

# **COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO**

## **Piano delle performance**

**2018-2020**

*Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. del*

## 1. Presentazione del piano

### 1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
  - b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
  - c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.
- L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2018-2020.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2018.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2018, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano persegue obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### 1.2 Finalità e caratteristiche

Di seguito si riporta quanto indicato nel Principio Contabile della Programmazione:

*Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*

*I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.*

*Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.*

*Il piano esecutivo di gestione:*

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*

- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

*Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.*

*Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.*

*Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.*

### **1.3 Struttura e contenuto**

*Il PEG assicura un collegamento con:*

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

*Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:*

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

*Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.*

*Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.*

*Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.*

*Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.*

*La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.*

*In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.*

*Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.*

*Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.*

*Il segretario comunale avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi, propone all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.*

*Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.*

#### **1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### **1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Con deliberazione n. 15 del 12/04/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020, con deliberazione n. 14 del 12/04/2018 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Comunale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

#### 1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

## 2. Identità

### 2.1 L'Ente Comune di Sant'Angelo in Pontano

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Sant'Angelo in Pontano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

### 2.2 Il Comune in cifre

Comune: Sant'Angelo in Pontano Regione: <u>Marche</u> Provincia: <u>Macerata</u>	Altitudine: 473 m s.l.m. Superficie: 27,38 km <sup>2</sup> Cap: 62020
Codice istat: 043048 Codice catasto: I286	Abitanti: Santangiolesi Santo Patrono: San Nicola
Giorno Patrono: 10 settembre	Url comune: <a href="http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/">http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/</a>

Rilevamenti statistici sulla popolazione

Popolazione residente al 31/12/2011: 1.549  Maschi: 724  Femmine: 825  Nuclei fam.: 592	In età prescolare fino a 6 anni: 87		
	In età scuola obbligo da 7 a 14 anni : 102		
	In cerca di I <sup>a</sup> occ.ne dai 15 ai 29 anni : 221		
	In età adulta da 30 a 65 anni : 755		
	In età senile oltre 65 anni: 384		
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2011			
Nati : 11	Deceduti : 16	Immigrati : 64	Emigrati : 48
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2010			

Nati : 16	Deceduti : 30	Immigrati : 51	Emigrati : 31
-----------	---------------	----------------	---------------

Altri Enti, Istituzione, Uffici (Pubblici e Privati) presenti sul territorio

Istituto scolastico pubblico	Uffici Poste Italiane	Parrocchia
Istituti di credito		

Strutture Sportive, Culturali, Ludiche, Svago, Aggregazione

Palestra polivalente	Campo da tennis	Campo di calcio
Centri di aggregazione	Campo da bocce	Chiesa comunale

### 2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Società ed organismi gestionali	Quota partecipazione	Utile o perdita esercizio 2016
A.T.O. 4	2,29	191.010,07
COSMARI	0,56	1.937
Tennacola	2,63	1.034.455
TASK s.r.l.	0,02	177

### 2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

### 2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;

- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

## **2.6 Come siamo organizzati**

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 6 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti a tempo indeterminato di altri Enti, con convenzioni a tempo determinato, oltre a n. 4 dipendenti a tempo determinato ex art. 50-bis della Legge 15.12.2016, n. 229.

Sono presenti, al momento quattro Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio segreteria viene gestito in forma associata con i Comuni di Gualdo, Comunanza e Palmiano.

**2.7 Dotazione organica** (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 26/07/2018 e n. 52 del 31/7/2018):

# PIANTA ORGANICA

## I SETTORE

### AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO E SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica a decorrere dal 26/07/2018	ANNOTAZ
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO-SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D.3	ORAZI Colomba		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C.1	LIDOZZI Utilia		_____
	COLLABORATORE PROFESSIONALE - Cuoco	B3		vacante	

## II SETTORE

### POLIZIA LOCALE

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -	C.1			Coperto con convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004
	ISTRUTTORE	C.1		vacante	

## III SETTORE

### AREA CONTABILE

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ.
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' -	FUNZIONARIO	D.3			Coperto con convenzione art. 30 d.lgs 267/2000



## IV SETTORE AREA TECNICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOZZAZ
SERVIZIO URBANISTICA	ISTRUTTORE	C.1	DI LUCA SIDOZZI Fabio		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse	B.3		vacante	_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3	TRITRINI Mauro		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3	GIANSANTI Enzo		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3	ZEPPA Mirco		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3		vacante	_____
	OPERATORE – Netturbino	A.3		vacante	_____

### 3. Il bilancio di Sant'Angelo in Pontano in sintesi

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.

Tali valori rappresentano le somme che si prevedono di accertare ed impegnare entro l'anno di riferimento.

Si propone di seguito il trend delle fonti di finanziamento dal 2015 al 2017 accanto alla previsione 2018-2020:

#### Quadro riassuntivo di competenza

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	884.275,33	789.533,37	860.258,67	935.983,72	925.983,72	924.483,72	8,802
Contributi e trasferimenti correnti	35.223,68	394.885,16	1.320.771,79	673.545,85	252.884,80	262.526,80	- 49,003
Extratributarie	272.502,08	213.874,09	226.940,29	211.540,29	201.140,29	198.300,29	- 6,785
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.192.001,09</b>	<b>1.398.292,62</b>	<b>2.407.970,75</b>	<b>1.821.069,86</b>	<b>1.380.008,81</b>	<b>1.385.310,81</b>	<b>- 24,373</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	33.289,33	21.955,83	16.633,39	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>1.225.290,42</b>	<b>1.420.248,45</b>	<b>2.424.604,14</b>	<b>1.821.069,86</b>	<b>1.380.008,81</b>	<b>1.385.310,81</b>	<b>- 24,892</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	429.725,27	474.032,18	1.498.522,23	4.589.671,29	1.587.036,00	260.000,00	206,279
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	68.635,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	37.240,25	110.965,32	96.943,71	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>535.601,28</b>	<b>584.997,50</b>	<b>1.595.465,94</b>	<b>4.589.671,29</b>	<b>1.587.036,00</b>	<b>260.000,00</b>	<b>187,669</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	298.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	- 32,885
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>298.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>- 32,885</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>1.760.891,70</b>	<b>2.005.245,95</b>	<b>4.318.070,08</b>	<b>6.610.741,15</b>	<b>3.167.044,81</b>	<b>1.845.310,81</b>	<b>53,094</b>

Segue l'andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO (MC)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2018 - 2019 - 2020

ENTRATE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	612.056,31								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni		0,00							
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.207.131,65	935.983,72	925.983,72	924.483,72	Titolo 1 - Spese correnti	2.371.717,33	1.729.542,25	1.284.588,53	1.285.522,51
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	703.997,87	673.545,85	252.884,80	262.526,90					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	347.330,23	211.540,29	201.140,29	198.300,29	Titolo 2 - Spese in conto capitale	701.541,07	4.599.671,29	1.597.036,00	270.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	610.706,86	4.589.671,29	1.587.036,00	260.000,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
					Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>2.869.166,61</b>	<b>6.410.741,15</b>	<b>2.967.044,81</b>	<b>1.645.310,81</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>3.073.258,40</b>	<b>6.329.213,54</b>	<b>2.881.624,53</b>	<b>1.555.522,51</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborsamento di prestiti	81.527,61	81.527,61	85.420,28	89.788,30
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	742.254,44	703.000,00	701.500,00	691.000,00	Titolo 9 - Spese per conto terzi e partite di giro	825.032,37	703.000,00	701.500,00	691.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>3.811.421,05</b>	<b>7.313.741,15</b>	<b>3.868.544,81</b>	<b>2.536.310,81</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>4.179.818,38</b>	<b>7.313.741,15</b>	<b>3.868.544,81</b>	<b>2.536.310,81</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>4.423.477,36</b>	<b>7.313.741,15</b>	<b>3.868.544,81</b>	<b>2.536.310,81</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>4.179.818,38</b>	<b>7.313.741,15</b>	<b>3.868.544,81</b>	<b>2.536.310,81</b>
Fondo di cassa finale presunto	243.658,98								

\* Indicare gli anni di riferimento

### 3.1 Il Pareggio di bilancio

La legge di stabilità 2016 (Legge n. 208/2015) ha previsto importanti novità per le amministrazioni territoriali. Una tra le principali è da evidenziare la disapplicazione di tutte le norme concernenti il patto di stabilità interno e l'introduzione delle nuove regole sul pareggio di bilancio per le regioni e gli enti locali (anche per gli enti sotto i 1.000 abitanti, ad esclusione delle Unioni di comuni), in attuazione della legge costituzionale n. 243/2012.

Si introduce uno dei saldi previsti dall'art. 9, comma 1 della legge costituzionale, ossia il saldo finale di competenza non negativo che, almeno in questa fase transitoria, non considera più tra gli aggregati rilevanti la cassa in conto capitale.

Alla luce della legge n. 243 del 2012 i nuovi obiettivi sui saldi finanziari e sulla spesa saranno progressivamente superati dalla regola dell'equilibrio di bilancio che richiede agli enti (le regioni, i comuni, le province, le città metropolitane e le province autonome di Trento e di Bolzano) di conseguire il pareggio di bilancio in termini nominali. Si rammenta che il Capo IV della legge 243/2012 reca disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione all'articolo 119, primo e sesto comma, della Costituzione, come riformulati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012.

In particolare, la legge 243/2012, all'art. 9 stabilisce che i bilanci di regioni, comuni, province, città metropolitane e province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;

b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti (la quota in conto interessi è già inclusa nell'ambito delle spese correnti). Tale formula implica che le entrate correnti debbano assicurare risorse sufficienti per rimborsare i prestiti assunti.

Il comma 4 dell'art. 9 della legge 243/2012 prevede che con legge dello Stato siano definite le

sanzioni da applicare agli enti nel caso di mancato conseguimento dell'equilibrio gestionale sino al ripristino delle condizioni di equilibrio sia di competenza sia di cassa, da promuovere anche attraverso la previsione di specifici piani di rientro. Rilevante è la disposizione contenuta nel successivo comma 5, secondo cui, al fine di assicurare il rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea, la legge dello Stato, sulla base di criteri analoghi a quelli previsti per le amministrazioni statali e tenendo conto di parametri di virtuosità, può prevedere ulteriori obblighi a carico delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e Bolzano in materia di concorso al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica del complesso delle amministrazioni pubbliche.

Nella legge di stabilità in esame, il meccanismo sanzionatorio (V. successivi commi in commento), in caso di mancato rispetto, è riservato al solo saldo di competenza e quindi non applicato agli altri saldi anche se non rispettati. Di conseguenza, ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di sola competenza, tra le entrate finali e le spese finali, fatti salvi gli effetti derivanti dai meccanismi di compensazione sia regionale che nazionale previsti ai commi 728, 730, 731 e 732 (comma 710).

Secondo la nuova classificazione di bilancio elaborata dal D.lgs. 118/11 e s.m.i. sull'armonizzazione contabile, il saldo è ricavato dal confronto tra i seguenti aggregati:

Entrate finali:

- Titolo I – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa;
- Titolo II - Trasferimenti correnti;
- Titolo III - Entrate extra-tributarie;
- Titolo IV - Entrate in conto capitale;
- Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;

Spese finali:

- Titolo I – Spese correnti (al netto degli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione);
- Titolo II – Spese in conto capitale;
- Titolo III – Spese per incremento di attività finanziarie.

Nel nuovo saldo di competenza non sono computate quindi le spese per il rimborso delle quote capitale dei mutui (da classificare a titolo IV della spesa), alle quali occorre comunque dare copertura finanziaria con le entrate correnti, ai sensi dell'art. 162, comma 6 del TUEL.

Anche per l'anno 2018, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Il FPV applicato all'entrata è conteggiato con il segno (+), ovvero si somma alle altre entrate rilevanti, mentre il FPV accantonato in spesa è conteggiato con il segno (-), ovvero si decurta dalle entrate rilevanti. Ne deriva che:

- il FPV deve essere articolato almeno per fonte di finanziamento;
- sia il FPV in entrata che il FPV in spesa costituiscono voci rilevanti anche per l'anno 2018 e fino al 2019. Quindi la spesa impegnata giuridicamente nel 2017 o precedenti ed esigibile nel 2018 (imputata) è neutra;
- nel 2018 il FPV entrata non è rilevante ai fini equilibri finali se alimentato da mutui; l'esclusione vale anche per la quota di avanzo vincolato derivante da debito che confluisce nel FPV;
- il pagato in conto capitale 2018 non è rilevante secondo i vincoli di finanza pubblica;

Conseguenza logica del nuovo meccanismo è che si rende possibile finanziare spese rilevanti per il saldo con entrate non rilevanti - quali avanzo di amministrazione e accensioni di prestiti (iscritte al nuovo titolo 6 di entrata) - per un importo pari e non superiore al valore del titolo 4 di spesa (rimborso mutui), di tutte quelle spese che, secondo il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n. 4/2 al Dlgs 118/2011), devono essere iscritte in bilancio, ma non possono essere impegnate (quali appunto fondo crediti di dubbia esigibilità e altri

fondi rischi, quota disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui).

A decorrere dall'anno 2016, gli enti devono allegare al bilancio di previsione un apposito prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti ai fini della verifica del rispetto del nuovo saldo. Ai fini del rispetto del nuovo equilibrio finale di competenza, non sono computate le spese per il rimborso delle quote capitale mutui, gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri (le cui economie confluiscono nel risultato di amministrazione), ai quali occorre comunque dare copertura finanziaria (articolo 162 comma 6 del TUEL).

Per le annualità 2018 e 2019 ai sensi dell'art. 43-bis del D.l. 50/2017 convertito in L. 96/2017, al fine di favorire gli investimenti connessi alla ricostruzione, al miglioramento della dotazione infrastrutturale nonché al recupero degli immobili e delle strutture destinati a servizi per la popolazione, da realizzare attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, per gli anni 2017, 2018 e 2019 sono assegnati agli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, spazi finanziari nell'ambito dei patti di solidarietà nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in misura pari alle spese sostenute per i predetti investimenti. Gli enti locali effettuano gli investimenti di cui al comma 1 provvedendo alla loro certificazione in sede di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo per gli anni 2017, 2018 e 2019 ai sensi dell'articolo 1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n. 232.

Di seguito si riportano prospetti evidenzianti il rispetto del pareggio di bilancio con riferimento a ciascun anno della programmazione:

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>(+)</b>	<b>935.983,72</b>	<b>925.983,72</b>	<b>924.483,72</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi di finanza pubblica</b>	<b>(+)</b>	<b>673.545,85</b>	<b>252.884,80</b>	<b>262.526,80</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>(+)</b>	<b>211.540,29</b>	<b>201.140,29</b>	<b>198.300,29</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	<b>(+)</b>	<b>4.589.671,29</b>	<b>1.587.036,00</b>	<b>260.000,00</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(1)</sup></b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato</b>	<b>(+)</b>	<b>1.729.542,25</b>	<b>1.284.588,53</b>	<b>1.285.522,51</b>
<b>H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente</b>	<b>(-)</b>	<b>14.190,00</b>	<b>16.082,00</b>	<b>17.974,00</b>
<b>H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(2)</sup></b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H+H1+H2-H3-H4-H5)</b>	<b>(-)</b>	<b>1.715.352,25</b>	<b>1.268.506,53</b>	<b>1.267.548,51</b>
<b>I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato</b>	<b>(-)</b>	<b>4.599.671,29</b>	<b>1.597.036,00</b>	<b>270.000,00</b>
<b>I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(2)</sup></b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I+I1+I2-I3-I4)</b>	<b>(-)</b>	<b>4.599.671,29</b>	<b>1.597.036,00</b>	<b>270.000,00</b>
<b>L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI <sup>(1)</sup></b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 <sup>(3)</sup></b> <b>(N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)</b>		<b>95.717,61</b>	<b>101.502,28</b>	<b>107.762,30</b>

### 3.2 Analisi delle entrate tributarie

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le

politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica “fiscale”.

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall’Ente, in materia fiscale, da realizzare nell’esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all’interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l’oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

ENTRATE	2015	2016	2017	2018	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.027.971,89	789.541,23	1.001.522,67	1.207.131,65	20,529
Contributi e trasferimenti correnti	36.737,40	166.159,64	1.579.875,26	703.997,87	- 55,439
Extratributarie	236.161,91	307.482,54	345.996,03	347.330,23	0,385
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.300.871,20</b>	<b>1.263.183,41</b>	<b>2.927.393,96</b>	<b>2.258.459,75</b>	<b>- 22,850</b>

### 3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all’indicazione di undici tipologie denominate “macroaggregati” definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall’amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base alle missioni e ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall’ente.

Di seguito si riportano i dati del pluriennale 2018/2020 secondo la nuova codifica:

Macroaggregati		Prev.Def. 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	Previsione 2020
101	redditi da lavoro dipendente	431.929,71	403.760,87	404.438,26	406.475,70
102	imposte e tasse a carico ente	26.290,79	26.070,26	25.955,40	26.220,61
103	acquisto beni e servizi	687.986,65	606.556,00	580.906,00	577.316,00
104	trasferimenti correnti	1.054.316,72	504.759,22	100.059,22	104.651,72
105	trasferimenti di tributi				
106	fondi perequativi				
107	interessi passivi	21.202,00	58.267,46	55.680,14	51.601,05
108	rimb. E poste corr.entrate	49.929,40	64.529,40	64.529,40	64.528,40
109	altre spese correnti	50.792,24	65.599,04	53.020,11	54.729,03
<b>TOTALE</b>		<b>2.322.447,51</b>	<b>1.729.542,25</b>	<b>1.284.588,53</b>	<b>1.285.522,51</b>

Gestione di cassa:

Codice missione	ANNO 2018			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	597.257,83	2.739,15	0,00	599.996,98
3	31.335,04	0,00	0,00	31.335,04
4	206.574,00	80.909,29	0,00	287.483,29
5	28.884,22	0,00	0,00	28.884,22
6	42.805,20	2.161,06	0,00	44.966,26
7	5.566,66	0,00	0,00	5.566,66
8	100,00	267.381,34	0,00	267.481,34
9	297.826,31	3.733,20	0,00	301.559,51

10	291.886,35	29.582,40	0,00	321.468,75
11	671.951,63	295.562,36	0,00	967.513,99
12	124.779,12	9.315,86	0,00	134.094,98
13	9.599,30	0,00	0,00	9.599,30
14	14.670,25	10.156,41	0,00	24.826,66
15	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
50	0,00	0,00	81.527,61	81.527,61
60	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
99	0,00	0,00	825.032,37	825.032,37
TOTALI:	2.324.635,91	701.541,07	1.106.559,98	4.132.736,96

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	1.132.623,49	1.089.595,53	1.001.714,14	920.186,53	834.766,25
Nuovi prestiti (+)					
Prestiti rimborsati (-)	43.027,96	87.881,39	81.527,61	85.420,28	89.788,30
Estinzioni anticipate (-)					
Altre variazioni +/- (da specificare)					

L'ente ha la facoltà di non pagare le rate dei mutui in scadenza, come già previsto a decorrere dalla rata di dicembre 2016, per espressa previsione normativa a favore degli enti colpiti dal sisma e facenti parte dell'allegato 2 al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229.

#### 4. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2018-2020

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano una prima esposizione nel Dup: documento unico di programmazione, previsto dalla nuova contabilità.

Il DUP riguarda il periodo 2018-2020 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

Utilizzando la terminologia prevista dal sistema armonizzato il Comune identifica le aree strategiche con il termine "missione e programmi".

<b>Programmi</b>			
<b>N°</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Finalità</b>	<b>Descrizione</b>
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	<p>Tendere all'equità fiscale effettuando i dovuti controlli.</p> <p>Potenziare l'attività di recupero crediti al fine di ridurre l'accantonamento a fondo crediti dubbia esigibilità, assicurare l'equità e evitare l'aumento dell'imposizione fiscale e delle tariffe dei servizi offerti.</p> <p>Facilitare i cittadini nel rispetto dei propri doveri, dando risposte e consigli solleciti e diretti.</p> <p>Accrescere la produttività e la validità dei diversi settori dell'U.T.C., per conseguire con sempre maggiore efficacia ed efficienza gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Offrire un servizio sempre più attento alle esigenze del cittadino e facilitare la rapidità nelle risposte alle sue richieste.</p> <p>Garantire funzionalità nella gestione del patrimonio.</p> <p>Agevolare una gestione urbanistica del paese che abbia un occhio di riguardo per la salvaguardia ambientale e del nostro paesaggio attraverso il controllo e la verifica dell'attività edilizia.</p> <p>Si ritiene inoltre che una buona gestione del patrimonio sia strategica per il Comune perché consente ai decisori politici di avere una rappresentazione aggiornata e complessiva dei beni, consente una buona gestione delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento degli edifici e degli impianti rendendo possibili processi di monitoraggio e di ottimizzazione delle risorse.</p> <p>Accrescere la sinergia tra Segretario Comunale, Responsabili di Servizio e personale, per conseguire con sempre maggiore efficacia ed efficienza gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Favorire la responsabilizzazione di tutto il personale premiando l'impegno e la produttività.</p> <p>Far continuamente partecipi tutti i dipendenti dei risultati prefissi e raggiunti.</p> <p>Offrire un servizio sempre più attento al cittadino e alle sue esigenze e dare risposte integrate ai bisogni del territorio.</p> <p>Offrire una gamma sempre più vasta di servizi per via telematica ai cittadini.</p> <p>Rendere più efficiente e semplificare l'azione amministrativa per i cittadini.</p>	<p>Resta confermato il piano generale di intervento per la spesa relativa alla presente misura, sebbene si è preceduto (o si sta procedendo) a migliorare l'organizzazione dell'ufficio segreteria grazie al potenziamento del personale in organico attraverso i provvedimenti del terremoto 2016 posti in essere dalla Regione Marche.</p> <p>Per l'anno 2018, al fine di conseguire economie di spesa, si continua a prevedere il servizio di segreteria in convenzione con i Comuni di Comunanza, Gualdo e Palmiano con la dott.ssa Marisa Cardinali.</p> <p>La presenza del segretario è di 9 ore settimanali.</p> <p>Il Responsabile dell'ufficio ragioneria è in convenzione ai sensi dell'art 14 del CCNL 2004 con il Comune di Falerone. La presenza in questo Ente è di 13 ore settimanali, presenza assolutamente necessaria a seguito delle recenti novità che hanno investito il settore contabile dell'Ente.</p> <p>Anche per l'anno 2018 il Sindaco percepisce un'indennità ridotta mentre gli Assessori hanno rinunciato alla stessa. I gettoni di presenza degli Amministratori comunali sono stati rideterminati a seguito delle elezioni amministrative di maggio secondo quanto previsto dalla legge Delrio. Le indennità degli assessori e parte di quella del Sindaco non vengono erogate agli stessi ma utilizzate per progetti mirati.</p>
3	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<p>Ottimizzare il controllo e la sorveglianza del territorio, in collaborazione con le altre forze dell'ordine.</p> <p>Favorire il coordinamento con gli altri uffici comunali per la gestione efficace e razionale degli impegni.</p> <p>Controllare e razionalizzare la segnaletica stradale.</p> <p>Favorire la funzione di polizia rurale.</p> <p>Favorire la crescita della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e verso la capacità di garantire loro tutela.</p> <p>Tutelare il territorio, sia sotto l'aspetto urbanistico/edilizio che sotto quello ambientale.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <p>1. Polizia locale e amministrativa - All'inizio dell'anno 2017 è stato collocato a riposo l'unica unità in servizio e il servizio viene svolto utilizzando personale di altri Enti mediante convenzione ex art 14 del CCNL 2004.</p>
4	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<p>Servizi con ottimi standard qualitativi, cercando di mantenere basso il rapporto costi / benefici.</p> <p>Investimento: E' prevista la costruzione del nuovo polo scolastico.</p>	<p>Devono essere promossi tutti i progetti che favoriscano il legame tra scuola e territorio. Particolare attenzione deve essere riservata a queste finalità di educazione scolastica anche in considerazione delle difficoltà che gli studenti Santangiolesi hanno dovuto</p>

			<p>affrontare nell'anno scolastico in corso a causa del sisma che ha fatto sì che la Scuola Media venisse dichiarata inagibile. Proprio per alleviare i disagi di cui sopra l'amministrazione intende finanziare progetti didattici ulteriori.</p> <p>I servizi principali sono: l'assistenza scolastica (trasporti) e la mensa scolastica che assorbono gran parte delle risorse destinate alla pubblica istruzione.</p> <p>Per quanto riguarda il trasporto nel corso dell'anno 2017 e per l'anno 2018 viene gestito in parte direttamente dall'ente ed in parte mediante appalto ad una cooperativa locale. Il servizio è gratuito per gli utenti. L'entrata è assicurata devolvendo alla stessa l'indennità degli amministratori comunali. E' stata riconfermata anche per l'anno 2018 la gestione in appalto della mensa scolastica.</p>
5	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</b>	<p>Nell'anno 2019 è prevista la ristrutturazione del Teatro Comunale.</p> <p>Valorizzazione del territorio di Sant'Angelo in Pontano pensando ad una visione di promozione a trecentosessanta gradi dal punto di vista culturale, storico, paesaggistico ed enogastronomico e aumentare la varietà di offerte ricreative e culturali per i cittadini. Obiettivi che consentono anche di sostenere le attività produttive locali, non solo gli operatori turistici.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorizzazione dei beni di interesse storico,</li> <li>2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale,</li> <li>3. Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)</li> </ol>
6	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<p>Una gestione attenta e accurata degli impianti sportivi al fine di un loro corretto mantenimento e di una loro semplice fruizione.</p> <p>Collaborazione tra la società e amministrazione ciascuno nel proprio ruolo e posizione.</p> <p>Sviluppo e promozione di attività sportiva di carattere natatorio. Sviluppo e promozione di attività sportive di squadra.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sport e tempo libero,</li> <li>2. Giovani,</li> <li>3. Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)</li> </ol> <p>Sono confermate le risorse in materia di sostegno allo sport ed alle attività sportive in genere. Il campo di calcio è stato dato in gestione mentre la gestione della palestra comunale è diretta.</p>
7	<b>TURISMO</b>	<p>Promozione del nostro territorio, delle sue peculiarità e dei suoi prodotti tradizionali e delle sue tipicità gastronomiche.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo e valorizzazione del turismo.</li> </ol> <p>Il turismo è una delle linee di sviluppo del nostro paese più interessante. Ne consegue che investire su di esso è obiettivo primario dell'amministrazione. E' a tal fine necessario promuovere iniziative culturali di discreto livello che attraggano visitatori esterni. Nonostante il sisma abbia reso inagibile la sede Comunale ed il Teatro, appare di primaria importanza valorizzare il territorio con iniziative culturali che creino attrattiva turistica.</p> <p>Allo stesso modo occorre sfruttare a pieno i mezzi di comunicazione in modo da favorire la conoscenza</p>



			di Sant'Angelo in Pontano. A questo fine, inoltre, attraverso l'Unione Montana si è intrapreso un percorso in parte cofinanziato dalla Regione Marche con il Progetto Lumaca che proseguirà con nuove iniziative anche nell'annualità presente. Ciò consentirà di mantenere un sistema di rapporti tra i comuni dell'Unione per realizzare un'unica offerta turistica e di stabilire uno schema su cui inserire altre possibilità anche per un fruttuoso proseguo, terminata la fase cofinanziata di attivazione del progetto.
8	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>	Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini. Favorire il recupero degli edifici del centro storico.	Amministrazione, funzionamento e fornitura delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e monitoraggio delle relative politiche.
9	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO DELL'AMBIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliorare l'affidabilità della rete fognaria del territorio comunale.</li> <li>- Aumentare ulteriormente la percentuale di raccolta differenziata</li> <li>- Attuare il principio del "pago per la quantità di rifiuti che produco"</li> <li>- Rispettare i criteri di efficacia, efficienza e compatibilità economica richiesti dall'attuale legislazione sulla gestione dei Rifiuti Urbani.</li> <li>- Ridurre ad una frazione molto contenuta il rifiuto indifferenziato (secco) da avviare a smaltimento.</li> <li>- Realizzare un sistema di gestione integrata dei rifiuti attuando un modello che privilegi la personalizzazione dei servizi ai diversi utenti.</li> <li>- Favorire una gestione dei rifiuti più consapevole e rispettosa dell'ambiente e della qualità della vita.</li> <li>- Controllare ed aggiornare il Piano Inter-Comunale di protezione civile.</li> <li>- Curare i rapporti convenzionali con i volontari della Protezione Civile per l'assistenza e l'informazione alla popolazione in situazioni di emergenza.</li> </ul>	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difesa del suolo;</li> <li>2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale,</li> <li>3. Rifiuti,</li> <li>4. servizio idrico integrato,</li> <li>5. aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;</li> <li>6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</li> <li>7. sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni;</li> <li>8. Qualità dell'area e riduzione dell'inquinamento.</li> </ol> <p>Come per altre missioni si rilevano nell'ambito dello Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente dei programmi che non interessano il Comune di Sant'Angelo in Pontano e più in generale il comparto degli enti locali.</p> <p>Per l'anno 2018 il Comune cercherà di incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti onde conseguire il raggiungimento di una percentuale superiore al 70%. Il servizio di spazzamento è gestito direttamente dall'Ente.</p>
10	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>	Miglioramento della viabilità e dell'illuminazione. Benefici economici per i cittadini	La missione riguarda i seguenti programmi: - viabilità e infrastrutture stradali,
11	<b>SOCCORSO CIVILE</b>	Potenziare il coordinamento e i piani di prevenzione del territorio onde essere capaci di intervenire in modo efficiente in caso di calamità e quant'altro.	La missione interessa l'Ente per quanto riguarda il sistema di protezione civile, al quale vengono dedicate risorse legate alla questione del sisma. Per il sisma si rimanda alla relazione contenuta nella parte iniziale del presente documento di programmazione.
12	<b>DIRITTI SOCIALI,</b>	- Offrire servizi per favorire la conciliazione dei tempi	La missione si struttura nei

	<p><b>POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p>	<p>di vita e di lavoro per tutte le famiglie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziare i servizi alla persona, assistendo le famiglie nei loro bisogni, perseguendo quelli che sono gli obiettivi di benessere sociale ed il diritto a star bene;</li> <li>- Promuovere la partecipazione attiva di tutte le persone;</li> <li>- Incoraggiare le esperienze aggregative.</li> </ul>	<p>seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;</li> <li>2. interventi per la disabilità</li> <li>3. interventi per gli anziani</li> <li>4. interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale;</li> <li>5. interventi per le famiglie</li> <li>6. interventi per il diritto alla casa</li> <li>7. programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali;</li> <li>8. servizio necroscopico e cimiteriale;</li> <li>9. politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)</li> </ol> <p>Tra gli altri progetti e iniziative ci sono: l'UPS (Assistente Sociale) in collaborazione con l'Ambito Sociale XVI che si dimostra una soluzione molto efficiente ed economica (peraltro la riorganizzazione del servizio ha previsto la presenza nel territorio dell'assistente sociale per un giorno alla settimana); il servizio di assistenza domiciliare integrata in sinergia alla Asl 9.</p> <p>Nel corso del 2017 sono state riproposte le attività per minori volte all'aiuto alle famiglie nella conciliazione tra i tempi di vita con i tempi di lavoro e tali iniziative verranno ulteriormente potenziate nel corso dell'anno 2018.</p> <p>Su delega concessa all'Unione Montana vengono svolti inoltre i seguenti servizi: l'assistenza domiciliare domestica, l'assistenza domiciliare indiretta in ambito familiare, l'assistenza domiciliare integrativa, la frequenza al centro diurno per disabili; intervento psicopedagogico per l'integrazione scolastica; tirocini e borse lavoro, borse lavoro di inclusione sociale, nonché acquisizione di ausili.</p> <p>Il servizio del Taxi sociale è realizzato dall'Unione montana in collaborazione con i Comuni del territorio.</p> <p>Ai sensi della Legge 431/98 si continuerà a dare ampia pubblicità con bandi comunali al fondo nazionale a sostegno delle locazioni.</p> <p>Attenzione è stata mostrata anche ai centri di aggregazione per giovani ed anziani, cercando di incrementare l'utenza, indispensabile per contenere i costi e garantire un buon servizio.</p>
13	<p><b>TUTELA DELLA SALUTE</b></p>	<p>Garantire il servizio del canile tramite la Comunità Montana consentendo di contenere comunque i costi e le spese.</p>	<p>Della missione il programma che interessa questo Ente è: Ulteriori spese in materia sanitaria. La</p>

			spesa dedicata a tale missione ammonta ad Euro 4.400,00 e riguarda essenzialmente la spesa per il canile e la derattizzazione.
14	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>	Ottenere finanziamenti comunitari Partecipare a progetti di Enti sovracomunali	La missione riguarda i seguenti programmi: 1. Industria, PMI, e Artigianato 2. Commercio, reti distributive - tutela dei consumatori 3. Ricerca e innovazione 4. Reti e altri servizi di pubblica di pubblica utilità
15	<b>POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>	Il servizio non rientra tra le competenze dell'Ente	Il programma di detta missione che interessa il bilancio dell'Ente è relativo ai Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro e riguarda la spesa per la compartecipazione ai fitti che ospitano il Centro per l'Impiego.
50	<b>DEBITO PUBBLICO</b>	Contenere l'indebitamento per evitare l'aumento dell'imposizione fiscale	Nella missione è contabilizzato il rimborso quota capitale mutui dell'ente, per tutte le valutazioni in merito si rimanda alla sezione dedicata all'indebitamento.
60	<b>ANTICIPAZIONI FINANZIARIE</b>	Si farà ricorso nei limiti di necessità.	E' stata prevista la spesa per l'anticipazione di Tesoreria, anche se non si prevede di ricorrere alla stessa.

## 5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2018

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura della relazione Previsionale e Programmatica, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel documento unico di programmazione e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 21/06/2012, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2018  
**SETTORE I – Dott.ssa Colomba Orazi**

<b>MACRO OBIETTIVI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Avvio della nuova procedura per il rilascio della C.I.E	Avvio della nuova procedura per il rilascio della C.I.E	25	Allineamento dati anagrafe	Compiere tutti gli adempimenti preliminari all'avvio della procedura di rilascio della nuova CIE	100 %
Avvio procedura dematerializzazione liste elettorali	Avvio procedura dematerializzazione liste elettorali	5	Richiesta autorizzazioni	Richiesta autorizzazioni	100%
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del personale.	Collaborazione con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma	30	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati degli ospiti della casa di riposo, del personale. Supporto e gestione dei Contributi di autonoma sistemazione (CAS)	Predisposizione dei rendiconti finali	100%
Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva o autodichiarazione.	Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria	15	contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva o autodichiarazione	Segnalazione di eventuali criticità	
Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.	Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.	5	redazione delle determinazioni	Segnalazione di eventuali criticità	
Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa	Servizio di sportello sempre operativo	20	Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa	Segnalazione di eventuali criticità	

**SETTORE II – Lambertucci Alberto**

<b>MACRO OBIETTIVI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Garantire	Garantire	60	Controlli ed	Verifica puntuale	100 %

l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli	l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli		eventuali sanzioni nel caso di infrazioni al codice della strada	corretta gestione del traffico	
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri	Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri	40	Notifica ordinanze e controllo cantieri	Verifica della tempestività dell'espletamento del servizio	100 %

### SETTORE I – Rag. Dotti Giuseppe

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: rendicontazione spese	Collaborazione economico finanziario con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma	40	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati del personale.	Predisposizione dei rendiconti finali	80%
Redazione schema del bilancio di previsione 2019-2021 nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge	Redazione schema del bilancio di previsione 2019-2021 nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge	60	Definire lo schema di bilancio di previsione 2019-2021 nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge	Schema di bilancio	100%

### SETTORE I – Geom. Di Luca Sidozzi Fabio

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	Realizzazione progetti manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti	40	-Manutenzione strade rurali (Pulitura cunette strade imbrecciate con Motograder - Pulitura cunette strade asfaltate - Spandimento ghiaia con Motograder - Decespugliazione con mezzo meccanico delle scarpate); - Manutenzione viabilità urbana (Manutenzione	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	100 %

			<p>ordinaria/straordinaria  manto stradale strade  comunali (mac-adam  e asfaltate) -  Riparazioni di  pavimentazioni e  lastricati di vie e  piazze - Sgombero  della neve con mezzo  meccanico e  spargimento sale)  - manutenzione mezzi  comunali;  - Manutenzione del  verde pubblico  (Sfalcio periodico  spazi verdi e giardini  all'interno del centro  abitato -  Manutenzione  periodica cimitero  con sfalcio prati e  potatura siepi -  Manutenzione del  cimitero antecedente  le festività dei morti  con rasatura cipressi -  Piantumazione di  spazi pubblici e  fioriere con essenze e  fiori – potatura alberi)  - Manutenzione  ordinaria pubblica  illuminazione;  - Manutenzione  ordinaria dell'arredo  urbano e dell'ornato  pubblico;  - Riparazioni di  pavimentazioni e  lastricati di vie e  piazze;  - Organizzazione di  eventi (Montaggio e  smontaggio di palchi  ed attrezzature per  spettacoli - Pulizia  degli spazi e  manutenzione del  verde in occasione di  feste, sagre,  processioni ecc. -  Servizi di ordine  pubblico e mansioni  specifiche per eventi  di particolare  rilevanza)  - Trasporto pubblico  (Trasporto scolastico  - Gite di istruzione e  trasporti finalizzati a  progetti specifici);</p>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione impianti sportivi;</li> <li>- Pulizia vie pubbliche e pulizia chiusini;</li> <li>- Affissione manifesti;</li> <li>- Disinfestazione e derattizzazione.</li> </ul>		
Ufficio Sisma e per la Ricostruzione	Organizzazione logistica dell'Ufficio Sisma	40	Predisposizione, sulla base delle nuove assegnazioni di personale, dell'organizzazione dell'Ufficio tecnico che tenga conto della logistica organizzativa, strumentale ed operativa dell'Ufficio Sisma	Sistema organizzativo elaborato tenuto anche conto della necessità di integrazione con la struttura organizzativa generale dell'Ente e le indicazioni del Sindaco	100%
Lavori di manutenzione straordinaria civico cimitero	Manutenzione straordinaria civico cimitero	10	Manutenzione straordinaria civico cimitero	Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria civico cimitero	100 %
Lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali	Conclusione lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali attualmente sistemati presso container	10	Lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali	Conclusione lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali attualmente sistemati presso container	100 %