

	COMUNE DI MONTASOLA
	PROVINCIA DI RIETI
P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Codice Fiscale : 00111190575 Mail: ragioneria@comune.montasola.ri.it – Tel. 0746/675177	

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO NR	25	DATA	11.03.2023
OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			
ANNO 2023-2025.			

L'anno DUEMILAVENTITRE, il giorno UNDICI del mese di MARZO alle ore 14:00

in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

SINDACO: LETI VINCENZO PRESENTE

VICE SINDACO: ANDREA PLACIDI PRESENTE

ASSESSORE: FABIO QUINTILI PRESENTE

PRESIEDE IL SINDACO LETI VINCENZO

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa FILMA DI TROLIO

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

	COMUNE DI MONTASOLA
	PROVINCIA DI RIETI
P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Codice Fiscale : 00111190575	
Mail: ragioneria@comune.montasola.ri.it – Tel. 0746/675177	

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025

Ufficio Proponente: Uff. Ragioneria.

TESTO DELLA PROPOSTA

Visto l'articolo 170 del TUEL secondo cui:

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione e' adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il documento unico di programmazione e' predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

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

Visto il punto 8 dell'Allegato 4/1 (Principio Applicato della Programmazione) che definisce il contenuto del DUP;

RITENUTO di procedere con l'approvazione del DUP 2023-2025 quale documento di programmazione dell'attività dell'Ente;

Visti il D.Lgs. n. 267/2000 e il D.Lgs n. 118/2011;

PROPONE

1. di approvare sulla base delle considerazioni espresse in premessa, il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP), redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio;

2. di presentare, per la sua approvazione, al primo consiglio comunale utile la presente deliberazione ai fini di ottemperare, come previsto dal principio contabile applicato della programmazione, all'obbligo di presentazione del DUP al Consiglio Comunale.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA dunque la descritta proposta deliberativa;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI i prescritti pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49, comma 1° e 2°, del D.Lgs. n° 267/2000 per quanto attiene alla regolarità tecnico-contabile e copertura finanziaria dell'atto,

CON VOTI UNANIMI, favorevoli, resi ed accertati nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare totalmente la proposta deliberativa sopra detta e corredata dei relativi pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49, 1° e 2° comma, del D. Lgs. n. 267/2000;
- 2) Di comunicare l'adozione del presente atto ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio, con l'avvertenza che il relativo testo è messo a disposizione dei consiglieri nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento e dallo statuto, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- 3) Di depositare il DUPS 2023/2025 presso l'Ufficio Ragioneria allo scopo di fornire ai Consiglieri la possibilità di valutare con i dovuti approfondimenti il principale documento programmatico dell'ente, così da poter esercitare la propria funzione istituzionale di organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e inviare i propri contributi e integrazioni;
- 4) 4) Di sottoporre la presente deliberazione all'organo di revisione economico finanziaria, ai fini dell'acquisizione del prescritto parere;
- 5) Di rendere la suesesa deliberazione immediatamente eseguibile per unanime consenso di tutti i componenti la seduta espresso con distinta e separata votazione ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.

	COMUNE DI MONTASOLA
	PROVINCIA DI RIETI
P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Codice Fiscale : 00111190575 Mail: ragioneria@comune.montasola.ri.it – Tel. 0746/675177	

OGGETTO: APPROVAZIONE DUP 2022-2024

UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Ragioneria

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D. lgs. 267/2000;
 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al presente prospetto.

Il Responsabile del servizio Interessato Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il parere:
 FAVOREVOLE
 Data 04.03.2023 Il responsabile : F.to Dott.ssa Maria Antonietta Riccioni

Il Responsabile di Ragioneria Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime il parere:
 FAVOREVOLE
 Data 04.03.2023 Il responsabile : F.to Dott.ssa Maria Antonietta Riccioni

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
 MONTASOLA
 Dott.ssa FILMA DI TROLIO



COMUNE DI MONTASOLA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO D.U.P.S.

(enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

2023-2025

PREMESSA

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

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

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

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

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

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

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica.

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

La nuova normativa prevede per i Comuni sotto i 2.000 abitanti un DUP semplificato senza l'analisi della situazione socio economica della popolazione e del territorio e ne viene richiesta la suddivisione per missione degli obiettivi strategici.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione 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, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione. In applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Gli obiettivi saranno controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi.

Programma dell'Amministrazione

Riguardo alle scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, si fa presente che l'attuale mandato quinquennale, iniziato con le elezioni amministrative comunali del 26 maggio 2019, terminerà nella primavera 2024, e che il programma di mandato, di cui alla delibera Consiliare n. 14 del 14.06.2019, di insediamento della attuale Amministrazione, coincide con il programma elettorale presentato agli elettori, che qui si intende integralmente richiamato e confermato.

Valutazione della situazione socio economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI MONTASOLA.

Popolazione residente al 31/12/2021	403	
di cui:		
maschi	216	
femmine	187	
Popolazione residente al 31/12/2022	390	
di cui:		
maschi	203	
femmine	187	
Popolazione all'1/1/2022	403	
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		5
Saldo naturale		-4
Isritti in anagrafe		16
Cancellati nell'anno		25
Saldo migratorio		-9
Popolazione al 31/12/22		390
0-19 anni		64
20-34 anni		47
35-54 anni		97
55-74 anni		112
75 e oltre		70

Economia insediata

Il tessuto produttivo del territorio è caratterizzato dalla presenza di piccole imprese operanti nel settore edilizio, agricolo e artigianale. L'economia locale è prevalentemente agricola, con la presenza massiva del pendolarismo verso le città limitrofe meno verso la capitale. Negli ultimi anni i livelli occupazionali, a causa della crisi economica, hanno subito un ridimensionamento, anche se in misura più contenuta rispetto ai centri dove sono presenti importanti insediamenti industriali.

D.U.P. SEMPLIFICATO
PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali sono gestiti per la maggior parte in economia mediante utilizzo del personale comunale e appalto di servizi secondo la normativa vigente.

In sintesi i principali servizi comunali e le modalità di gestione:

Servizio	Struttura	Modalità di gestione
TRASPORTO SCOLASTICO	Area Affari Generali	Servizio gestito direttamente dall'ente
SERVIZIO MENSA	Area Affari Generali	Servizio gestito direttamente dal Comune di Casperia
ILLUMINAZIONE VOTIVA	Area tecnica	Gestione in APPALTO
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Area tecnica	Gestione in APPALTO
SERVIZIO DI TESORERIA	Area contabile	Istituto bancario/gara
SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	Area contabile e Area tecnica	Gestione in APPALTO Riscossione: In economia
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Area tributi e Area tecnica	Gestione: Consorzio Media Sabina

PRINCIPALI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E TASSO DI COPERTURA

NON ESISTONO SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Società partecipate

S.A.PRO.DI.R. s.r.l. La società svolge attività di gestione di servizi pubblici locali; è una società indispensabile per l'erogazione del servizio di igiene urbana e in specie la gestione dell'intero ciclo dei rifiuti, a sostegno delle competenze gestionali attribuite ai Comuni.

Il comma 611 della legge 190/2014 impone ai comuni di avviare un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse.

Tra i criteri proposti al comma 611, per individuare le partecipazioni societarie da dismettere o liquidare, la lett. a) prevede l'eliminazione delle "società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni".

Il servizio di igiene urbana è certamente servizio pubblico essenziale e nessuno dei criteri generali sanciti dal comma 611 dell'art. 1 della legge 190/2014 è astrattamente applicabile alla fattispecie descritta.

NON SI PUO' ATTIVARE ALCUN PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE E/O DISMISSIONE NEI CONFRONTI DELL'UNICA PARTECIPAZIONE DETENUTA (INDISPENSABILE AL PERSEGUIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALE) E DI CUI ALLO STATO ATTUALE IL COMUNE DETIENE ESCLUSIVAMENTE UNA PERCENTUALE IRRISORIA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITALE, PARI ALLO 0,71%.

D.U.P. SEMPLIFICATO
PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025

adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 11.03.2023

**ALLEGATO 1 SCHEDA D PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MONTASOLA**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

N. progressivo	Codice CUP	Responsabile del Procedimento	CODICE ISTAT			CODICE NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorità	Apporto di capitale privato			Importo Complessivo	Valore immobili di cui alla scheda C	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo delle eventuali finanziamenti derivante da contrazione di mutuo
			Regione	Provincia	Comune						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno			
01		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039	ITT42	07	A01 01	Strade comunali esterne	2	€ 508.297,00			508.297,00		
02		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A05 37	Sistemazione percorso attrezzato	2	€ 245.000,00			245.000,00		
03		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A01 01	Parcheggio Centro Storico	2		€ 760.184,00		760.184,00		
04		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A01 01	Miglioramento della viabilità rurale: via Commenzani, via Carpineto, via Paille, via Fiorischi	1	€ 349.999,00			349.999,00		
05		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A01 01	Miglioramento e ripristino della viabilità rurale e forestale extra aziendale, Punti di abbeveraggio	1	€ 198.207,00			198.207,00		
06		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A05 37	Percorsi ciclabili	2		€ 250.000,00		250.000,00		
07		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		03	A05 11	Contributi ai comuni per la realizzazione di opere e lavori pubblici finalizzati alla tutela e al recupero degli insediamenti urbani storici, ex L. 38/99	1		€ 300.000,00		300.000,00		
08	D836E20000 020005	Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		03	A05 08	Realizzazione impianto sportivo polivalente	1	€ 242.249,07			€ 242.249,07		
09	D87H23000 120005	Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		03	A01 01	Intervento di miglioramento e recupero Piazza Umberto I nel centro storico del capoluogo	1	€ 83.790,52			€ 83.790,52		
10		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A05 09	Messa in sicurezza di edifici e del territorio	1	€ 200.000,00			€ 200.000,00		
11		Ing. Ir. Andrea Bianchi	012	057	039		07	A05 09	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica	1	€ 50.000,00			€ 50.000,00		
TOTALE											€ 1.877.542,59	€ 1.310.184,00	€ 0,00	€ 3.187.726,59		

Politica finanziaria per la realizzazione degli investimenti

L'ente soddisfa il parametro relativo all'incidenza dei debiti (mutui e prestiti) rispetto alle entrate correnti. La situazione finanziaria dell'ente rileva spazi finanziari per l'accensione di nuovi mutui. Gli investimenti previsti nel piano triennale dei lavori pubblici verranno finanziati mediante l'attivazione di contributi regionali, statali e europei; mediante l'utilizzo delle entrate da concessioni edilizie

b. Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Politica fiscale

In materia di tributi e tariffe, si perseguiranno i seguenti obiettivi:

1. invarianza delle aliquote dei tributi e delle tariffe per i servizi comunali;
2. sviluppo dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero di basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'ICI su immobili ed aree fabbricabili ed IMU/TASI anche su impianti fotovoltaici e la Tassa rifiuti con controlli accurati sulle superfici tassabili e numero di componenti familiari.

L'Ente ha adeguato i propri regolamenti tributari a quanto previsto dalla normativa nazionale in merito a IMU, TASI e TARI, pur evidenziando tuttavia che le frequenti modifiche legislative mal si conciliano con una corretta pianificazione finanziaria a medio-lungo termine. In particolare, l'Amministrazione ha provveduto a CONFERMARE, con il bilancio di previsione, le aliquote IMU (comprehensive dell'aliquota TASI, come disposto dalla Legge n. 160 del 27.12.2019). Ha provveduto a predisporre il Piano Economico Finanziario PEF – TARI secondo le disposizioni ARERA, sul quale sono state elaborate le tariffe TARI.

Per quanto concerne l'addizionale comunale all'IRPEF, l'Ente non ha adottato un sistema di aliquote per fasce di reddito ma ha previsto una aliquota unica pari allo 0,8 %. La situazione è rappresentata nelle tabelle sotto riportate.

Il gettito dei tributi citati è previsto stabile per quanto concerne l' IMU a causa dell'esonero per le prime abitazioni;

In merito alle entrate tributarie in esame, l'Ente registra una buona capacità di realizzazione dei relativi introiti, connessa al potenziamento dell'attività di accertamento. L'Ente continuerà a svolgere direttamente le attività connesse alla gestione dei tributi: la gestione in economia diretta consentirà di mantenere elevati i livelli di efficienza e nel contempo di contenere i costi del servizio.

c. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

La spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, risulta ripartita come segue:

Missioni	Denominazione	Previsioni 2023	Cassa 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	372.865,88	657.452,52	350.576,00	0,00
MISSIONE 02	Giustizia	500,00	6.500,00	500,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	4.000,00	12.557,74	11.500,00	0,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	6.700,00	26.211,47	6.700,00	0,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	3.300,00	11.257,67	3.300,00	0,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.000,00	13.420,96	5.000,00	0,00
MISSIONE 07	Turismo	17.000,00	17.500,00	20.200,00	0,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.500,00	7.425,58	2.500,00	0,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	64.500,00	135.786,41	65.500,00	0,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	58.880,00	122.926,19	61.380,00	0,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	4.800,00	6.293,26	4.800,00	0,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	45.200,00	95.410,79	59.700,00	0,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	28.460,11	0,00	0,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	37.632,32	37.632,32	37.632,32	0,00
MISSIONE 50	Debito pubblico	12.225,00	12.364,17	12.190,00	0,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	704.000,00	708.000,00	704.000,00	0,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	396.500,00	405.995,52	396.500,00	0,00
	Totale generale spese	1.735.603,20	2.305.194,71	1.741.978,32	0,00

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

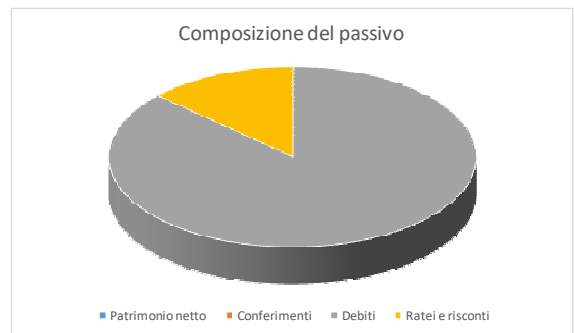
d. La gestione del patrimonio

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.

Attivo Patrimoniale 2021	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	37.774,84
Immobilizzazioni materiali	5.654.867,54
Immobilizzazioni finanziarie	285,52
Rimanenze	0,00
Crediti	952.223,54
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	156.076,97
Ratei e risconti attivi	0,00



Passivo Patrimoniale 2021	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	0,00
Conferimenti	0,00
Debiti	1.168.089,37
Ratei e risconti	176.676,81



e. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 1, comma 539, del D.L. 190/2014.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato, per i tre esercizi del triennio.

L'andamento del debito residuo dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente, ed evidenzia un alleggerimento della quota capitale da rimborsare, per l'estinzione nell'anno 2023 di un mutuo, e di conseguenza della spesa corrente destinata al pagamento delle rate.

Anno	2022	2023	2024	2025
Residuo debito (+)	213.613,46	198.891,69	185.047,28	179.891,37
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	
Prestiti rimborsati (-)	14.721,77	13.844,41	5.155,91	5.449,93
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	
Altre variazioni +/- (da specificare)	0,00	0,00	0,00	
Debito residuo	198.891,69	185.047,28	179.891,37	174.441,44

L'art. 204 del T.U.E.L. prevede che l'ente locale può deliberare nuovi mutui nell'anno 2023 solo se l'importo degli interessi relativi sommato a quello dei mutui contratti precedentemente non supera il 10% delle entrate correnti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente.

ENTRATE CORRENTI		INTERESSI PASSIVI		LIMITE PREVISTO	INCIDENZA INTERESSI
2021	866.115,54	2023	12.225,00	86.611,55	1,41%
2022	939.799,92	2024	12.190,00	93.979,99	1,30%
2023	668.634,06	2025	0,00	66.863,41	0,00%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2023 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad € 216.528,89 come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2021	518.520,38
Titolo 2 rendiconto 2021	218.598,64
Titolo 3 rendiconto 2021	128.996,52
TOTALE	866.115,54
3/12	216.528,89

f. Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 11.03.2023

L'articolo 21 del D.Lgs 50/2016 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.

g. *Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa*

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano.

1. Disponibilità e gestione delle risorse umane

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2025 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, ed è stato adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 22 del 11.03.2023.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale, anche in applicazione del nuovo metodo di calcolo della capacità assunzionale ai sensi del Decreto Legge 34/2019 art. 33.

Attualmente l'Ente occupa n. 4 unità di personale a tempo indeterminato di cui:

1. due in cat. B/4 impiegate di concetto impiegate l'una nel settore amministrativo e l'altra nel settore tributi a tempo part-time per ore 18 settimanali.
2. una in cat. B/5 operaio generico a tempo pieno per 36 ore settimanali.
3. una in A/4 operaio generico a tempo part-time per 18 ore settimanali

Il servizio di ragioneria viene svolto da una unità di personale in cat. D/1 responsabile del servizio finanziario, personale e tributi assunto tramite procedura art. 110

Il servizio tecnico viene svolto da una unità di personale in cat. D/1 responsabile del servizio in convenzione art. 557 con il Comune di Poggio Mirteto.

Il servizio di Segreteria viene svolto in convenzione.

Oltre al personale in organico l'Ente occupa n.1 lavoratore LSU per 20 ore settimanali.

L'incidenza della spesa di personale sul totale delle spese correnti resta al di sotto dei limiti di legge.

L'Ente confermerà nel bilancio del prossimo triennio le risorse per l'aggiornamento e la formazione professionale.

Nell'anno 2023 è previsto l'inserimento nell'organico dell'ente di un dipendente dell'Unione Comuni della Val d'Aia, autista scuolabus, a seguito del recesso da detta Unione e reinternalizzazione del servizio di trasporto scolastico, come da accordo transattivo tra le parti, con presumibile data di trasferimento al 12.04.2023.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MONTA SOLA AL 31.12.2022

Profilo	Consistenza attuale	Area/Settore
D1 GIURIDICO (istruttore direttivo contabile)	ATTUALMENTE RICOPERTO ART. 110	SETTORE CONTABILE
B4 GIURIDICO (esecutore tributi)	ATTUALMENTE RICOPERTO	SETTORE CONTABILE
B4 GIURIDICO (esecutore amministrativo area demografica)	ATTUALMENTE RICOPERTO	SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
D1 GIURIDICO (Istruttore Direttivo Tecnico)	ATTUALMENTE RICOPERTO IN CONVENZIONE ART.1, COMMA 557 L. 311/2004	SETTORE TECNICO
B5 GIURIDICO (esecutore tecnico - operaio)	ATTUALMENTE RICOPERTO	SETTORE TECNICO
A3 GIURIDICO (esecutore tecnico-operaio)	ATTUALMENTE RICOPERTO	SETTORE TECNICO
B1 GIURIDICO (esecutore amministrativo area demografica)	ATTUALMENTE RICOPERTO IN CONVENZIONE ART.1, COMMA 557 L. 311/2004	SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MONTASOLA						
CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI 31.12.2022	POSTI IN PROGRAMMAZIONE Part Time	POSTI IN PROGRAMMAZIONE Tempo pieno
D1	0	1 al 50%	1	1	0	0
D1	0	1 al 16.67%	1	1	0	0
B5	1	0	1	1	0	0
B4	0	2 al 50%	2	2	0	0
B1	0	1 al 16.67%	1	1	0	0
A3	0	1 al 50%	1	1	0	0
B2	1		1	0	0	1
TOTALI	2	6	8	7	0	1

Il Piano triennale delle azioni Positive per il triennio 2023/2025

adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.03.2023

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio in esame.

Con lo stesso l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici richiamati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali perseguirli.

Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, piani di formazione ai quali tutti i dipendenti avranno accesso.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale

Vincoli di finanza pubblica

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

Dal 2019 con il comma 823 della legge *30 dicembre 2018, n. 145 è stata attuata l'abolizione dei vincoli di finanza pubblica comportando, parallelamente, rilevanti elementi di semplificazione amministrativa. Dal 2019 cessano di avere applicazione i commi della legge di bilancio 2017 e 2018 che riguardavano non solo la definizione del saldo finale di competenza, ma anche quelli relativi alla presentazione di documenti collegati al saldo di finanza pubblica e agli adempimenti ad esso connessi: prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, monitoraggio e certificazione, sanzioni per il mancato rispetto del saldo, premialità.*

*Viene altresì meno la normativa relativa agli spazi finanziari ed alle sanzioni previste in caso di mancato utilizzo degli stessi (co. 823). Relativamente al saldo finale di competenza 2018 restano fermi solo gli obblighi connessi all'invio del monitoraggio e della certificazione, che avranno pertanto solo valore conoscitivo. La legge di bilancio **esplicita l'abbandono delle sanzioni in caso di mancato rispetto del vincolo di pareggio nel 2018 e di mancato utilizzo degli spazi finanziari acquisiti in corso d'anno.***

L'Ente ha provveduto alla certificazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica per l'esercizio 2018

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

Il Testo unico degli enti locali (TUEL) stabilisce che il bilancio di previsione debba sempre chiudersi con il pareggio tra le entrate accertate e le spese impegnate.

Tutti gli equilibri devono essere garantiti sia in sede di approvazione del bilancio di previsione che nel caso di variazioni in corso d'esercizio. Inoltre, il Consiglio comunale prevede, con periodicità stabilita dal regolamento dell'ente, al controllo dello stato di attuazione del bilancio.

L'obbligo di pareggio nel bilancio di previsione garantisce ai cittadini che l'ente comunale non spenda di più di quanto a sua disposizione (e che, quindi, le spese siano maggiori delle entrate), e allo stesso modo obbliga il Comune a programmare interamente come intende disporre delle risorse a sua disposizione a favore dei cittadini (la cosiddetta, capacità di spesa).

Il TUEL prevede inoltre l'obbligo di equilibrio di parte corrente. In questo caso le previsioni di competenza relative alle spese correnti (spesa impegnata) sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità. In questo modo il legislatore ha voluto garantire che non si finanziassero spese a lungo termine (cd. investimenti) con entrate correnti, ovvero di carattere annuale. Queste ultime sono invece a

disposizione per il finanziamento della parte corrente del bilancio, ovvero delle spese di funzionamento e di erogazione dei servizi.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a conseguire un saldo positivo in "termini di cassa", relativamente al primo anno del triennio di riferimento.

Principali obiettivi delle missioni attivate

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

MISSIONE 02 – GIUSTIZIA

La missione seconda viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“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”

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

MISSIONE 07 – TURISMO.

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al

coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

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

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

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

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi

di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile. ”

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.

La missione tredicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei

soggetti economici, nonché del rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

La missione diciottesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

MISSIONE 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI

La missione diciannovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:

*“**DEBITO PUBBLICO** – Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*

***ANTICIPAZIONI FINANZIARIE** – 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.”*

Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell’Ente locale. E’ di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

ANALISI DELLE RISORSE

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

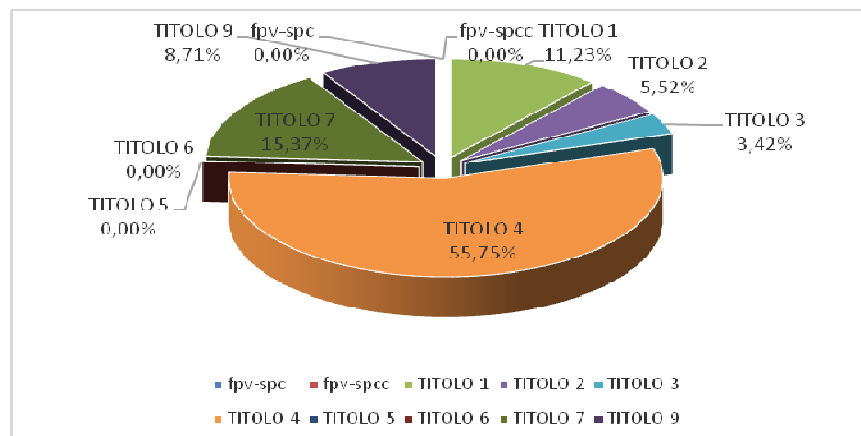
Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2022	Cassa 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	9.472,04	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	52.236,80	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	478.067,19	695.905,00	463.067,19	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	118.447,58	290.303,51	70.199,58	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	116.752,15	342.359,50	107.976,61	0,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	2.958.256,30	3.344.608,74	1.868.480,00	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	700.000,00	700.000,00	700.000,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	396.500,00	402.209,08	396.500,00	0,00
Totale		4.829.732,06	5.775.385,83	3.606.223,38	0,00

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2019 al 2024 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	0,00	9.472,04	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	52.236,80	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	441.586,47	519.592,12	511.528,38	478.067,19	463.067,19	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	98.344,21	166.894,49	251.376,42	118.447,58	70.199,58	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	148.686,86	75.232,02	155.771,65	116.752,15	107.976,61	0,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	286.056,21	180.137,97	2.538.381,30	2.958.256,30	1.868.480,00	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	617.804,76	510.632,03	700.000,00	700.000,00	700.000,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	168.634,42	213.861,18	396.500,00	396.500,00	396.500,00	0,00
Totale		1.761.112,93	1.666.349,81	4.553.557,75	4.829.732,06	3.606.223,38	0,00

Si evidenzia che le cosiddette entrate di finanza derivata hanno subito notevoli variazioni a causa di continui cambiamenti normativi negli ultimi anni.

Titolo	ENTRATE
fpv-spc	0,00
fpv-spcc	0,00
TITOLO 1	511.528,38
TITOLO 2	251.376,42
TITOLO 3	155.771,65
TITOLO 4	2.538.381,30
TITOLO 5	0,00
TITOLO 6	0,00
TITOLO 7	700.000,00
TITOLO 9	396.500,00



Piano delle alienazioni

Il Piano delle alienazioni è stato redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

PARAMETRI DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE

I parametri di deficitarietà presi in considerazione sono quelli definiti con decreto del Ministero dell'interno 18 febbraio 2013 e pubblicati in G.U. n. 55 del 6 marzo dello stesso anno.

In particolare, i parametri prendono in considerazione: 1) l'eventuale disavanzo di amministrazione; 2) i residui attivi dei titoli 1° e 3° di nuova formazione; 3) i residui attivi dei titoli 1° e 3° provenienti dalla gestione residui; 4) il volume dei residui passivi; 5) l'eventuale presenza di procedimenti di esecuzione forzata; 6) l'entità delle spese di personale rispetto alle entrate correnti; 7) l'entità di mutui e prestiti rispetto alle entrate correnti; 8) l'eventuale presenza di debiti fuori bilancio 9) l'eventuale presenza di anticipazioni di tesoreria non rimborsate alla fine dell'anno; 10) l'eventuale esigenza di far fronte a squilibri di bilancio.

La presenza, e l'entità, di questi fattori di rischio danno un'immagine concreta e veritiera della solidità del bilancio dell'Ente. Se sono presenti più di tre fattori di rischio, l'Ente è da considerarsi "strutturalmente deficitario", o sono previsti obblighi di legge per far fronte ai potenziali squilibri di bilancio.

Nella tabella sotto rappresentata è evidenziata la situazione dell'Ente e l'evoluzione dei parametri.

Allegato I) - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO
--

COMUNE DI MONTASOLA

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No
--	----	---------------

L'Ente evidenzia una buona posizione in riferimento agli esposti parametri di deficitarietà. Le previsioni di bilancio consentono inoltre di stimare un mantenimento dei livelli degli altri parametri.

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

Il Consiglio Comunale, con l'approvazione politica di questo documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per c/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi c/terzi sono semplici partite di giro, i cui movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrate e di uscita che si compensano.

a) Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale (eventuale)

Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale rappresenta uno dei più difficili compiti di istituto dell'Ente, in quanto punto nevralgico dell'attività Amministrativa e dei fattori trainanti di una possibile ripresa ed una evoluzione positiva della vita e del progresso sociale ed economico della nostra comunità.

Questo ente purtroppo non ha fondi propri di bilancio pertanto le opere che sono state realizzate e che si realizzeranno nel futuro triennio sono state e saranno frutto di contributi ministeriali, ovvero concessi dalla Regione Lazio o dalla Comunità Montana nonché di mutui assunti con la cassa DD.PP.

b) Equilibri in termini di competenza e di cassa

L'attuale bilancio di previsione consente il conseguimento e il mantenimento degli equilibri in corso d'esercizio. L'equilibrio della parte corrente è stato conseguita attraverso l'utilizzo dei fondi derivanti dalla vendita di legname. Alla luce di quanto sopra, l'Ente può prevedere un mantenimento degli equilibri generali del bilancio nel corso del tempo attraverso l'utilizzo dei fondi derivanti dal taglio del bosco come previsto nel piano silvo pastorale ed una oculata politica di contenimento della spesa a fronte di tagli dei trasferimenti erariali sempre più incisivi e drastici.

Letto confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to LETI VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa FILMA DI TROLIO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione:

- . ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 viene pubblicato all'albo pretorio, ove rimarrà esposta 15 giorni consecutivi;
- . è stata comunicata ai capigruppo, ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Montasola, 08.04.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa FILMA DI TROLIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

- essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
- non essendo pervenuti reclami a seguito di comunicazione fatta ai capigruppo ai sensi dell'art.127, 3° comma del dlgs 267/2000

Montasola, 08.04.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa FILMA DI TROLIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Montasola, 08.04.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa FILMA DI TROLIO
