



**NOTA INTEGRATIVA AL  
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 – 2021**  
(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

*Comune di PIORACO*

*Provincia di MACERATA*

## **SOMMARIO**

**1 – ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**

**2 – ANALISI DI COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

**3 – LA POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**

**4 – L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**

**5 – IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**

**6 – RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

## **PREMESSA**

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 anche se, il periodo del mandato cesserà a maggio 2019.

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.

# 1 – Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. Nella gestione dei servizi l'ente può avvalersi dei soggetti esterni e tal fine si elencano i principali servizi comunali non gestiti direttamente dall'Ente

Servizi	Modalità di gestione	Soggetto gestore
<b>Raccolta, Trattamento e smaltimento dei rifiuti</b>	Affidamento al consorzio obbligatorio smaltimento rifiuti	COSMARI
<b>Spazzamento manuale e meccanizzato strade e raccolta ingombranti</b>	Affidamento a ditta esterna	COSMARI
<b>Servizi Cimiteriali</b>	Affidamento a ditta esterna	BSB Servizi Società coop.
<b>Trasporto scolastico</b>	Affidamento a ditta esterna	CONTRAM MOBILITA' SPA
<b>Servizio di gestione e manutenzione Illuminazione Pubblica</b>	Affidamento a ditta esterna	Atlantico srl e Exitone spa
<b>Manutenzione verde pubblico e sfalcio strade</b>	Affidamento a ditta esterna	SGALLA STEFANO & C. San Severino Marche
<b>Piano neve</b>	Affidamento a ditte esterne	GALLOTTI FRANCESCO e AGRIFOREST di Corradini snc Fiuminata
<b>Gestione casa albergo per anziani</b>	Affidamento a ditta esterna	COOP. SOC. ASS.COOP. Ancona
<b>Servizi informatici</b>	Convenzione	TASK srl
<b>Servizio custodia e mantenimento cani randagi</b>	Convenzione	LEGA NAZIONALE DIFESA DEL CANE
<b>Servizio Polizia Municipale</b>	Convenzione	Comune di Matelica
<b>Assistenza sociale e domiciliare</b>	Gestione tramite AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 17	UNIONE MONTANA ALTE VALI DEL POTENZA E DELL'ESINO
<b>Servizio Tributi e Gestione del Personale</b>	Convenzione	UNIONE MONTANA ALTE VALI DEL POTENZA E DELL'ESINO
<b>Servizio idrico integrato</b>	Affidamento a UNIDRA s.c.r.l. tramite la società operativa	ASSEM SpA - San Severino M dal 01.01.2016 al 31.12.2025
<b>Mensa scolastica</b>	Affidamento a ditta esterna	Gara in corso
<b>Gestione servizi museali</b>	Convenzione	Associazione Musei di Pioraco

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

<i>Ragione sociale</i>	<i>% partecipazione</i>
COSMARI	0,38
TASK srl	0,02
UNIDRA Soc. Coop. a r.l.	1,96
CONTRAM SpA	1,99
CONTRAM RETI SpA	1,99
SIC1 srl FALLITA	0,09
A.A.T.O N.3 MARCHE	1,96

## **2 – Analisi di coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti**

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio pubblico e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

## **3 – La politica tributaria e tariffaria**

In materia di tributi e tariffe, pertanto, 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.

Per quanto riguarda le aliquote e le tariffe dei tributi locali, nel 2019/2021 si prevede:

- a) invarianza delle aliquote IMU e TASI approvate nel 2015 salvo l'adeguamento ad eventuali modifiche conseguenti all'approvazione della legge di stabilità, da recepire in fase di adeguamento del DUP;
- b) conferma dell'addizionale comunale IRPEF allo 0,7% (a fronte di una aliquota massima dello 0,8% prevista per legge);
- c) conferma delle aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP nelle misure approvate per il 2015;
- d) per la TARI, conferma della piena copertura del costo del servizio, con un riparto degli oneri del Piano Finanziario tra le utenze domestiche e non domestiche in misura analoga al 2016;
- e) conferma delle tariffe per i servizi a domanda individuale (mensa scolastica, trasporto scolastico, musei, lampade votive, utilizzo teatro e sala mostre).

Resta comunque possibile gli eventuali adeguamenti alle norme speciali in materia di sospensione

per i comuni del Cratere che dovranno essere messi in atto dal Governo centrale.

Le politiche tributarie saranno improntate alla salvaguardia degli equilibri di bilancio. Fino ad oggi non è stato possibile intervenire per una riduzione delle entrate tributarie, se non attraverso l'introduzione di meccanismi che hanno garantito una equità nella distribuzione delle imposte e tasse a carico dei cittadini, mantenendo il prelievo fiscale dell'IMU fermo allo 0,9% per gli immobili diversi dall'abitazione principale, quest'ultima ora di nuovo esente, ed aree edificabili ed allo 0,5% per le abitazioni principali di cat. A1, A8 e A9 e con detrazione di € 200,00. Mentre per la TASI è stata applicata una aliquota unica dello 0,2% solamente agli immobili destinati alle abitazioni principali, anche essi ora esenti, e relative pertinenze, con esclusione delle unità immobiliari cat. A1, A8 e A9 adibite ad abitazione principale.

### Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione principalmente sarà determinato dai trasferimenti nazionali, regionali o europei destinati alla ricostruzione post sisma.

### Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché da ultimo dalla L. 190/2014, come percentuale sul totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo anno precedente a quello dell'assunzione dei mutui.

Dal 2015 tale limite è stato stabilito nella misura del 10%.

L'andamento del debito residuo dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente ed evidenzia un alleggerimento del residuo debito e di conseguenza della spesa corrente destinata al pagamento delle rate.

	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito	1.334.661,51	1.321.329,61	1.307.848,95	1.296.691,36	1.223.585,67
Nuovi prestiti					
Prestiti rimborsati	13.331,90	13.480,66	11.157,59	73.105,69	76.215,92
Estinzioni					
Altre variazioni					
Debito residuo	1.321.329,61	1.307.848,95	1.296.691,36	1.223.585,67	1.147.369,75

Avendo il Comune di Pioraco ancora capacità di indebitamento, non si esclude la possibilità di contrarre nuovi mutui, magari di piccola entità, per finanziare piccole opere di manutenzione straordinaria, ma per il momento non sono stati previsti, considerato il fatto che la normativa vigente considera i mutui un'entrata non buona ai fini del pareggio di Bilancio, pertanto si è pensato di sfruttare fino in fondo le risorse proprie anche frutto di alienazioni, in attesa di conoscere gli sviluppi delle disposizioni ancora in fase di rodaggio della nuova contabilità

armonizzata.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 TUEL il quale stabilisce che il Comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente. Nel corso del triennio è previsto il ricorso ad anticipazioni di cassa.

## **SPESE**

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

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.

Pertanto lo schema del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 redatto sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Settore di concerto con gli Assessori di riferimento, è il seguente

<b>TIPOLOGI A</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>ANNUALIT A'</b>	<b>IMPORTO CONTRATTUAL E PRESUNTO</b>	<b>FONTE RISORSE FINANZIARI E</b>
Servizio	Servizio Trasporto scolastico	2019/2021	€ 55.000,00	Bilancio e utenti
Servizio	Gestione casa di Riposo	2019/2020	€ 300.000,00	Utenti

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE  
DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

Il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa e la relativa relazione redatta ai sensi dell'art. 16, comma 4, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, è il seguente: allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**DOTAZIONI STRUMENTALI E AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

Funzioni di spesa		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Beni strumentali	27	27	27
	Telefonia mobile	0	0	0
	Autovetture di servizio	3	3	3
Funzioni di polizia locale	Beni strumentali	1	1	1
	Telefonia mobile	0	1	1
	Autovetture di servizio	1	1	1
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	Beni strumentali			
	Telefonia mobile	1	1	1
	Autovetture di servizio	1	1	1

L'Ente ha inoltre in dotazione n. 2 **autovetture di servizio, di cui una autovettura donata dalla Fondazione CARIVERONA**, mentre il pick-up è stato assegnato al gruppo di Protezione Civile per lo svolgimento delle attività proprie.

Per quanto concerne la **telefonia mobile** la dotazione attuale è di n°1 cellulare assegnato al dipendente comunale – operaio;

**La dotazione strumentale informatica** dell'Ente è composta da n°12 postazioni informatizzate complete così dislocate nei rispettivi uffici:

Ufficio di dislocazione	Addetti	Dotazioni strumentali Informatiche (PC)	Dotazioni strumentali a corredo
UFFICIO SINDACO		n°1 PC	
UFFICIO SEGRETERIA PROTOCOLLO	1	n°2 PC	➤ n°1 stampanti Laser multifunzione di rete
UFFICIO RAGIONERIA	1	n°1 PC	➤ n°1 Stampante getto inchiostro ➤ n°1 Scanner Piano
UFFICIO TRIBUTI	1	n°1 PC	➤ n°1 Stampante laser

UFFICIO ANAGRAFE	1	n°1 PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n°1 Stampante multifunzione</li> <li>➤ n.1 stampante ad aghi</li> </ul>
UFFICIO TECNICO	2	n°2 PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n°1 Stampante a getto d'inchiostro</li> <li>➤ n°1 metro laser</li> <li>➤ n°1 stampante laser</li> <li>➤ n°1 foto camera digitale</li> </ul>
UFFICIO PER LA RICOSTRUZIONE	3	n°3 PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n°1 stampanti Laser multifunzione di rete</li> </ul>
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	1	n°1 PC	
CED	/	n°1 Server di rete n. Firewall	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n°2 stampanti Laser multifunzione di rete</li> <li>➤ n°2 hub di rete</li> <li>➤ n°1 router Internet</li> <li>➤ n°1 Fax</li> </ul>

Le attrezzature strumentali informatiche in dotazione agli uffici sono quelle strettamente indispensabili a garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa e non è possibile prevedere riduzioni, anzi il continuo ampliamento e/o attivazione di nuove procedure per la digitalizzazione della P.A. rende necessario prevedere un graduale aggiornamento delle attrezzature attualmente in dotazione ormai obsolete ed insufficienti alle crescenti esigenze informatiche.

## 4 – L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA				PERSONALE IN SERVIZIO al 31/12//2018				POSTI VACANTI		
TIPO AREA	CAT		NUMERO		DI RUOLO		TEMPO DETERMINATO		TEMPO PIENO	PART TIME
			TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME (%)	TEMPO PIENO	PART TIME		
	A									



	B	Autista								
	B	Operaio	1		1					
	B	Impiegato								
	C	Istruttore	1	1	1	1(50)				
	D									
AREA AMMIN. CONTAB.	A									
	B	Coll..Tributi		1 (20)					1 (20)	
	B	Coll. Amm.	2		1			1		
	C	Coll. Amm.		1 (80)					1 (80)	
	D	Istruttore contabile	1					1		
AREA VIGILANZA	C	Vigile								
totale			5	3	3	1	0	0	2	2

L'Ente ha conferito a dicembre 2014 all'Unione Montana Alte Valli del Potenza e dell'Esino alcune funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 14 comma 28 del d.l n.78/2010, utilizzando le economie dei due posti vacanti a seguito di cessazioni del personale.

Inoltre a seguito della crisi sismica l'ente è stato autorizzato dalla Regione Marche all'assunzione di n. 4 di unità di personale a tempo determinato e pieno con le quali sono stati ricoperti le seguenti figure professionali addette all'Ufficio Ricostruzione: 1. Geometra (C1) n. 2 architetti (D1) e n. 1 amministrativo (D1).

Le funzioni di responsabilità del Servizio tecnico sono state affidate ai sensi dell'art. 53, comma 23, della 388/200 all' Assessore – Dott. Matteo Cicconi, mentre il Sindaco - Dott.ssa Tamagnini Luisella responsabile dell'area Vigilanza e la Dott.ssa Marsili Chiara, incaricata dall'Unione Montana Potenza Esino e Musone, alla quale è stata affidata la funzione dell'Area amministrativa – contabile a far data dal 09.02.2018.

A supporto dell'ufficio ragioneria l'Unione Montana Potenza Esino Musone ha provveduto al rinnovo dell'incarico semestrale del rag. Gabriele Santamarianova.

Il servizio di segreteria Comunale è in convenzione con il Comune di Matelica al 25%.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.94 del 31.08.2018 “Convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2014 per l'utilizzo a tempo parziale di dipendente” è stata approvata la convenzione in oggetto a far data dal 01.10.2018 con la quale si concede la dipendente Talpacci Annalisa all'Unione Montana Potenza Esino Musone nei limiti di 12 ore a settimana.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 14.09.2018 “Mutamento di mansioni e attribuzione profilo professionale di istruttore amministrativo contabile alla dipendente Federica Mancini Palamoni – agente di polizia locale” è stato mutato il profilo professionale della dipendente Federica Mancini Palamoni da agente di polizia locale a istruttore amministrativo contabile entrambi appartenenti alla categoria C dell'ordinamento professionale delle categorie del CCNL per il personale del comparto Regioni Autonomie Locali;

Con deliberazione della Giunta Comunale n.106 del 19.09.2018 nulla osta per partecipazione ad avviso di mobilità della dipendente Mancini Palamoni Federica – provvedimenti con la quale è stato dato indirizzo al responsabile del settore del personale dell'Ente che la richiesta di mobilità presentata dalla dipendente Federica Mancini Palamoni può essere accettata.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze connesse agli obiettivi futuri e in relazione a vincoli o deroghe derivanti dalle norme che disciplinano la capacità occupazionale della P.A.

L'ente ha rispettato gli obblighi di riduzione della spese del personale disposti dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e ss. Modifiche.

## 5 – Il Piano triennale delle azioni Positive per il triennio 2019/2021

### PREMESSA

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 2017-2019.

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.

### SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne			2		2
Uomini		2			2

Il Segretario Generale è un uomo.

I Responsabili dei Settori, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 2 di cui 1 donna (Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile)

E' da notare come la maggior differenza tra personale maschile e femminile, con evidente preponderanza del primo, si manifesta nelle categorie A e B che comprendono profili professionali di operaio più o meno specializzato e comportano lavori normalmente pesanti e disagiati.

### 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 tagliare 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.

### **Descrizione intervento: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1 : Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione

professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi - Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio del Cittadino e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021)

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il presente Piano evidenzia dapprima i principi che devono informare l'attività dell'Ente, quindi gli obiettivi che questo Comune intende realizzare in materia nel triennio 2019/2021 e infine elenca la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno.

## **6 – Il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento**

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.

Rimane difficile poter programmare opere di una certa entità, a fronte dell'incertezza assoluta della normativa e risorse derivanti dalla crisi sismica. Nel qual caso l'Ente provvederà tempestivamente con apposite variazioni di bilancio e del programma delle opere pubbliche.

### **Investimenti programmati per il triennio 2019/2021**

	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
--	-------------	-------------	-------------

Consolidamento pareti rocciose post sisma		4.000.000,00	
Sede Municipale post sisma	50.000,00	200.00,00	
Cinema 70	100.000,00	500.000,00	200.000,00
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Cimitero comunale post sisma			120.000,00
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Deposito comunale post sisma			150.000,00
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Mure di cinta Via M. Armando post sisma			140.000,00
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Ex Case Cartiera post sisma			110.000,00
Efficientamento energetico plesso scolastico		600.000,00	
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Casa di Riposo post sisma	200.000,00	1.100.000,00	
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Bar Alimentare e n. 2 appartamenti Loc. seppio	356.351,97		
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a civile abitazione via M. Armando	435.814,67		
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a civile abitazione piazza Matteotti	528.384,00		
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico Edificio adibito ad autorimessa Comunale Viale della Vittoria			200.000,00
Riqualificazione impianti sportivi			220.000,00
Lavori di ripristino della rete fognaria sita in viale Raffaello Sanzio e Viale della Vittoria	1.292.086,57		
Risanamento e recupero canali	120.799,95		
Messa in sicurezza strade	40.000,00		
Manutenzione straordinaria immobili	5.000,00		
<b>TOTALI</b>	<b>3.128.437,16</b>	<b>6.400.000,00</b>	<b>1.140.000,00</b>

#### ELENCO ANNUALE OPERE PUBBLICHE 2019

Descrizione Intervento	Responsabile del Procedimento		Importo annualità	Importo totale intervento
	Cognome	Nome		
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a casa di riposo in Via V. Veneto	Cicconi	Matteo	200.000,00	1.300.000,00

Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a Bar e Alimentari oltre a n. 2 appartamenti a civile abitazione in Località Seppio - P.za G. Boccati	Cicconi	Matteo	356.351,97	356.351,97
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a civili abitazioni in Via Maestro Armano	Cicconi	Matteo	435.814,67	435.814,67
Lavori di riparazione danni e miglioramento sismico edificio adibito a civili abitazioni in Piazza Matteotti n. 2-4	Cicconi	Matteo	528.384,00	528.384,00
Sede Municipale post sisma	Cicconi	Matteo	50.000,00	250.000,00
Cinema 70	Cicconi	Matteo	100.000,00	800.000,00
Lavori di ripristino della rete fognaria sita in viale Raffaello Sanzio e Viale della Vittoria	Cicconi	Matteo	1.292.086,57	1.292.086,57
Risanamento e recupero canali			120.799,95	120.799,95
Messa in sicurezza strade			40.000,00	40.000,00
Manutenzione straordinaria immobili			5.000,00	5.000,00
		Totale	<b>3.128.437,16</b>	6.799.437,80

La Programmazione degli investimenti è così di seguito finanziata

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	2.962.637,21	6.400.000,00	1.140.000,00	10.502.637,21
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali</b>	<b>2.962.637,21</b>	<b>6.400.000,00</b>	<b>1.140.000,00</b>	<b>10.502.637,21</b>
	Importo			
Accantonamento di cui all'art.12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno				0,00

## I progetti di Investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Nell'anno 2019 verranno portati a termine tutti gli interventi iniziati negli anni precedenti.

### 7 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

#### PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - Anno 2019/2021

N.	Descrizione immobile	ID Catastale		Tipologia immobile	Destinazione attuale	Destinazione futura	Valorizzazione	Aumento volumetrico	Immobile Alienabile
		Foglio	Mappale						
1	Area P.I.P. in Loc. Piani di Lanciano (n. 13 Lotti artigianali fabbricabili)	10	338-339-340-342-343-344-345-346-347-348-349	T	Aree fabbricabili destinate ad attività produttive	Aree fabbricabili destinate ad attività produttive	Alienazione con le modalità stabilite dal regolamento comunale (diritto di proprietà)	-	SI
2	Area in Loc. San Rocco - Piè di Gualdo - Area Laila	5	461 porz.	T	Area di Protezione Civile	Area per attrezzature di ristoro - R1	Alienazione con le modalità stabilite dal regolamento comunale	-	SI

Di cui si riportano di seguito i valori per ogni area del P.I.P.:

Particella	superficie in mq	Valore unitario €/mq	Valore complessivo €
------------	------------------	----------------------	----------------------

344	1660	16,56	€ 27.489,60
345	3340	16,56	€ 55.310,40
346	1730	16,56	€ 28.648,80
347	3920	16,56	€ 64.915,20
348	1660	16,56	€ 27.489,60
349	3340	16,56	€ 55.310,40

Prima fila - fronte strada

343	2500	13,89	€ 34.725,00
342	3620	13,89	€ 50.281,80
340	3550	13,89	€ 49.309,50
339	2465	13,89	€ 34.238,85
338	3535	13,89	€ 49.101,15

Seconda fila - lato Monte

**Valore complessivo € 476.820,30**

## **8– Il rispetto delle regole di finanza pubblica**

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

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi tre titoli delle entrate: tributarie, trasferimenti correnti, extra-tributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata, sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo I) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui contratti dall'Ente. Tale equilibrio è definito di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è un risultato estremamente virtuoso ed è destinato al finanziamento delle spese di investimento. All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse da quelle correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge. L'ente per perseguire gli equilibri di bilancio, può infatti utilizzare anche una parte degli oneri di urbanizzazione, fino ad un massimo del 75%, ma nel caso di questo Ente si tratta di un'entità già molto ridotta che si preferisce destinare alle spese di investimento.

Come disposto dall'art. 31 della legge 183/2011 gli enti che erano sottoposti al patto di stabilità (Province e Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti) devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), consenta il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del pareggio anche per gli anni 2019, 2020 e 2021. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto di tale obiettivo.

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

Si specifica che per effetto del comma 823 del comma 1 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) cessano di avere applicazione, a decorrere dal 2019, le norme ivi indicate, che assoggettavano gli enti locali ai vincoli di finanza pubblica prevedendo per gli stessi l'obbligo di conseguire un saldo non negativo, per la cui determinazione non venivano computate tra le entrate rilevanti, tra l'altro, le entrate derivanti da indebitamento (c.d. pareggio di bilancio).

Venuti pertanto meno i suddetti vincoli, la assunzione di nuovi mutui da parte degli enti locali è subordinata solamente al rispetto delle norme previste dal TUEL, segnatamente gli artt. 202 (limiti oggettivi), 203 (condizioni) e 204 (incidenza degli interessi passivi non superiore al 10 per cento delle entrate correnti accertate con il rendiconto del penultimo anno precedente).



E' ovvio che la programmazione di cui sopra è stata completamente stravolta dagli eventi sismici di agosto e ottobre 2016. Il bilancio di previsione 2019/2021 riporta scostamenti evidenti sia nella parte entrata che nella parte spesa rispetto agli anni precedenti.

L'amministrazione comunale si trova a fronteggiare l'enorme calamità che ha colpito il centro Italia e di conseguenza sono stati previsti dei trasferimenti che andranno a finanziare, per la maggior parte, i contributi di autonoma sistemazione delle famiglie sfollate, opere di demolizione, puntellamenti e messe in sicurezza e tutti quegli acquisti di beni e prestazioni di servizi che si renderanno necessari in questa fase post-emergenziale.

Si è cercato di mantenere, nonostante le difficoltà dovute alla calamità e alle esigue risorse proprie, un'attenzione particolare alla cultura, lo sport e il sociale, lasciando inalterate le aliquote e le tariffe.

Pioraco, 27.02.2019