio la segnalazione dovrà contenere (laddove possibile) i seguenti elementi:

-generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;

-chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

- le circostanze di tempo e di luogo, se conosciute, in cui sono stati commessi i fatti;
- le generalità o gli altri elementi, se conosciuti, (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione; - l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con almeno un responsabile di area (diversa da quella di appartenenza del segnalato) adotterà le misure conseguenti.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente ovvero a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Le risoluzioni adottate saranno comunque oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza, la cui violazione sarà sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del responsabile della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Sindaco il quale agirà con analoga procedura.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalatore non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa e diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità indicate, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità di fatti o situazioni, a tutela del denunciato.

13.10) FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Inserimento nel Piano della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di formatori	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e il Responsabile del Personale per gli aspetti attuativi soggetti	Tutti	2023/2025 Adozione del Piano della Formazione entro il Primo semestre dell'anno;	Da prevedere nel bilancio di previsione annuale e nel Piano della Formazione

Responsabile della prevenzione della corruzione:				
---	--	--	--	--

<p>1) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno (3 ore) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali 	<p>Tutti</p>	<p>“</p>		
<p>2) Formazione specifica</p>	<p>Responsabile della Prevenzione</p>	<p>“</p>		<p>“</p>

per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione	della corruzione e della trasparenza			
--	--------------------------------------	--	--	--

13.11) PATTI D'INTEGRITA'

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del '11 maggio 2011 è stato approvato un protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti, cui hanno aderito la Prefettura di Macerata, la Provincia di Macerata, la Direzione Provinciale del Lavoro di Macerata, la Direzione Provinciale INPS di Macerata, la Direzione Provinciale INAIL di Macerata, la Ragioneria Territoriale dello Stato di Macerata, la Procura della Repubblica di Macerata, la Procura della Repubblica di Camerino, il Tribunale di Macerata, il Tribunale di Camerino, oltre a numerosi altri enti pubblici, anche territoriali.

Le norme previste nel Codice dei contratti (D.Lgs. 150/2016 e ss.mm.i.i.) che disciplina l'iter procedurale da seguire per i contratti di lavori pubblici, servizi e forniture vengono a volte integrate con delle disposizioni contenute in protocolli di legalità predisposti dagli Uffici Territoriali di Governo unitamente agli organismi rappresentativi dei lavoratori, ed altre autorità operanti sul territorio, al fine di rendere più stringenti il rispetto delle regole di legalità e trasparenza nelle procedure di gara. Alla luce di tale fattore il Piano triennale di prevenzione della corruzione potrebbe essere aggiornato disponendo nei bandi, negli avvisi e nelle lettere d'invito una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei citati protocolli di legalità.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'applicazione del protocollo di legalità già sottoscritto e verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti	Responsabile dell'Ufficio gare e contratti	Affidamento lavori servizi e forniture	Dicembre 2023	=====
Giunta Municipale 15/2016	Responsabile dell'Ufficio gare e contratti	Affidamento lavori servizi e forniture	IMMEDIATA	

13.12) MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Con deliberazione n. 17 del 14.03.2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Anche la L. 190/2012 *e successive modifiche ed integrazioni*, è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'Amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli

enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 *e successive modifiche ed integrazioni*, le Pubbliche Amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio del rispetto dei termini comunicazione da parte dei responsabili dei settori del rispetto dei termini dei procedimenti	Responsabili dei Settori dell'Ente	Tutti	2023/2025	=====
		Tutti	2023/2025	
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale				
Giunta Municipale n. 15/2016	Responsabili dei Settori dell'Ente	Tutti	2023/2025	

Onde evitare pratiche tese alle proroghe dei contratti in essere presso l'Ente che possono ingenerare situazioni illegittime che comportano prosecuzione di rapporti esistenti con gli stessi soggetti evitando così il ricorso alle disciplinate procedure di gara s'intende prevedere nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione per l'anno 2023/2025 la seguente disposizione: Monitoraggio da parte

dei Responsabili dei singoli settori dell'Ente entro il mese di maggio di ogni anno attraverso la comunicazione al Responsabile della corruzione e della trasparenza dei contratti in scadenza nell'anno di riferimento.

14) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA'

CIVILE Descrizione della misura

Secondo il PNA 2013, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Publicazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	Responsabili dei settori	Tutti	2023/2025	=====

15) M I S U R E U L T E R I O R I

15.1) MECCANISMI DI CONTROLLO NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Descrizione della misura

La L. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale comunicazione a responsabile della prevenzione della Corruzione	settori			
AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Distinzione tra responsabile del	Responsabili dei	Tutti	2023/2025	=====

Al fine di rendere più trasparenti e conformi alle disposizioni di legge le procedure di gara e scelta del contraente viene inserito nel P.T.P.C.T. l'obbligo per i soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara delle dichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

Le procedure di gara richiedono nella maggior parte dei casi la pubblicazione di atti (Bandi, Avvisi) che facilitano la partecipazione alla procedura del maggior numero di operatori per il settore di competenza dei lavori, servizi o forniture ai fini di ottenere da parte della stazione appaltante la migliore qualità della prestazione al miglior prezzo. La partecipazione alla gara di un solo operatore del settore costituisce anomalia del sistema. Alla luce di tale considerazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 potrebbe essere aggiornato prevedendo la presentazione da parte dei Responsabili dei vari settori della struttura operativa del Comune di una segnalazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre, delle gare concluse con la presentazione di una sola offerta valida.

15. 2) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato a partire dall'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 5 del 10/01/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente- sottovoce "Disposizioni Generali –sottovoce "Atti Generali" e con delibera consiliare n.06 del 10/01/2013 è stato modificato il regolamento di contabilità, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari).

Il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190 *e successive modifiche ed integrazioni*, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

Il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti verrà effettuato con frequenza almeno semestrale.

16) LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA COME "WORK IN PROGRESS"

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

In tale direzione, poiché il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per l'anno 2018:1 ***I. Analisi del rischio per eventuali ed ulteriori tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione: 31 dicembre 2023)***

Seppure nella presente fase di prima approvazione del PTPCT l'attenzione si sia essenzialmente focalizzata sulle aree a maggior rischio di corruzione individuate nella L. 190/2012 *e successive modifiche ed integrazioni* e nel PNA 2016, occorre estendere l'analisi alla restante attività dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso, in base al *l'organigramma* contenuto nel presente documento.

17) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA E CICLO DELLA *PERFORMANCE*

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi del Piano della *Performance*.

Nel Piano della *performance*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 203 del 21.9.2022 (unitamente al PEG), sono definiti, infatti, quali obiettivi assegnati ai responsabili di settore prioritari di *performance* gli obiettivi indicati nell'atto in questione.

L'Ente valuta il rispetto adeguato e sollecito della disciplina di Piano obiettivo strategico per i dipendenti dell'Ente, su cui sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento in base all'obiettivo consistente essenzialmente nella «Prevenzione e miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente» sulla base del «Documento di programmazione e di performance».

Secondo il PNA 2019 possono costituire obiettivi strategici, a mero titolo esemplificativo: o l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente»; o la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; o l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; o l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. Si raccomanda, pertanto, agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.»)

Inoltre, l'art 1, comma 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura analoga le «disfunzioni» inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ciò premesso, anche per il triennio 2023/2025s'intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e vi si darà dato avvio sin dal 2019, evidenziando, di anno in anno, i progressi e i risultati raggiunti.

18) MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in particolare i Responsabili di settore dell'Ente.

I Responsabili dei Settori dell'Ente comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di necessità o di modifiche al vigente documento.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere ogni qualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il termine previsto dall'ANAC per l'approvazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio attraverso anche la redazione di un rendiconto sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione (**Modulo 13** allegato al presente PTPCT) attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle Performance. L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro i termini stabiliti dall'ANAC, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si richiamano altresì le disposizioni stabilite nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023/2025 previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per le specifiche ulteriori modalità di controllo riguardanti l'attuazione dei provvedimenti medesimi. (documento allegato al presente piano).

19) SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva.

Pertanto il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Segretario Generale ex art. 97 c. 4 lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali del 22 dicembre 2003.

L'attribuzione di funzioni gestionali al Segretario, quale scelta organizzativa del Comune di Matelica, è prevista nei provvedimenti dell'Ente in particolare, nella deliberazione di Giunta comunale 17 del 14.03.2012 con cui il Segretario Generale è stato individuato come soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, previsto dall'art. 2 comma 9- bis della Legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1 comma 1 della Legge 35 del 04.04.2012).

Tali scelte devono tuttavia essere coordinate con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato.

Tale possibilità sembra ad esempio riferibile agli Enti come il Comune di Matelica, il quale ritiene quindi di dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, in modo non meramente astratto, ma valorizzando la figura prevista e ricoperta nella struttura comunale del Vice Segretario Generale, per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Segretario controllore di sé stesso).

Pertanto, la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione viene assunta dal Vicesegretario Generale nei casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:

- assenza del Segretario Generale,
- impedimento del Segretario Generale;

- incompatibilità del Segretario Generale;

- determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Segretario Generale, che siano soggetti a controllo di prevenzione della corruzione o a qualsiasi forma di verifica/ controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel conflitto "controllore/controlato".

Il PTPCT 2023-2025 risulta caratterizzato dalla seguente **strategia**:

- consolidare le azioni e le misure già previste nei precedenti PTPCT;
- introdurre elementi migliorativi emersi in sede di attuazione del PTPC 2023-2025;
- consolidare il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance;
- consolidare ed ampliare gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016.
- Consolidare obblighi e modalità relativamente all'accesso documentale, nonché all'accesso civico e generalizzato, di cui all'art.5 e segg. d.lgs. 33/2013 e s.m.i. anche attraverso, nel corso del 2018, di un registro degli accessi.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è la Dott.ssa Maria Gabriella Elia, nominata con Decreto Sindacale n. 1/2020.

REGOLAMENTO 679/UE/2016 PRIVACY

Vista la recente introduzione nel nostro ordinamento del Regolamento (UE) 2016/679, «Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali», attuato con d.lgs. n. 101/2018, volto ad armonizzare il Codice della Privacy (d.lgs. n. 196/2003) alla normativa europea, divenuta pienamente operativa quest'ultima a partire dal 25 maggio scorso.

Considerata la recente presa di posizione dell'ANAC nel PNA 2018, secondo cui, partendo dal presupposto che «Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento», comunque «fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza», si rende necessario che l'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; nei casi dubbi si suggerisce di rivolgersi al Garante della privacy (tale richiesta per altro determina la sospensione della eventuale procedura di accesso agli atti).

Considerato che l'Ente in base al Regolamento (UE) 2016/679, cit.) tenuto conto che, come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo investe «tutti i soggetti pubblici» ha nominato DPO nella persona di Dott. Mario Antonio Massimo Fusario delegato dalla Halley Informatica in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. L'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT (si valuta infatti che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT).



Città di Matelica

Provincia di Macerata

PIANO TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2023/2025

(CONTENENTE ANCHE IL PROGRAMMA

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA')

INDICE

DESCRIZIONE

1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

- 1.1 Introduzione
- 1.2 Organizzazione

1.3 Funzioni dell'Amministrazione

2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- 2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
- 2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
- 2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di coinvolgimento

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

4 Processo di attuazione del Programma

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza)

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.5 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

5 Dati Ulteriori

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare

Disciplina accesso atti

1 –INTRODUZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, già definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Da ultimo è intervenuto il D.Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto importanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, tra le quali si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale della prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), e quella della completa riscrittura dell'art. 5 dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, con la previsione del cosiddetto *“accesso civico generalizzato”*.

1.2 ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MATELICA AL 31/12/2022

Settore Servizi amministrativi			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo amm.vo	ELIA	MARIA GABRIELLA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	PAVONI	VALERIA	D1
Collaboratore amm.vo	GIGLIUCCI	MARIA GRAZIA	B3
Istruttore amministrativo	BACCANARI	LOREDANA	C1
Istruttore amministrativo	SPITONI	MILENA	C1
Esecutore	BUSELLI	MARIA SILVIA	B1
Istruttore direttivo amm.vo	COSTANTINI	ROMINA	D1
Istruttore direttivo amm.vo	ROSSI	LUCIA	D1
Istruttore amministrativo	MANCINELLI	GIULIA	C1
Istruttore amministrativo	BOTTICELLI	ALESSIO	C1

Settore Servizi tecnici			
Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Funzionario tecnico	RONCI	ROBERTO	D3
Istruttore direttivo tecnico	MEDORI	DANIELA	D1
Istruttore amministrativo	ANTONELLI	GABRIELLA	C1
Istruttore tecnico	BRENCIANI	SERGIO	C1
Istruttore tecnico	FAUSTINI	GIAN LUCA	C1
Istruttore direttivo tecnico	BURZACCA	ENRICO	D1
Istruttore tecnico	BARTOCCI	GIOVANNI	C1
Istruttore tecnico	RICCIUTELLI	ENRICO	C1
Istruttore tecnico	BOLDRINI	GIOVANNI	C1
Collaboratore tecnico	MORICO	FABRIZIO	B3
Collaboratore tecnico	STOPPONI	SERGIO	B3
Collaboratore tecnico	LUCARINI	ADRIANO	B3
Collaboratore tecnico	GIAMPIERI	FABIO	B3
Esecutore	PARRINI	GIUSEPPE	B1
Esecutore	PALLOTTA	GUIDO	B1

Collaboratore tecnico	BOLDRINI	MICHELE	B1
Collaboratore tecnico	GENTILI	DANIELE	B3
Collaboratore tecnico	CIAMPICALI	GABRIELE	B3
Collaboratore tecnico	PELUCCHINI	ALESSANDRO	B3
Collaboratore tecnico	BRUGNOLA	STEFANO	B3

Settore Servizi finanziari

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo contabile	PELUCCHINI	ANTONELLA	D1
Istruttore amm.vo contabile	BIDOLLI	BARBARA	C1
Istruttore tecnico	COLA	ENRICO	C1
Farmacista direttore	DELLA MORA	LAUREDANA	D3
Farmacista	ZAPPATERRENI	DANIELA	D1
Farmacista	FIORITI	BARBARA	D1
Farmacista	EDERIFERI	MICHELA	D1
Operatore	BIROCCO	ANDREA	B1
Istruttore direttivo contabile	SCATTOLINI	ELISABETTA	D1
Istruttore amm.vo contabile			C1

Settore Polizia Locale e amministrativa

Profilo	Cognome	Nome	Categoria
Istruttore direttivo PM	CORFEO	GIUSEPPE	D1
Agente Polizia Locale	MARIOTTI	FRANCO	C1
Agente Polizia Locale	CICCONI	LUIGI	C1
Agente Polizia Locale	PICCHIETTI	GIANCARLO	C1
Agente Polizia Locale	AMICO	MAURO	C1
Agente Polizia Locale	GUBINELLI	STEFANO	C1
Agente Polizia Locale	ROSSI	BERNARDINA	C1
Esecutore	RIGANELLI	ANTONIO	B1
Istruttore amministrativo	COLUCCI	FRANCESCO	C1
Collaboratore amm.vo	ANGELETTI	CRISTINA	B3
Esecutore	SPAGNOLI	EMANUELE	B1
Esecutore	ZAMPETTI	STEFANO	B3
Operatore	FENESAN	ANGELA M.	A1
Agente Polizia Locale	MENGHI	FABRIZIO	C1

1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a. Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c. Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;

e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;

h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali di cui alle precedenti lettere a), c), d), h), i) ed l) vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Matelica

Le restanti funzioni vengono esternalizzate (appalto o partecipazioni).

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E'opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sono stati indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2017/2019:

1)attività di mappatura degli stakeholder;

2)monitoraggio costante dell'attuazione del programma della trasparenza;

3)formazione interna in termini di trasparenza;

4) standardizzazione messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale.

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

E' evidente la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

L'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016 prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rappresentando in tal modo una inversione di tendenza rispetto alla normativa antecedente che consentiva lo sdoppiamento delle figure.

Infatti, con deliberazione della Giunta Municipale n. 43 del 14.03.2011 il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi di questo Comune era stato individuato quale Responsabile della trasparenza, mentre il Responsabile della prevenzione della corruzione veniva individuato nel Segretario Generale del Comune.

A questo punto, come anche previsto nelle linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n.1310 del 28/12/2016, si ritiene di dover individuare nel Segretario Generale del Comune l'unico Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza (RPCT) giusto decreto sindacale n. 2/2019 e confermato con Decreto Sindacale n. 69/2019, il quale sarà supportato in tale funzione dai Responsabili del Settore o loro delegati come da riferimenti contenuti nella griglia della trasparenza parte integrante del presente PTPCT

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a. la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;

- b. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c. i Responsabili di tutti i settori i con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d. il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che “*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di “*punto di ascolto*”, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di “*customer satisfaction*”, che già questa Comune adotta anche se in maniera non sistematica, per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano della performance, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. Ove possibile, come suggerito dalle linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione n.1310/2016, dovranno essere utilizzate tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni e dovrà essere riportata la data del relativo aggiornamento.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 36, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Come ogni Amministrazione, anche il Comune di Matelica è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

3.2 – Coinvolgimento dei cittadini

Per il conseguimento dei seguenti obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale;

si potenzierà il sito web istituzionale prevedendo canali volti alla raccolta di proposte e suggerimenti che verranno opportunamente valutati dall'Amministrazione.

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

MISURE ORGANIZZATIVE

Anno 2023

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
--	-------------	------------	----------------	-----------------

1	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	RPCT	01/01/2023	31/12/2023
2	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza	RPCT o docenza esterna	01/01/2023	31/12/2023
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT	01/01/2023	31/12/2023
4	Formulazione direttive interpretative su modalità pubblicazione, tipo atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	RPCT	01/01/2023	31/12/2023
5	Aggiornamento informazioni pubblicate secondo obblighi legge	Tutti	01/01/2023	31/12/2023
6	Organizzazione della giornata della Trasparenza	RPCT	01/01/2023	31/12/2023
7	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza disposizioni trasparenza	RPCT	01/01/2023	31/12/2023
8	Assicurare con tempestività trasmissione, aggiornamento e veridicità dati	Tutti	01/01/2023	31/12/2023

Anni 2024 e 2025 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016

	COSA	CHI	2024	2025
1	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	RPCT	X	X
2	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza	RT o docenza esterna	X	X
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT	X	X
4	Formulazione direttive interpretative su modalità pubblicazione, tipo atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	RPCT	X	X
5	Aggiornamento informazioni pubblicate secondo obblighi legge	Tutti	X	X
6	Organizzazione della giornata della Trasparenza	RPCT	X	X
7	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza disposizioni trasparenza	RPCT	X	X

8	Assicurare con tempestività trasmissione, aggiornamento e veridicità dati	Tutti	X	X
---	---	-------	---	---

4.1 – Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e della materiale pubblicazione

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale del Comune sono quelli indicati dalle specifiche disposizioni di legge vigenti e da quelle che verranno eventualmente emanate in futuro.

E’ di tutta evidenza che gli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa stanno assumendo caratteri decisamente rilevanti, ripercuotendosi in maniera sempre più incisiva sull’attività ordinaria dell’Ente. Per tali motivi sarebbe auspicabile istituire un apposito Ufficio che si occupasse esclusivamente a tempo pieno di tale attività, soluzione che, data le dimensioni del Comune e la sempre più ridimensionata dotazione organica, non è di fatto praticabile.

Ciò stante, l’unica strada percorribile risulta essere la seguente:

- a. ogni Responsabile di Settore, secondo l’organizzazione del Comune come rappresentata nel precedente punto 1.2, è responsabile della pubblicazione del materiale pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza dei propri servizi e uffici ai sensi del Dlgs 33 del 2013 e ad altre norme in materia di trasparenza e pubblicità;
- b. gli stessi Responsabili di Settore individueranno nei responsabili dei servizi di propria competenza i soggetti effettivamente tenuti alla predetta attività.

4.2 – Individuazione del Responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

Il responsabile dell’aggiornamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), come individuato al precedente punto 2.3. Tale responsabilità si concretizza nell’attività di coordinamento e controllo (coordinamento dell’attività espletata dai Responsabili dei Settori e controllo che la pubblicazione dei dati venga correttamente e compiutamente effettuata). Mentre il responsabile dell’inserimento e della pubblicazione dei dati sono i singoli Responsabili di Settore e loro incaricati come meglio specificato nella griglia allegata al presente Piano:

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

I dati devono essere:

- a. aggiornati: per ogni dato l’amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

- b. tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza e, in ogni caso, nel più breve tempo possibile, (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Non avendo il Comune un ufficio preposto alla gestione del proprio sito informatico, tale servizio viene affidato ad una ditta specializzata esterna con sede a Matelica Halley Informatica srl, la quale ha predisposto la sezione "Amministrazione trasparente" e ne cura tutti le fasi di aggiornamento. Ovviamente il confronto tra il RPCT e la ditta che gestisce il sito è costante ed improntato alla massima collaborazione.

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura della ditta che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consenta al RPCT di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" e la durata ditale pubblicazione sarà demandata al RPCT, fatto salvo il regolare e corretto funzionamento del predetto sistema di rilevazione.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT per l'attività di attestazione di propria competenza. Tale monitoraggio deve essere fatto almeno a cadenza annuale e, comunque, ogniqualvolta sia necessario al Nucleo di valutazione per l'espletamento della propria attività di controllo e di attestazione.

Riguardo alla verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web, l'organo competente è quello che si occupa della valutazione della performance. Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l'organo che si occupa dell'attestazione si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate...», segnalando anche agli OIV «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Salvo nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, i dati di cui si chiede l'«attestazione» nel senso sopraindicato sono: 1) obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; 2) obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; 3) obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio; 4) obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione

e sull'attività dell'amministrazione; 5) obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Nell'Aggiornamento 2017 cit. si precisa altresì che l'attività di attestazione dei dati pubblicati

«continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC» e che «È intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV o strutture analoghe di documenti sulla performance», precisandosi, infine, che «Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame, l'Ente utilizza le griglie di rilevazione predisposte da ANAC (al momento sono disponibili solo quelle allegate alla delibera n. 236/2017 sopracitata). Le attestazioni, le griglie di rilevazione e le scheda di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 30 aprile di ogni anno.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura della ditta incaricata della gestione del sito istituzionale del Comune predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.7 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, le più importanti riguardano gli istituti dell'accesso civico (art. 5, comma 1) e dell'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tali istituti.

Questo Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti-Accesso civico" del proprio sito istituzionale, mette a disposizione dell'utenza tutti gli strumenti e le informazioni utili per esercitare tali diritti.

5 – "DATI ULTERIORI"

5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

La più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", come anche introdotta dall'istituto dell'accesso civico generalizzato, implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall'U.R.P. e dagli sportelli aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, anche i dati riguardanti l'attività dei controlli interni e il sistema della responsabilità disciplinare.

6. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune di Matelica riconosce ai cittadini il ruolo di attori fondamentali per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione.
2. Gli strumenti che il Comune mette a disposizione dei cittadini per garantire la partecipazione al procedimento amministrativo, sono: l'accesso documentale, l'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato", le giornate della trasparenza e il sostituto del responsabile del procedimento inadempiente.
3. Il Comune dà attuazione alle novità introdotte dal D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 al D.Lgs n. 33/2013 e alla legge n. 190/2012 attraverso un regolamento sull'accesso che verrà approvato entro l'anno 2018, con lo scopo di definire un quadro organico che coordini gli aspetti applicativi delle seguenti tre tipologie di accesso previste dalla vigente normativa e da disciplinarsi in separate e distinte sezioni regolamentari:
 - a) una prima sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990;
 - b) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013;
 - c) una terza sezione riservata alla disciplina dell'accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del citato D.Lgs n. 33/2013.

A) Accesso documentale

1. L'accesso documentale è quello previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 la cui finalità, riconosciuta dall'ordinamento, è quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare al meglio le proprie facoltà partecipative, oppositive o difensive a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
2. Presupposto per l'esercizio dell'accesso documentale è la titolarità in capo al soggetto richiedente dell'esistenza di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso".
3. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli su cui si fondano l'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato".
4. Stante la sua funzione di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso documentale consente ai titolari di poter accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.
5. Pur in considerazione della diversità della loro natura giuridica, per ragione di coerenza sistematica ove l'amministrazione abbia negato il diritto di accesso documentale con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente pur in presenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della legge n. 241/1990, alla stessa stregua deve

negare le istanze di accesso generalizzato presentate da altri soggetti e riferite allo stesso oggetto in presenza delle stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato addotta a motivazione del diniego di accesso ai sensi della legge n. 241/1990.

6. Analogamente se l'amministrazione concede l'accesso generalizzato non può, per i medesimi documenti e atti negare l'accesso documentale.

B) L'accesso civico "semplice"

1. Con l'istituto dell'accesso civico "semplice" previsto e disciplinato all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Comune di Matelica riconosce a "chiunque" il diritto di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.
2. L'accesso civico "semplice" è circoscritto al diritto riconosciuto a qualsiasi soggetto, senza necessità della titolarità di una posizione giuridica qualificata, di ottenere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune è obbligato a pubblicare in base alla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa tale pubblicazione obbligatoria, potendo il privato accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento dell'ente.
3. L'accesso civico "semplice" si configura come lo strumento riconosciuto al "*quisque de populo*" di "potere" controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione, determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno all'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio di corruzione, così come individuate dalla legge n. 190 del 2012.

5. Soggetti attivi del diritto di accesso civico “semplice” sono non solo i cittadini ma anche le società, entrambi legittimati a segnalare eventuali inadempimenti agli obblighi di pubblicazione di una serie di informazioni. Con l'introduzione dell'accesso civico “semplice”, il legislatore ha inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n. 241 del 1990 sotto il duplice profilo:

- a) delle informazioni che le amministrazioni devono rendere disponibili;
- b) dei requisiti in capo al richiedente.

5. Quanto riportato ai commi precedenti consente di differenziare la partecipazione al procedimento (diritto di accesso) dall'accesso civico, che non sono tra di loro incompatibili, secondo la seguente distinzione:

a) il diritto di accesso, di cui all'art. 22 della legge 241/1990, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi;

b) l'accesso civico “semplice” non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

5. Le richieste di accesso civico “semplice” devono essere inoltrate al RPCT, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

C) Accesso civico “generalizzato”

1. L'accesso civico “generalizzato” delineato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 si sostanzia in “un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione” (Linee guida ANAC-Delibera n. 1309 del 28/12/2016, pag. 5).

2. Con l'accesso civico “generalizzato” si consente ai cittadini di esperire “forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico” (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013).

3. Tramite l'accesso civico “generalizzato” l'ente assicura l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti sia “per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche, sia per garantire la tutela dei diritti dei cittadini e la trasparenza.

Trattamento dell'inerzia

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché,

entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Il presente PTPCT per facilitare l'accesso dei cittadini contiene i **MODELLI 1 -12** parte integrante del documento in questione.

MODULISTICA

LIVELLO DI RISCHIO CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DI RISCHIO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 10	MEDIO
DA 11 A 20	ALTO
DA 21 A 25	MOLTO ALTO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati negli allegati al presente documento nn. 1-2.1-2.2-2.3-2.4 e 2.5 in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della “probabilità”, il valore dell’“impatto”, il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

Al momento non si rilevano altre aree o settori oltre quelle individuate e valutate nel presente piano.

Valutazione del rischio (livello di rischio)

Allegato 1

Area di *rischio*
Processo
Servizio responsabile

PROBABILITA'		IMPATTO	
<i>1. Il processo è discrezionale?</i>		<i>1. Impatto organizzativo: rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio, competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegato nello svolgimento del processo stesso?</i>	
<i>1 no è del tutto vincolato</i>	<i>1</i>	<i>1 fino circa al 20%</i>	<i>1</i>

2 è parzialmente vincolato da leggi e altri atti amministrativi (regolam., circolari, direttive)	2		2 fino circa il 40%	2	
3 è parzialmente vincolato solo dalla legge	3		3 fino circa il 60%	3	
4 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		4 fino circa l'80%	4	
5 è altamente discrezionale	5		5 fino circa il 100%	5	
2. Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?		Punteggi	2. Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti o sentenze di risarcimento danni per tale tipologia di evento?		Punteggio
1 no, ha come destinatario finale un ufficio interno	2		1 SI	5	
2 si, il risultato del processo è rivolto direttamente a utenti esterni alla pa di riferimento	5		2 NO	1	
3. Complessità del processo: si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Punteggi	3. Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		Punteggio
1 no, il processo coinvolge una sola pa	1		1 no	0	
2 si, il processo coinvolge fino a tre amministrazioni	3		2 non ne abbiamo memoria	1	
3 si il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	5		3 si sulla stampa locale	2	
4. Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?		Punteggi	4 si sulla stampa nazionale	3	
1 ha rilevanza esclusivamente interna	1		5 si sulla stampa nazionale e locale	4	

2 comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3	6 si sulla stampa nazionale locale e internazionale	5	
3 comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, i quali a seconda dei casi, possono essere sia di considerevole entità che non di particolare rilievo economico	4	4. <i>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento, ovvero il ruolo la posizione che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata media o bassa?</i>		Punteggio
4 comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5			
5. <i>Frazionabilità del processo: il risultato finale del processo può essere raggiunto con una pluralità di operazioni che considerate complessivamente assicurano lo stesso risultato?</i>			2 a livello di funzionario	2
2 No	1		4 a livello di dirigente	4
6. <i>Controlli: anche sulla base dell'esperienza pregressa il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio corruzione?</i>			5 a livello di segretario generale	5
2 si molto efficace	2			
3 si per un 50%	3			
4 si in minima parte	4			
5 no il rischio rimane indifferente	5			
PROBABILITA' DEL RISCHIO (media punteggi) #DIV/0!		IMPATTO DEL RISCHIO (media punteggi)		#DIV/0!

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato 2.2

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio	
				probabilità	impatto
Affidamento di lavori, servizi e forniture o di altri tipi di commessa pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i Settori dell'Ente	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	3,33	2,00
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i Settori dell'Ente	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	3,33	2,00
	Requisiti di qualificazione	Tutti i Settori dell'Ente	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	3,33	2,00
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i Settori dell'Ente	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla	3,33	2,25

		giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice)		
Valutazione delle offerte	Tutti i Settori dell'Ente	Nella decisione dei punteggi da assegnare all'offerta, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, soprattutto in riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	3,33	2,00
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i Settori dell'Ente	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale.	3,33	2,00
Procedure negoziate	Tutti i Settori dell'Ente	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa	3,33	2,00
Affidamenti diretti	Tutti i Settori dell'Ente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa -Violazione dei presupposti stabiliti dall'art.36, , D.Lgs. 50/2016 in ordine al rispetto di regole minime di concorrenza per gli affidamenti di lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro	3,33	2,00
Revoca del bando	Tutti i Settori dell'Ente	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso odì concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,33	2,00
Redazione del cronoprogramma	Tutti i Settori dell'Ente	Pianificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa	3,33	2,00

			non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali extra - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice - Pressioni dell'impresa appaltatrice sulla direzione dei lavori per una revisione del cronoprogramma in funzione dell'andamento effettivo dei tempi di realizzazione dell'opera		
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i Settori dell'Ente	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante)	3,33	2,00
	Subappalto	Tutti i Settori dell'Ente	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	3,33	2,00

	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Tutti i Settori dell'Ente</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte attraverso procedure di accordo bonario</p>	<p>3,33</p>	<p>2,0099</p>
--	--	----------------------------------	--	-------------	---------------

Allegato 2.2

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione probabilità
Affidamento di lavori, servizi e forniture o di altri tipi di commessa o vantaggio pubblico ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i Settori dell'Ente	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	3,33
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i Settori dell'Ente	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	3,33
	Requisiti di qualificazione	Tutti i Settori dell'Ente	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	3,33
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i Settori dell'Ente	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla	3,33

		giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice)	
Valutazione delle offerte	Tutti i Settori dell'Ente	Nella decisione dei punteggi da assegnare all'offerta, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, soprattutto in riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	3,33
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i Settori dell'Ente	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale.	3,33
Procedure negoziate	Tutti i Settori dell'Ente	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa	3,33
Affidamenti diretti	Tutti i Settori dell'Ente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa -Violazione dei presupposti stabiliti dall'art.36, D.Lgs. 50/2016 in ordine al rispetto di regole minime di concorrenza per gli affidamenti di lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro	3,33
Revoca del bando	Tutti i Settori dell'Ente	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso odì concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,33

	Redazione del cronoprogramma	Tutti i Settori dell'Ente	Pianificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali extra - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice - Pressioni dell'impresa appaltatrice sulla direzione dei lavori per una revisione del cronoprogramma in funzione dell'andamento effettivo dei tempi di realizzazione dell'opera	3,33
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i Settori dell'Ente	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante)	3,33
	Subappalto	Tutti i Settori dell'Ente	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a	3,33

			tutti i partecipanti allo stesso	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i Settori dell'Ente	Condizionamenti nelle decisioni assunte attraverso procedure di accordo bonario	3,33

Allegato 2.3

Area di rischio Sottoarea	Processo	Servizi rischi responsabile possibili	Esemplificazione	Valutazione del rischio		Live llo di risc hio	Ponderaz ione del rischio	
				probab ilità	impa tto			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio	ampliamento grandi	Servizio	Abuso nell'adozione di	2,5000	2,000 0	5,00 00	BASSO
		Apertura, trasferimento , ampliamento medie strutture di vendita	Servizio Commercio	provvediment i aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi	3,0000	1,750 0	5,25 00	BASSO
		Spettacoli viaggianti: - Concessione di posteggio per singole attività di spettacolo viaggiante - Assegnazione del codice identificativo per attrazioni di spettacolo viaggiante - Rilascio di licenze per lo spettacolo viaggiante sul territorio nazionale e per circhi	Servizio Commercio	pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvediment iin ambitiin cuiil pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvediment o in	2,83	1,750 0	4,95 25	BASSO
		Publicispe ttacoli: Rilascio attestazioni di agibilità dei locali di	Servizio Commercio	violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o	2,5000	1,750 0	4,37 50	BASSO

		pubblicospettacolo Rilascio licenze per i pubblici spettacoli		incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti				
		Rilascio autorizzazioni e per installazione o trasferimento di impianti di distribuzione di carburanti	Servizio Commercio	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	2,8300	1,7500	4,9525	BASSO
		perure, moce of	Servizio	Abuso nell'adozione di	2,8300	1,7500	4,9525	BASSO
		Attività sanitarie: Rilascio autorizzazioni per realizzazione ed esercizio di strutture sanitarie (ambulatori, case di cura, centri di riabilitazione) Rilascio autorizzazioni per pubblicità sanitaria	Servizi Tecnici	provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o	2,8300	1,5000	4,2450	BASSO
		Formazione graduatorie degli operatori richiedenti l'autorizzazio	ServizioCommerci otemporali	preminenti di controllo al fine di agevolare determinati	2,3300	2,0000	4,6600	BASSO

		ne allo svolgimento dell'attività nei mercati		soggetti - Rilascio del provvedimento o in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti -				
		Formazione graduatorie dei commercianti su area pubblica richiedenti la partecipazione ad una fiera	Servizio Commercio		2,3300	1,7500	4,0775	BASSO
		Rilascio autorizzazioni e concessione decennale posteggi fiera e per il commercio su area pubblica nei mercati	Servizio Commercio	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze	2,3300	1,7500	4,0775	BASSO
		Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica in forma itinerante	Servizio Commercio		2,0000	1,7500	3,5000	BASSO
		Rilascio tesserini a hobbisti	Servizio Commercio		2,3300	1,7500	4,0775	BASSO
		Rilascio concessioni annuali posteggi fiera	Servizio Commercio		2,3300	2,0000	4,6600	BASSO

		Subingresso autorizzazioni posteggi nelle fiere e nei mercati	Servizio Commercio		2,3300	1,7500	4,0775	BASSO
		Autorizzazioni occupazione di suolo pubblico	Polizia Municipale		3,0000	1,2500	3,7500	BASSO
		Y. rmissione con J - -J	Servizio	Abuso nell'adozione di provvedimenti	2,5000	2,0000	5,0000	BASSO
		Aggiornamenti dell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	Servizio Elettorale	aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti -	2,1600	1,5000	3,2400	BASSO
		Concessione loculi-Inumazioni e tumulazioni	Servizio Cimiteriale	pubblici al fine di agevolare particolari soggetti -	2,3300	1,7500	4,0775	BASSO
		Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis	Servizio Civile Stato	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti -	2,8300	1,5000	4,2450	BASSO
		Rilascio certificazioni per usufruire delle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico locale	Ufficio del Cittadino	Rilascio del provvedimento in	2,1600	1,5000	3,2400	BASSO
		Agibilità	Servizi Tecnici	o	2,6700	1,5000	4,0050	BASSO

		Autorizzazioni paesaggistiche (ordinaria e semplificata)	Servizi Tecnici	violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta	3,0000	1,5000	4,5000	BASSO
		Certificazioni con sopralluogo per inagibilità	Servizi Tecnici	effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti -	2,8300	1,5000	4,2450	BASSO
		Concessioni edilizie in sanatoria	Servizi Tecnici	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato	2,6700	1,7500	4,6725	BASSO
		Autorizzazioni per insegne luminose e non luminose	Servizi Tecnici	rispetto delle scadenze temporali	2,5000	1,5000	3,7500	BASSO
		Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici		3,0000	2,0000	6,0000	MEDIO
		Permesso di costruire - Proroga validità di permesso di costruire - Voltura di permesso di costruire	Servizi Tecnici		3,1700	1,7500	5,5475	BASSO
		Procedimenti Suap per variante con VAS	Servizi Tecnici		3,1700	1,7500	5,5475	BASSO

		Concessione in comodato di immobili di proprietà comunale	Servizi Amministrativi		2,5000	1,5000	3,7500	BASSO
		...	Servizi Tecnici	Abuso nell'adozione di	3,1700	1,7500	5,5475	BASSO
		Concessione suolo pubblico per passi carrabili	Polizia Municipale	provvedimenti aventi ad oggetto	3,0000	1,2500	3,7500	BASSO
		Concessioni suolo e sottosuolo per servizi a rete	Servizi Tecnici	condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambito in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento o in violazione delle disposizioni normative di riferimento -	2,8300	1,7500	4,9525	BASSO

	Autorizzazioni ad assumere incarico professionale esterno	TUTTI	Omissione o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti -	2,5000	1,5000	3,7500	BASSO
	Concessione di esenzioni o agevolazioni per i tributi comunali	Uffici Finanziari	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle	2,1660	1,5000	3,2490	BASSO
	Patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio	Servizi Amministrativi	scadenze temporali	2,5000	1,5000	3,7500	BASSO
	Autorizzazioni per gare sportive in ambito comunale	Polizia Municipale		3,5000	1,2500	4,3750	BASSO
	Autorizzazioni per impianti pubblicitari diversi dalle insegne di esercizio	Servizi Tecnici		2,6700	1,7500	4,6725	BASSO
	Concessione d'uso di impianti e strutture sportivi	Servizi Sociali		2,2500	1,7500	3,9375	BASSO
Controlli dichiarazioni, su	av vena rea	Servizio Commercio	Violazione delle	2,5000	1,7500	4,3750	BASSO

autocertificazioni o certificazioni (DIA, SCIA, comunicazioni)	Attività disciplinate dal TULPS (soggette a SCIA): Avvio dell'attività di: - spettacolo non imprenditoriale - giochi leciti e videogiochi; Trasferimento dell'attività di: - agenzie d'affari; - attività di autorimessa; - attività di noleggio senza conducente. Modifiche o trasferimenti sale giochi..	Servizio Commercio	disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	2,6660	2,0000	5,3320	BASSO
	e rasero struere	Servizio Commercio	Violazione delle disposizioni	2,8300	2,0000	5,6600	BASSO
	Attività di somministrazione: Avvio, modifica dell'attività di: - somministrazione presso circoli privati e bar e	Servizio Commercio	disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti -	2,8300	2,0000	5,6600	BASSO

	<p>ristoranti; - somministrazione nelle mense aziendali e negli spacci di aziende, presso enti, scuole e università, ospedali, case di riposo, caserme, ecc. - somministrazione connessa a prevalente attività di trattenimento e svago; - stand gastronomici; - gestione di reparto in bar e ristoranti.</p>		<p>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>				
	<p>Attività di servizi: Avvio, modifica, trasferimento: - attività e servizi funebri; - attività di acconciatore e estetista; - attività di lavanderia a</p>	<p>Servizio Commercio</p>		<p>2,8300</p>	<p>2,0000</p>	<p>5,6600</p>	<p>BASSO</p>

	gettoni; - attività di tintolavanderie.						
	Modifica e subingresso per attività di impianti di distribuzione di carburante	Servizio Commercio		2,8300	1,7500	4,9525	BASSO
	cazzazione impan e	Servizio Commercio	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	2,8300	1,7500	4,9525	BASSO
	Manifestazioni di sorte locale	Servizio Commercio		2,5000	1,7500	4,3750	BASSO
	Attività economiche e commerciali: Apertura, trasferimento, ampliamento e subingresso: - esercizi di vendita di giornali e riviste; - esercizi di vicinato; - centri in sede fissa di telefonia e servizi internet; - commercio e detenzione degli animali esotici;	Servizio Commercio		2,3300	2,2500	5,2425	BASSO

	<ul style="list-style-type: none"> - commercio al domicilio del consumatore; - commercio elettronico; - commercio in spacci interni; - commercio per corrispondenza; - subingresso in grandi e medie strutture di vendita; - vendita beni antichi e usati; - gestione di reparto in esercizio di commercio in sede fissa; Comunicazione di vendita di fine stagione, di liquidazione e promozionale. 					
	Cessazioni attività economiche e commerciali	Servizio Commercio	2,1600	1,7500	3,7800	BASSO
	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A) Edilizia	Servizi Tecnici	3,1700	1,7500	5,5475	BASSO

	Provvedimen ti scia in variante a Permessi di Costruire	Servizi Tecnici		3,1700	1,750 0	5,54 75	BASSO
	Provvedimen ti SCIA Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici		3,1700	1,750 0	5,54 75	BASSO

Allegato 2.4

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazioni rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Ponderazione del rischio
				probabilità	impatto		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)	Compartecipazione finanziaria e/o organizzativa iniziative culturali	Servizio alla Cultura	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,000	2,500	BASSO
	rogazione assegno di cura; erogazione di contributi ai Comuni in favore di figli riconosciuti dalla sola madre (interventi Ex-Omni)	ambito Territoriale e Sociale n.17	del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,250	3,125	BASSO
	Iniziativa di educativa domiciliare e servizi di sollievo su richiesta dei Comuni	ambito Territoriale e Sociale n.17	rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,250	3,125	BASSO
	Valutazione tecnico consultiva ai sensi della L.R. 20/02 e L.R. 9/03	ambito Territoriale e Sociale n.17	rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,250	3,125	BASSO
	Affido di supporto, affido in convivenza	Servizi Sociali	rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,250	3,125	BASSO
	Assistenza domiciliare (SAD) per anziani, diversamente	ambito Territoriale		2,500	1,250	3,125	BASSO

	abili, minori, e assistenza domiciliare integrata o indiretta per bando	e Sociale n.17				
	Assistenza domiciliare diversamente abili, minori famiglia	mbito Territorial e Sociale n.17	2,160	1,250	2,700	BASSO
	Assunzione onere rette sociali per strutture varie; integrazioni rette anziani e disabili, minori, pronta accoglienza adulti in difficoltà	Servizi Sociali	2,500	1,500	3,750	BASSO
	Assegnazione borse lavoro, anche a soggetti affetti da dipendenze patologiche	Servizi Sociali	2,500	1,500	3,750	BASSO
	gnazione buoni pasto a indigenti	Servizi Sociali	2,160	1,250	2,700	BASSO
	cazione in case alloggio comunali	Servizi Sociali	2,166	1,500	3,249	BASSO
	ncessione patrocini onerosi per manifestazioni	Servizi Sociali	2,666	1,250	3,333	BASSO
	Contributi economici mensili a diversamente abili, famiglie affidatarie, famiglie in difficoltà, anziani	Servizi Sociali	2,500	1,500	3,750	BASSO

atura straordinaria						
Erogazione contributi a società o associazioni operanti nel campo sportivo - ricreativo	Servizi Sociali		2,500	1,250	3,125	BASSO
Ammissione al servizio di mensa scolastica e riconoscimento dell'esenzione dalla partecipazione alla spesa per le mense scolastiche	Servizi Sociali	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,500	1,250	3,125	BASSO
Ammissione assistenza alunni disabili	Servizi Sociali		2,166	1,000	2,166	BASSO
Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	Servizi Sociali		2,333	1,000	2,333	BASSO
Formazione della graduatoria di ammissione agli asili nido ed inserimento bambini	Servizi Sociali		2,160	1,000	2,160	BASSO
Erogazione fondi per abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/89)	Ufficio Tecnico		3,000	1,500	4,500	BASSO
Contributi ai sensi della L.R. 30/98	Servizi Sociali		2,500	1,250	3,125	BASSO

	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Ufficio Tecnico		3,400	1,750	5,950	BASSO
	Contributi per locazioni L.431/98	Servizi Sociali	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione e - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	2,330	1,250	2,913	BASSO



Città di Matelica

Provincia di Macerata

PIANO COMUNALE
DELLA PERFORMANCE
2023/2025

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009

Relazione di presentazione

Il Piano Triennale della *Performance* si pone come obiettivo quello di avviare il ciclo di gestione della *performance* previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009.

Tale piano è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali, gli obiettivi e gli indicatori su cui si baserà successivamente la misurazione della *performance*, cioè la sua valutazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1 del predetto decreto, il Piano è redatto con lo scopo sia di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*” sia di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Matelica.

Si vuole, inoltre, evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di ottenere un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

In esecuzione della normativa vigente (articolo 10 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009), il Comune di Matelica, provvede alla redazione del presente Piano, modellando lo stesso secondo le indicazioni operative impartite dagli organismi preposti, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici ed i sistemi di misurazione/valutazione della *performance*.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale responsabile di Posizione Organizzativa), al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*, nel presente Piano sono presenti, in particolare, i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale) e "cosa fa" (declinazione del mandato in obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della *performance*;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione: ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività ed, in generale, sulle attese degli *stakeholder*, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della *performance*;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici da inserire sono: la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo per la realizzazione del Piano.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto d'informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. Per questo l'Ente intende indicare come *performance* organizzativa la valutazione di questionari di *Customer Satisfaction* che ciascun Responsabile dovrà proporre agli utenti del Servizio di competenza valutando il gradimento o meno, le problematiche sottese all'amministrazione dell'Ente. Verranno prese in considerazione almeno 10 schede, scelte a campione su un minimo di 30 questionari.

La realizzazione del Piano ha lo scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui vengono distribuite le risorse ai dipendenti; è necessario, pertanto, che l'Ente effettui una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, al fine di creare sinergia positiva di programmazione, obiettivi, attuazione e controllo.

Il D.L. n. 150/2009 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno (attraverso il piano annuale della *performance*) e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito *internet*, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Si sta preliminarmente avviando, inoltre, il processo individuato dal D.lgs. n. 74/2017 relativo alla partecipazione dei cittadini al processo di valutazione e sui compiti e le responsabilità degli OIV o strutture analoghe. **L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, novellato dal D.Lgs. n. 74/2017**, stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli OIV o strutture analoghe e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla **valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione**, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19-*bis* dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, c. 1, lett. a) della norma in esame, inoltre, uno degli ambiti della *performance* organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lett. c) già prevedeva, come ulteriore ambito, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. Il presente Piano individua gli obiettivi di *Customer satisfaction* in merito ad alcuni servizi diretti dall'Amministrazione in favore dei cittadini.

Nel Comune di Matelica si procede ad implementare il seguente ***Ciclo della Performance***.

Le fasi e i tempi:

Il ciclo della *performance* è articolato nelle seguenti fasi:

1. individuazione degli obiettivi strategici sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale su proposte presentate dal Segretario Generale in coordinamento con i responsabili di settore, al fine di favorire una condivisione degli obiettivi da raggiungere;
2. definizione e assegnazione da parte della Giunta Municipale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
3. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
4. monitoraggio;
5. misurazione e valutazione della *performance*;
6. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

7. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, attraverso la pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Nel Comune di Matelica il nuovo sistema di valutazione è stato definito, sugli indirizzi forniti dal Unione Montana Alte Valli dell'Esino e del Potenza con delibera n. 84 del 25/7/2019 per le motivazioni in essa espressa.

Gli obiettivi da assegnare al personale dipendente sono articolati in:

- A) **obiettivi di miglioramento:** sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa (Responsabile di Settore).

Essi rappresentano delle specificazioni dei programmi di maggior rilievo (semplificazione amministrativa, miglioramento della qualità dei servizi, ecc.) contenuti nei documenti di programmazione per l'anno di riferimento.

Sono descritti attraverso programmi operativi contenenti le informazioni necessarie relative agli indicatori di misurazione e alla individuazione delle specifiche responsabilità del personale coinvolto.

- B) **obiettivi gestionali:** riguardano, invece, l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo.

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia **dell'organo esecutivo**, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della **struttura tecnica** del Comune, come sopra precisato, a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati e concordati con lo stesso organo esecutivo.

La fase di proposta degli obiettivi nasce dal raccordo costante tra le due parti, nel senso che al diritto-dovere di proposta, posto in capo ai funzionari, corrisponde la titolarità del potere di indirizzo e di approvazione posto in capo all'organo esecutivo.

Ad ogni obiettivo di miglioramento o gestionale sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Ciascun indicatore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **comprensibilità:** deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;
- **rilevanza:** deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile a delle attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;
- **confrontabilità:** deve consentire comparazioni diacroniche e sincroniche (*benchmarking*);

- **fattibilità:** la raccolta di informazioni per la sua misurazione deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi;
- **affidabilità:** deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

Il processo di definizione degli Obiettivi ha inizio con l'adozione del D.U.P. e del Bilancio di previsione, contenente i programmi e le priorità da perseguire nel corso dell'anno di riferimento.

Sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione nel documento di programmazione (D.U.P.), successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, in ordine agli stessi indirizzi amministrativi annuali avvia il processo di elaborazione degli obiettivi dell'Amministrazione, ove opportuno fornendo specifiche indicazioni e linee guida.

I Responsabili incaricati di posizione organizzativa, raccordandosi con i propri referenti politici (assessori, ecc.), elaborano i piani ed i progetti prioritari e definiscono in collaborazione con i funzionari preposti agli Uffici competenti gli obiettivi collegati; gli indicatori connessi agli obiettivi; il programma per la realizzazione dell'obiettivo con la previsione delle risorse necessarie e le iniziative da porre in essere.

Al termine delle attività di cui sopra, viene predisposta la proposta del Piano dettagliato degli obiettivi che viene presentato alla Giunta municipale per la relativa approvazione.

Nell'ambito degli adempimenti contabili a cui è tenuto l'Ente, si procederà, tramite il servizio Finanziario, nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, alla predisposizione dei documenti indicati di seguito: della bozza del D.U.P. per il periodo di riferimento, dello schema di bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati, della proposta sullo stato di attuazione dei programmi, variazioni e assestamento del bilancio, predisposizione dei documenti necessari per l'inoltro agli organi competenti. Inoltre, sarà predisposto il rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali, ecc... Si procederà, altresì, alla predisposizione dei certificati di bilancio e conto di bilancio, nonché la Programmazione degli obiettivi annuali in termini di competenza mista ed invio dati semestrali cumulativi agli organi competenti entro i termini di legge, agli adempimenti concernenti l'attuazione dell'art. 48-bis DPR 602/1973 in merito ai pagamenti per importi superiori ad € 10.000,00. Particolare attenzione sarà, inoltre, dedicata al controllo delle spese per telefonia, energia elettrica, riscaldamento. Monitoraggio delle entrate ed emissione solleciti di pagamento.

L'Amministrazione intende altresì facilitare l'accesso agli atti da parte dei cittadini nell'ambito delle disposizioni relative alla trasparenza dell'attività posta in essere dall'Ente adeguando il regolamento vigente nelle parti indicate al fine di rendere il documento conforme alle disposizioni di legge, ponendo in essere anche i controlli interni previsti dal Legislatore. L'Amministrazione intende, inoltre, procedere al coordinamento e all'aggiornamento, in base alle ultime disposizioni normative e legislative dei documenti (Statuto, regolamenti, ecc.) in dotazione all'Ente.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche del territorio

Il Comune di Matelica, situato nell'entroterra della Regione Marche ad un'altezza di m. 354 s.l.m., precisamente nella Vallata del Fiume Esino, fa parte della Provincia di Macerata. Il territorio si sviluppa su una superficie di circa 81 Km² in zona prevalentemente pedemontana. Fa parte dell'Unione Montana Potenza Esino Musone.

Confina con i comuni di Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esi, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche e Fiuminata.

Il territorio è servito anche dalla rete ferroviaria Fabriano-Civitanova.

L'arteria principale è la SP n. 256 "Muccese", che collega le vallate dell'Esino e del Potenza.

Una discreta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

SCHEMA SINTETICA	
Regione	Marche
Provincia	Macerata (MC)
Popolazione	9.237 ab. al 31.12.2022 Maschi: 4.445 Femmine: 4.792 Famiglie: 4.051
Superficie	81,44 km²
Densità	115 ab/km ²
Altitudine	354 m. s.l.m.
Coordinate geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 43°15'24° 13°00'32° WGS84
Pericolosità sismica	2: zona con pericolosità sismica media, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti
Zona climatica	E: periodo di accensione degli impianti termici dal 1/11 al 15/4 (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco

Frazioni, Località e Nuclei abitati	Braccano, Colli, Vinano, Rastia, Le Piane, Colferraio
Comuni confinanti	Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Es, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche, Fiuminata

Condizione socio-economica generale

La comunità locale risente sempre di più della crisi finanziaria del nostro Paese e delle sue ricadute sull'economia reale e sulle condizioni di vita della popolazione residente. Diminuiscono in termini reali i redditi delle famiglie, che non recuperano il divario con l'aumento dell'inflazione.

Quanto sopra è aggravato dai risvolti socio-economici causati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" e successivi aggiornamenti. Si precisa che, con il Decreto Legge n. 24 del 24 marzo, il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31 marzo 2022 la chiusura dello stato di emergenza.

Sul piano sociale a Matelica il fenomeno dell'immigrazione è pressoché stabile e cioè intorno al 6% circa.

Il Comune di Matelica è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art. 13 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il quale stabilisce che questi concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Comuni della Provincia di Macerata ordinata per popolazione residente.

I dati sono aggiornati al 01.01.2022(ISTAT).

Comune	Popolazione residenti	Superficie km ²	Densità abitanti/km ²	Altitudine m s.l.m.
1. Civitanova Marche	41.768	46,07	907	3
2. MACERATA	40.503	92,53	438	315
3. Recanati	20.697	103,46	200	293
4. Tolentino	18.142	95,12	191	228
5. Potenza Picena	15.515	48,55	320	237
6. Corridonia	14.821	61,96	239	255
7. Porto Recanati	12.324	17,25	714	6

8. San Severino Marche	11.985	194,25	62	235
9. Morrovalle	9.882	42,58	232	245
10. Cingoli	9.679	148,20	65	631
11. Matelica	9.290	81,10	115	354
12. Treia	9.093	93,54	97	342
13. Monte San Giusto	7.530	20,04	376	236
14. Montecosaro	7.303	21,88	334	252
15. Montecassiano	6.878	33,36	206	215
16. Pollenza	6.307	39,55	159	341
17. Camerino	6.268	129,88	48	661
18. Mogliano	4.372	29,26	149	313
19. Castelraimondo	4.368	44,85	97	307
20. Appignano	4.030	22,67	178	199
21. Montelupone	3.392	32,67	104	272
22. Montefano	3.302	33,94	97	242
23. San Ginesio	3.114	78,02	40	680
24. Sarnano	3.069	63,17	49	539
25. Urbisaglia	2.439	22,86	107	310
26. Loro Piceno	2.181	32,58	67	436
27. Apiro	2.050	53,78	38	516
28. Esanatoglia	1.916	47,91	40	446
29. Petriolo	1.843	15,65	118	271
30. Belforte del Chienti	1.826	16,05	114	347
31. Caldarola	1.639	29,22	56	314
32. Fiuminata	1.275	76,22	17	479
33. Pieve Torina	1.268	74,80	17	470
34. Sant'Angelo in Pontano	1.244	27,38	45	473
35. Colmurano	1.185	11,20	106	414
36. Serravalle di Chienti	1.055	95,99	11	647
37. Visso	996	100,41	9,92	607
38. Pioraco	992	19,45	51	441
39. Penna San Giovanni	971	28,08	35	630
40. Valfornace	921	48,61	19	441
41. Serrapetrona	896	37,65	24	490
42. Muccia	823	25,91	32	454
43. Ripe San Ginesio	818	10,17	80	430
44. Gualdo	721	22,22	32	652
45. Monte San Martino	709	18,47	38	603
46. Fiastra	621	84,48	7,35	732
47. Gagliole	523	24,05	22	484
48. Camporotondo di F.	501	8,81	57	335
49. Cessapalombo	439	27,58	16	434
50. Sefro	418	42,54	9,83	497

51. Ussita	378	55,29	6,84	744
52. Castelsantangelo SN	232	70,67	3,28	780
53. Poggio San Vicino	225	13,03	17	509
54. Bolognola	145	25,86	5,61	1.070
55. Monte Cavallo	104	38,51	2,70	648

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura comunale

Il Comune di Matelica esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società ed all'Unione Montana Potenza Esino Musone.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è stato rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 22.11.2020. La struttura organizzativa si articola in 4 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale alla data dell'atto sopra menzionato risulta così definita in 54 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Generale, Dott. Alessandro Valentini assicura il coordinamento, l'unità dell'azione amministrativa e coordina i settori; il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Esanatoglia (MC).

La struttura collabora con altri Enti del territorio: Regione Marche, Provincia di Macerata, Camera di Commercio di Macerata, UTG di Macerata, ecc.

Negli ultimi anni sono stati esternalizzati alcuni servizi come la gestione dell'acquedotto, la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei R.S.U., il trasporto urbano e scolastico.

Condizione socio-economica interna al Comune

La difficile situazione socio-economica dell'intero territorio regionale e provinciale si riflette anche sul Comune di Matelica. Il commercio è messo a dura prova; infatti molti esercenti sono stati costretti a chiudere le loro attività.

A ciò si sono sommate le particolari condizioni venutesi a creare a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2020 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili".

Le restrizioni contenute nei vari DPCM per la gestione dell'emergenza hanno impattato notevolmente e negativamente su una situazione sociale ed economica già precaria.

La Città di Matelica, in termini epidemiologici è stata colpita da situazione critiche soprattutto nel biennio 2021-2022 e, di conseguenza, ha subito i disagi derivanti dall'inserimento della Regione Marche nella c.d. "zona arancione" in più periodi, secondo quanto disposto dai provvedimenti governativi.

La situazione della pandemia relativa al COVID-19 ha comportato un impegno costante e pieno di tutta la struttura per far fronte all'emergenza ed assistere la popolazione locale con forti ripercussioni negative sull'ordinaria attività dell'Ente.

STAZIONE UNICA APPALTANTE

Le funzioni trasferite parte alla Provincia di Macerata parte all'Unione Montana Alte Valli del Potenza Esino Musone.

ENTI A CUI ADERISCE IL COMUNE

Il Comune ha aderito, con delibera di Consiglio Comunale del 72 del 29/10/2014, all'Unione Montana Potenza Esino Musone, con sede in San Severino Marche.

FUNZIONI DELEGATE

Il Comune ha delegato alcune funzioni dei Servizi Sociali all'Unione Montana Potenza Esino Musone e le funzioni di SUA.

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U.E.L, è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio. Sulla base del Bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

La rilevazione ha evidenziato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra settori con buona comunicazione interna;
- sistema informatico con postazioni collegate in rete;

mentre i **punti di debolezza** sono:

- difficoltà nella programmazione delle azioni;
- carenza di personale dipendente.

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento elabora i contenuti del programma di mandato del Sindaco che si sviluppa nei seguenti obiettivi:

1. **Piano degli obiettivi strategici** su base triennale;
2. **Potenziamento dei servizi resi ai cittadini anche attraverso i questionari di *customer satisfaction* e delle relazioni sociali.**

Nel quadro della crisi economica l'Amministrazione riconosce l'importanza della coesione sociale e conferma l'impegno politico necessario per rafforzare la stessa, mantenere e migliorare il benessere collettivo.

- **Promozione e valorizzazione turistica**

Attivare una strategia progettuale in grado di rafforzare l'immagine complessa del territorio, garantendo capacità di attrazione di flussi di domanda ai fini residenziali e turistico commerciali.

- **Sostegno dell'economia locale**

Valorizzare il proprio tessuto produttivo agendo sul duplice fronte della ricerca di un approccio integrato ai settori produttivi dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, del turismo e dei servizi alla persona per la crescita della comunità.

- **Sicurezza del territorio e qualità della vita**

La sicurezza è un diritto del cittadino e obiettivo prioritario sarà ricostruire e riqualificare le infrastrutture e gli spazi urbani danneggiati dal sisma del 2016, rendere sicuro tutto il territorio, provvedere alla sua manutenzione con ciclicità.

- **Recupero e rilancio del patrimonio storico culturale**

L'ambiente rurale, i borghi, le chiese, i musei e le sue manifestazioni, rappresentano gli elementi di attrazione per valorizzare Matelica, promuovendo una nuova cultura dell'accoglienza.

OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE COMUNI A TUTTI I SETTORI

- Valutazione di questionari di *customer satisfaction* che ciascun Responsabile dovrà proporre agli utenti del Servizio di competenza, valutando il gradimento o meno e le problematiche sottese. Verranno prese in considerazione almeno 10 schede scelte a campione su un minimo di 30 questionari.

**UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI
OBIETTIVI 2023**

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TERMINE CONCLUSIONE OBIETTIVO	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Rossi Lucia, Botticelli Alessio, Piombino Marianna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Adeguamento del Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di procedere all'adeguamento del Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione in seguito all'approvazione del nuovo CCNL del 16/11/2022	
TEMPISTICA	30/06/2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'approvazione del regolamento	

RISORSE UMANE	Responsabile del settore	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali	10
RISULTATI ATTESI	Puntuale applicazione delle disposizioni di legge in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, lavoro accessorio rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, conto annuale del personale, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. Corretta e puntuale gestione delle pratiche legali	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia, Baccanari Loredana	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e turistiche	20
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di tutti gli atti necessari ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative	

	e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e regolare svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	20
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero forzoso	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 6	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Inserimento minori ucraini nel contesto territoriale in collaborazione con la scuola, le associazioni del terzo settore e l'Asur in un'ottica di prevenzione socio-sanitaria	10
RISULTATI ATTESI	Frequenza scolastica, vaccinazioni, padronanza linguistica ed integrazione sociale dei minori	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Relazioni socio ambientali relative alla situazione sociale ed abitativa dei minori, corrispondenza con la procura presso il Tribunale dei minori e con l'ASUR	

RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

OBIETTIVO N. 7	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 8	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Mantenere a disposizione dei cittadini residenti un sistema di certificazione anagrafica da ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente), on-line, che previa autenticazione tramite SPID o CIE, che consenta di accedere ai dati propri e dei componenti il nucleo familiare per stampare on line i certificati anagrafici	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti ai cittadini che potranno fare diversi certificati da casa senza necessità di recarsi in Comune e quindi di fruire del servizio in qualsiasi momento e in qualsiasi situazione che impedisce l'accesso allo sportello fisico del Comune. L'Ente a sua volta potrà garantire il servizio anche in momenti di emergenza e potrà ottimizzare le risorse, riducendo i tempi di impiego del personale	
TEMPISTICA	31.12.2023	

INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'implementazione del servizio	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

OBIETTIVI 2024

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali	20
RISULTATI ATTESI	Puntuale applicazione delle disposizioni di legge in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze	

	rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, lavoro accessorio rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, conto annuale del personale, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. Corretta e puntuale gestione delle pratiche legali	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia Baccanari Loredana	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di progetti di finanziamento ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e regolare svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario,	10

	intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 6	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Organizzazione dei matrimoni civili presso le strutture comunali	10
RISULTATI ATTESI	Organizzazione della cerimonia presso i luoghi deputati alla realizzazione dell'evento.	
TEMPISTICA	31.12.2024	

INDICATORI RISULTATO	Corretta riuscita della celebrazione	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

ANNO 2025

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di progetti di finanziamento ecc.) per	

	l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e dell'effettivo svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	20
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	20
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2025	

INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Aggiornamento delle posizioni A.I.R.E.	10
RISULTATI ATTESI	Verifica delle trascrizioni degli atti degli iscritti A.I.R.E.	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Numero degli atti trascritti	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria,	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO SERVIZI FINANZIARI 2023/25

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

1) Verificare trimestrale degli equilibri di bilancio, comparazione dei dati di bilanci a mezzo degli indicatori di bilancio per verificare gli andamenti nel tempo.

Peso: 10

2) Puntuale espletamento delle attività relative alle convenzioni di competenza in scadenza.

Peso: 30

3) Mantenere l'adeguato livello degli accantonamenti.

Peso: 25

4) Predisposizione della documentazione necessaria per gli argomenti obbligatori da proporre in Consiglio Comunale nei tempi necessari per non dover arrivare a discutere i punti l'ultimo o il penultimo giorno prima della scadenza dei termini.

Peso: 15

5) Attività di coordinamento e adeguamento, in tutte le sue parti, nella stesura del DUP, da presentare per il 2024/25 entro i termini di legge.

Peso: 20

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

1) Riduzione del 15%, rispetto al 2022, dei debiti commerciali in essere e rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge.

Peso: 10

2) Verifica puntuale dei Residui Attivi e Passivi in merito all'effettiva esigenza di tenerli in essere. a mezzo riaccertamento ordinario e svalutazione.

Peso: 15

3) Aumentare l'attività di accertamento elusione ed evasione da tassazione locale, da mancati incassi dei tributi.

Peso: 30

4) Rimodulazione certa e puntuale dei singoli carichi di lavoro assegnati al personale di riferimento.

Peso: 10

5) Attento controllo su tutti gli impegni di spesa con le relative pezze d'appoggio a sostegno. Verificare nell'ultimo trimestre, per tutti i capitoli di spesa, il non impegnato e lo stato degli impegni, al fine di poter avviare le opportune variazioni, al fine di ridurre avanzo e residui.

Peso: 35

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

1) Puntuale trasmissione e pubblicazione degli atti, garantire la riservatezza fuori della struttura, attenta valutazione dei partecipanti in sede di affidamento incarichi a terzi,

Peso: 35

2) Attività di controllo su tutti i servizi erogati dall'Ente al fine di verificare la presenza o meno di diseconomie e/inefficienze.

Peso: 50

3) Seguire puntualmente lo sviluppo del cronoprogramma delle OO.PP e gli effetti sul bilancio comunale.

Peso: 15

In presenza di obiettivi certi da raggiungere il peso attribuito è la quota minima raggiungibile, qualora non si raggiunga la soglia minima il punteggio viene misurato in percentuale con una detrazione 5 b/p

SETTORE POLIZIA LOCALE ed AMMINISTRATIVA

Responsabile : dott. Corfeo Giuseppe

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE

Anno 2023 e Pluriennale 2023 – 2024 - 2025

**ELENCO SPECIFICO
DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

**** RISORSE UMANE ****

Responsabile

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore Direttivo Vigilanza	D	1	P.O.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore di Vigilanza	C	6	2 posti vacanti in pianta organica (*)
Esecutore operativo – ausiliario del traffico	B1	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	<i>Legge n. 68/1999</i>
<p><i>La ricomposizione del contingente numerico del personale come fissato dalla dotazione organica come stabilito dalla DGM relativa e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, rappresenta elemento essenziale nella organizzazione dei servizi. Il pensionamento, nel 2020, dell'unità lavorativa Collaboratore amministrativo – terminalista(B3) ha comportato un maggiore carico di lavoro burocratico negli adempimenti di segreteria comando e del Front-Office.-</i></p> <p>AL MOMENTO DELLA STESURA DEL PRESENTE PIANO, UN UNITA' DI PERSONALE, TRA GLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA E' AVVIATA AL TRASFERIMENTO PER MOBILITA' AD ALTRO ENTE A FAR DATA DAL 01/07/2023</p>			

Servizio Nettezza Urbana

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Collaboratore tecnico – conduttore m.o.c.	B	1	
Operatore tecnico – netturbino	A	1	

Servizio Cimitero e POLIZIA MORTUARIA

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Esecutore tecnico – necroforo	B	1	

**** COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE ****

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Le competenze istituzionali della Polizia Locale sono fissate dalla legge Nazionale e Regionale, oltre che dai regolamenti comunali e dalle prassi locali e sono principalmente distinte nei seguenti servizi

- **Polizia Stradale**
Vigilanza e servizi su tutta la rete stradale che interessa in territorio comunale. Prevenzione e repressione delle condotte illecite. Tutela del patrimonio stradale. Segnaletica Stradale.
- **Polizia Amministrativa**
Controlli su rispetto delle norme nazionali e comunali. Informazioni e notifiche.-
- **Polizia Commerciale**
Mercati e fiere , Procedimenti di autorizzazione, assegnazione, concessione e relativi controlli.-
- **Polizia Giudiziaria**
Controlli di iniziativa e/o delegati dall’A.G. relativi alle materie edilizie, ambiente.
- **Funzioni Ausiliarie di Pubblica Sicurezza**
Collaborazione con le altre FF.OO. e Polizia Nazionali. Coordinamento dei servizi tramite la Prefettura e la Questura
- **Rappresentanza e collegamento**

Assistenza agli organi ed altri uffici.

- **Polizia Rurale e Zoofila**

Controllo del fenomeno del randagismo ed altre problematiche della zoonosi

SERVIZIO NETTEZZA URBANA (*)

Spazzamento stradale, sfalci erbe , pulizia caditorie

Rapporti con il COSMARI

Mantenimento del funzionamento dell'Isola Ecologica

Servigi di igiene territoriale

SERVIZIO CIMITERO e POLIZIA MORTUARIA

Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero

Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia

Parco attrezzature

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO

Rilascio Licenze TULPS

MERCATI, FIERE, Commercio

Pratiche SUAP

(*) parte dello Spazzamento del Servizio di Nettezza Urbana, è affidato a soggetto esterno.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N .	DESCRIZIONE E OGGETTO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
1	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e controlli relativi alle attività istituzionali.</p> <p>In particolare si continuerà con il controllo della viabilità ed il sistematico monitoraggio del traffico ed ma verrà diminuita l'attività di controllo volta alla prevenzione e repressione degli eccessi di velocità con l'uso degli apparecchi in dotazione.</p> <p>Controlli di Polizia Amministrativa , volta all'accertamento di illeciti</p>	<p style="text-align: center;">31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25	<p style="text-align: center;">31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25	<p style="text-align: center;">31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25

N .	DESCRIZIONE E OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
	<p>diversi da quelli del Codice della Strada e Polizia Giudiziaria, rivolta alla accertamento di reati.-</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività di Polizia Locale, quanto agli accertamenti ed ai fascioli</p>						

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N .	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
2	<p>PROGETTAZIONE e POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE</p> <p>Sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi dell'Assessorato competente, si porranno in essere attività ed interventi consistenti nella progettazione e potenziamento della segnaletica stradale per dare soluzione a criticità rilevate sul territorio e sulla viabilità comunale</p> <p>POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO</p> <p>Si dara prevalenza alle attività da “posto di controllo ei veicoli” ed alle attività di “vigilanza di prossimità”.-</p> <p>REPORT SETTIMANALI con indicazioni</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20

N .	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
	<p>delle attività e criticità riscontrate.</p> <p>RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>L'indicatore di risultato sarà data dalla adozione degli atti attuativi.-</p> <p>L'indicatore di risultato sarà dato dalla indicazione delle problematiche e delle risoluzioni.</p>						

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO NETTEZZA URBANA E CIMITERO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N .	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
3	<p>NETTEZZA URBANA</p> <p>Mantenimento dei servizi di spazzamento stradale, del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd “isola ecologica”), pulizia e decoro della stessa, e della raccolta a domicilio dei “rifiuti ingombranti”.</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività derivanti dall’appalto del servizio di spazzamento stradale e della raccolta differenziata.</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5
4	<p>CIMITERO</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari</p>	5	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari</p>	5	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari</p>	5

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
	<p>Mantenimento degli adeguati livelli delle procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero • Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione e edilizia • Mantenimento parco attrezzature <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Il risultato atteso è evidente da una verifica dei registri cimiteriali</p>	adempimenti oltre quelli già citati.		adempimenti oltre quelli già citati.		adempimenti oltre quelli già citati.	

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N	DESCRIZIONE E OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
5	<p>Miglioramento sistemazione e mantenimento del verde e pulizia dell'Isola Ecologica</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>L'indicatore di risultato sarà dato dalle ispezioni da compiere da parte della Direzione dell'esecuzione dell'Appalto</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5
6	<p>Miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti particolare (REAA , PILE e altri) anche mediante installazione di contenitori stradali in luoghi strategici nei quartieri</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	5

N	DESCRIZIONE E OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N	DESCRIZIONE E OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
7	<p>Miglioramento del Servizio Cimitero Comunale il Pratiche per le Concessioni Cimiteriali conseguenti alle prenotazioni dei loculi e tombe.</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATOR</p>	<p style="text-align: center;">31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15	<p style="text-align: center;">31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15	<p style="text-align: center;">31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15

N	DESCRIZIONE E OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
	I DI RISULTATO L'indicatore di risultato sarà dato dal numero dei contratti stipulati come risultanti dagli archivi gestionali.-						
8	Miglioramento Completamento definitivo del catasto cimiteriale e pubblicità all'utenza. RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO L'indicatore di risultato sarà dato dagli atti assunti.	31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2024 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2025 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10

OBIETTIVI DI SVILUPPO e MIGLIORAMENTO SERVIZI, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, ANTI CORRUZIONE e CUSTOMER SATISFACTION

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2023	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2024	PES I	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIO NE ADEMPIMENT I AL 31 DICEMBRE 2025	PES I
9	<p>PUBBLICAZIO NE ed aggiornamento TEMPESTIVO della modulistica legata ai procedimenti assegnati ai servizi gestiti e degli atti relativi alle procedure di concorso e di affidamento.</p> <p>CUSTOMER- SATISFACTIO N</p> <p>Rilevazione delle schede di gradimento dell'utenza. Almeno il 75% positive.-</p>	<p>31/12/2023</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10

**** RISORSE ECONOMICHE ****

Le risorse economiche necessarie specifiche, sono individuate

- Per la POLIZIA LOCALE in parte dai provenienti dalla GESTIONE DEI PROVENTI SANZIONATORI E DEI PROVENTI DA SOSTA e PARCHEGGI, ovvero risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo;

- Per gli altri servizi dalle risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo.

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale sulla DOTAZIONE ORGANICA e sul PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO di riferimento.-

La ricomposizione del contingente numerico del personale della Polizia Locale come fissato dalla dotazione organica e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, RAPPRESENTA ELEMENTO ESSENZIALE nella organizzazione dei servizi.

AL MOMENTO DELLA STESURA DEL PRESENTE PIANO, UN UNITA' DI PERSONALE, TRA GLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA E' AVVIATA AL TRASFERIMENTO PER MOBILIT' AD ALTRO ENTE A FAR DATA DAL 01/07/2023

Analogo discorso vale per i servizi di Nettezza Urbana e Cimitero ove la carenza di personale dovuta alla mancata sostituzione delle unità in uscita rende possibile l'erogazione dei servizi su livelli che non arrivano alla sufficienza e pertanto si ricorrere all'out-sourcing.-

PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE SERVIZI TECNICI

Responsabile: Ing. Roberto RONCI

ELENCO SPECIFICO

DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNI 2023-2025

ANNO 2023

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RIQUALIFICAZIONE VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA' - 3° STRALCIO	20
RISULTATI ATTESI	Approvazione progetto esecutivo dei lavori	
TEMPISTICA	31.07.2023	

INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi	
RISORSE FINANZIARIE	€. 150.000,00 al cap 2846	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	REALIZZAZIONE NUOVO C.O.C.	20
RISULTATI ATTESI	Aggiudicazione appalto dei lavori	
TEMPISTICA	31.10.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi Dott.ssa Stefania Fiorentino	
RISORSE FINANZIARIE	€. 1.812.000,00 al cap 2543-1	

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	SERVIZIO DI REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE ED AL RIPRISTINO IMMEDIATO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER LA PUBBLICA INCOLUMITÀ IN OCCASIONE DI EVENTI CLIMATICI AVVERSI E/O DI DISSESTI IDROGEOLOGICI	20
RISULTATI ATTESI	Gli eventi meteorologici intensi, quali forti precipitazioni piovose (temporali) e/o neve, raffiche di vento, trombe d'aria, grandinate, gelo, determinano la possibilità di provocare conseguenze dannose a persone, beni, attività agricole ed economiche ed animali. Al verificarsi di condizioni meteo molto avverse e, in particolar modo in caso di precipitazioni nevose, presenza di ghiaccio e al	

	<p>verificarsi di violenti temporali, la struttura comunale è sempre risuscita negli anni ad intervenire prontamente con personale professionalmente capace e preparato, nonché con l'uso dei mezzi e delle attrezzature comunali, eseguendo interventi atti ad assicurare l'incolumità e sicurezza a persone, a limitare i danni a beni, impianti ed attrezzature, nonché a ripristinare le condizioni di viabilità in sicurezza sulla rete stradale comunale.</p> <p>Mediante il presente progetto si intende ottimizzare e regolamentare il servizio di reperibilità e di pronto intervento da parte del personale esterno del Settore Servizi Tecnici, in riferimento a qualsiasi orario e periodo dell'anno.</p> <p>In relazione alle comunicazioni di allerta meteo diramate dalla Protezione Civile regionale e/o nazionale, il personale dell'UTC garantirà la propria reperibilità h24, pronto ad intervenire, su disposizione del Sindaco e dell'UTC stesso, per far fronte alle emergenze che dovessero manifestarsi con l'utilizzo di mezzi ed attrezzature comunali. Il personale comunale potrà essere integrato, se necessario in funzione della dimensione dell'emergenza, da personale, mezzi ed attrezzature di ditte esterne.</p> <p>Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: servizio reperibilità e pronto intervento del personale comunale dell'UTC al fine di prevenire e ripristinare nel più breve tempo possibile le condizioni di sicurezza per la pubblica incolumità</p>	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica efficacia interventi eseguiti	
RISORSE UMANE	<p>Ing. Roberto Ronci</p> <p>Ing. Enrico Burzacca</p> <p>Geom. Giovanni Bartocci</p> <p>Geom. Giovanni Boldrini</p> <p>Geom. Enrico Ricciutelli</p> <p>Sig. Boldrini Michele</p> <p>Sig. Brugnola Stefano</p> <p>Sig. Ciampicali Gabriele</p> <p>Sig. Gentili Daniele</p> <p>Sig. Giampieri Fabio</p> <p>Sig. Lucarini Adriano</p> <p>Sig. Morico Fabrizio</p> <p>Sig. Pallotta Guido</p> <p>Sig. Parrini Giuseppe</p> <p>Sig. Pelucchini Alessandro</p>	

	Sig. Stopponi Sergio	
RISORSE FINANZIARIE	€. 6.000,00 al Cap. 74 art. 3	



Città di Matelica

Provincia di Macerata

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE Numero 84 Del 15-05-2023

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP) DA INSERIRE NELLA SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
----------	--

L'anno duemilaventitre il giorno quindici del mese di maggio alle ore 21:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Municipale di questo Comune:

BALDINI MASSIMO	SINDACO	P
CINGOLANI DENIS	VICE SINDACO	A
PROCACCINI ROSANNA	ASSESSORE	A
FALZETTI GRAZIANO	ASSESSORE	P
BOCCACCINI MARIA	ASSESSORE	P
CICCARDINI GIOVANNI	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 2.

Assume la presidenza BALDINI MASSIMO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Valentini Alessandro.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immed. Eseguitibile S	Comunicare a Prefettura N	Soggetta a ratifica N
-----------------------	---------------------------	-----------------------

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...).»;

Viste in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Visto inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 24,56%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la

spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Rilevato pertanto che il Comune di Matelica dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 229.795,31, fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema allegato 1)

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni:

Anno 2023

assunzione di n. 1 appartenente all'area degli Istruttori (ex cat. C profilo professionale Istruttore amministrativo) costo annuo € 33.584,28 tramite procedura di mobilità da destinare all'ufficio servizi demografici;

assunzione di n. 1 appartenente all'area dei funzionari (ex cat. D profilo professionale Istruttore direttivo Amministrativo/Contabile) costo annuo € 37.131,29 tramite procedura di mobilità e/o concorso pubblico da destinare all'ufficio Servizi Finanziari

assunzione di n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti (ex cat. B profilo professionale conduttore macchine operatrici complesse) in sostituzione di un operaio che andrà in pensione il 01/06/2023 costo annuo € 32.004,92. Considerata la scopertura di n. 1 posto da riservare alle categorie protette, si ritiene di riservare questo posto a coloro che hanno i requisiti di cui all' art 1 L. 68/1999.

assunzione di tutti i profili professionali che rimarranno, per qualsiasi ragione, vacanti durante l'anno 2023;

richiamare in toto quanto già approvato con delibera di Giunta n. 54 del 18/04/2023

Anno 2024: nessuna assunzione

Anno 2025: nessuna assunzione

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 2.617.941,00 e che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2025 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";

Visti:

l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Preso atto che:

è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le comunicazioni dei singoli responsabili apicali dell'Ente, e tale ricognizione ha dato esito negativo;

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale

in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Matelica secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato B);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000 in data 10/05/2023 (verbale n. 6)

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

PROPONE

Per le motivazioni riportate in premessa da considerare parte integrante del presente atto;

1) di prendere atto:

- che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 24,56%
- che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM citato è pari a € 229.795,31

2) di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, prevedendo la copertura dei posti di organico come meglio descritto in premessa, nelle more di definizione del P.I.A.O. 2023-2025;

3) di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (allegato B);

4) di dare atto che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;

5) di dare atto che le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

6) di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

7) di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

8) Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

9) di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito per l'avvio delle procedure di reclutamento previste nel presente atto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta che precede;

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

- di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata, quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Inoltre, stante l'urgenza, sopra motivata, con separata e palese votazione per alzata di mano, ad unanimità di voti favorevoli;

LA GIUNTA COMUNALE

D E L I B E R A

- di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. Valentini Alessandro

Il Presidente
Dott. BALDINI MASSIMO

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	9300
Anno Corrente	2023

Prima soglia	Seconda soglia
26,90%	30,90%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
25,00%	588.880,46 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	11.295.371,00 €
Penultimo rendiconto	10.374.773,72 €
Terzultimo rendiconto	10.161.417,54 €

FCDE	787.517,75 €
Media - FCDE	9.823.003,00 €
Rapporto Spesa/Entrate	
24,56%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
9,52%	229.795,31 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	2.412.592,50 €
Anno 2018	2.355.521,83 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Margini assunzionali	
0,00 €	

FCDE	
-------------	--

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
229.795,31 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.



Città di Matelica

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022. Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza. L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che le definizioni delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, l'art. 57, comma 2, lett. b) del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in Legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del Decreto Legge n. 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Matelica con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 funzioni locali 2019/2021, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti



Città di Matelica

gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora tali attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Il Comune di Matelica cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 13, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario di tale CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nel quadro sopra delineato, il Comune di Matelica, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti, stabilisce le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (attraverso l'utilizzo dei permessi per il diritto allo studio e aspettative non retribuite per diritto allo studio).

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dai Responsabili dei Settori sulla base delle esigenze formative rilevate e tenuto conto anche di eventuali proposte formative del personale;
2. Progettazione della formazione: è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: ogni Responsabile di Settore cura la concreta attuazione del piano formativo.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2023-2025 sono le seguenti:

INFORMATICA: Utilizzo programmi Web; Corsi di base ed avanzati sui programmi Word, Excel, Access, Autocad, Internet ecc.; Corsi su altri programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;

AMMINISTRATIVA: Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.; Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi.

CONTABILE: Finanza e gestione dell'Ente; Bilancio; Controllo di Gestione; Peg/Piano Performance.

SPECIALISTICA SETTORIALE: Nuove normative specifiche o aggiornamento delle singole strutture;



Città di Matelica

SVILUPPO COMPETENZA E ORGANIZZAZIONE: Gestione della comunicazione interna/esterna, sulla gestione per obiettivi; Gestione sulla leadership, sulla managerialità e sulla gestione dei lavori di gruppo; Supporto e formazione per formatori interni;

RICOLLOCAZIONE PERSONALE: Formazione personale neo-assunto o da riqualificare; Sviluppo delle nuove competenze di personale soggetto a mobilità interna;

SOCIALE: Corsi riferiti alle politiche di genere, pari opportunità, diritto antidiscriminatorio, ecc.

PREVENZIONE E PROTEZIONE: Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. n. 81/2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione; Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza; Corsi sulla tutela della privacy.