

COMUNE DI DOVADOLA  
Provincia di Forlì - Cesena

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2022-2024**

## **Introduzione**

*Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.*

*Il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono documenti programmatici, aggiornati annualmente, che individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definiscono, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.*

*Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:*

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

## **Ciclo di gestione della performance**

Il Comune di Dovadola, con la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi gestionali (PDO), realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

In attuazione di quanto previsto all'art. 4 D.Lgs. n. 150/2009, per il Comune di Dovadola il Ciclo di gestione della performance si articola come segue:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM);
- ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e da documenti allegati al bilancio nonché dal Documento Unico di Programmazione;
- OPERATIVO – GESTIONALE, a valenza annuale, composto dal Piano dettagliato degli obiettivi gestionali (PDO);
- RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio.

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente, così come delineata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 31 dicembre 1998 è articolata in 3 macro-aree:

- *Area Amministrativa*
- *Area Economico-Finanziaria*
- *Area Tecnica-manutentiva*

L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Servizio è posto un funzionario di categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Sindaco:

RESPONSABILI dei SERVIZI:

- *Area Amministrativa* – *profilo professionale* Istruttore direttivo – *categoria D* (nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 5862 del 28.12.2021);
- *Area Economico-Finanziaria* – *profilo professionale* Istruttore direttivo – *categoria D* (nominato);
- *Area Tecnica - manutentiva* – *profilo professionale* Istruttore direttivo tecnico - *categoria D* (nominato con determina dirigenziale dell'Unione dei comuni della Romagna forlivese e presa d'atto con Decreto del Sindaco n. 5857 del 28.12.2021).

Il personale dipendente dell'Ente attualmente in servizio presso gli uffici (e quindi con esclusione del personale operaio) è ridottissimo e consta di n. 7 unità (di cui solo 5 in dotazione organica).

**Nel corso dell'anno 2015**, in esecuzione dell'art. 14, commi 27 e 28, del decreto legge n. 78/2010, il Comune di Dovadola ha sottoscritto il conferimento delle sotto elencate funzioni all'Unione di Comuni della Romagna forlivese:

- a - catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente (deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 20.12.2014);
- b - servizio tecnico/patrimonio/organizzazione dei servizi pubblici locali/raccolta rifiuti urbani (deliberazione Consiglio Comunale n. 46 del 20.12.2014);
- c - gestione finanziaria, contabile, controllo e tributi (deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 20.12.2014);
- d - organizzazione generale dell'amministrazione (deliberazione Consiglio Comunale n. 47 del 20.12.2014).

Tali funzioni si sommano a quelle per le quali la convenzione di conferimento all'Unione di Comuni della Romagna forlivese è stata già precedentemente sottoscritta, nell'ordine:

- e - gestione del personale (deliberazione Consiglio Comunale n. 72 del 20.12.2010);
- f - servizi sociali (deliberazione Consiglio Comunale n. 69 del 20.10.2010);
- g - politiche giovanili, gemellaggi, turismo e attività culturali (deliberazione Consiglio Comunale n. 70 del 20.12.2010);
- h - urbanistica, edilizia privata, ambiente e commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 20.12.2010);
- i - sismica (deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 26.11.2009);
- l - sportello unico telematico e delle attività produttive (deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 25.03.2014);
- m - attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (deliberazione Consiglio Comunale n. 09 del 25.03.2014)
- n - gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione (deliberazione Consiglio Comunale n. 08 del 25.03.2014);
- o - edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 20.12.2014);
- p - polizia municipale e polizia amministrativa locale (deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 25.03.2014);
- q - servizi in materia statistica (deliberazione Consiglio Comunale n. 71 del 20.12.2010).

Il conferimento attuativo delle funzioni sopra indicate all'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana ha trovato iniziale/sostanziale realizzazione con riferimento alle lettere a), e), g), h), i), l), m), n), o), p) e q) mentre risulta ancora totalmente non ancora operativo con riferimento alle lettere b), c), d) ed f). Nel contesto attuale in cui le funzioni comunali e di conseguenza gli uffici risultano essere formalmente trasferiti all'Unione di Comuni in virtù di una convenzione sottoscritta ma non operativamente gestiti dall'Unione medesima, il regime transitorio deve essere concordato tra i Comuni conferenti e l'Unione mediante una disciplina regolamentare ancora non realizzata.

Nel corso dell'anno 2020 i comuni del comprensorio forlivese, escluso Forlì, hanno conferito all'Unione di comuni della Romagna forlivese le attività attinenti alla Centrale Unica di Committenza (deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 26.06.2022) le funzioni inerenti al controllo di gestione (deliberazione Consiglio Comunale n. 22 del 26.06.2022) e la gestione del personale (deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2022), queste ultime due non sono ancora operative in quanto è in fase di strutturazione l'ufficio.

**Con atto Rep. Gen. n. 30922/2014, sottoscritto dai quindici Comuni del comprensorio forlivese e dall'Unione di Comuni della Romagna forlivese, si è avviato il riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, ai sensi della L.R. 12/2013 che ha individuato nell'Unione di Comuni della Romagna forlivese la forma per la gestione associata e unitaria in ambito distrettuale dei servizi sociali e socio sanitari.**

L'Accordo di programma per l'approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale triennio 2018-2020 comprensivo del Programma attuativo 2018 dell'ambito distrettuale di Forlì coinvolge pertanto il Comune di Forlì, il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole, il Comune di Bertinoro, il Comune di Forlimpopoli, il Comune di Meldola, l'Unione di Comuni della Romagna forlivese e l'Azienda Sanitaria della Romagna.

E' istituito presso il Comune di Forlì l'Ufficio di direzione della gestione associata cui compete la gestione dei servizi sociali e socio sanitari individuati dall'accordo di programma e dalla Convenzione attuativa.

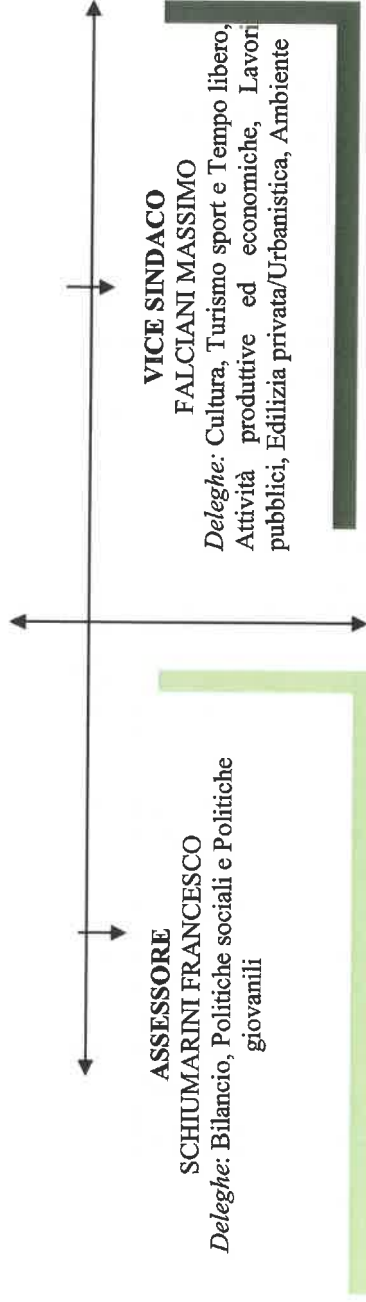
Le aree trasversali di intervento sono: le politiche per la prossimità e domiciliarità; l'accoglienza e l'accompagnamento delle persone nel loro contesto di vita nonché le politiche per la riduzione delle disuguaglianze e la promozione dell'autonomia delle persone.

**I servizi gestiti dal Comune di Forlì, quale comune capofila dell'Accordo di programma ed in collaborazione con l'AUSL Romagna e Comuni del comprensorio forlivese, sono i seguenti:**

- Servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti – anziani
- Servizi di prossimità e contrasto all'isolamento per persone con disabilità e le loro famiglie
- Servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti – disabili
- Azioni di prossimità e sostegno ai nuclei familiari con figli minori (progetti di inserimento di minori in comunità semiresidenziale – attività rivolte ai bambini/ ragazzi – percorsi di sostegno al ruolo genitoriale attraverso colloqui individuali e momenti di gruppo
- Sostegno e valorizzazione caregiver – risorsa per la persona assistita e per il sistema dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari.
- Servizi residenziali per anziani – servizi di prossimità e contrasto all'isolamento per persone anziane
- Innovazione della rete dei servizi residenziali per disabili

- Accessibilità e mobilità – funzioni di sopralluogo e consulenza per adottare le migliori soluzione che favoriscano la permanenza presso la propria abitazione
- Casa della Salute, Medicina e servizio sociale d’iniziativa
- Servizio Sociale Territoriale: punti informativi e accesso ai servizi Capirsi fa bene alla salute: Health Literacy – azienda USL – Servizi rivolti agli operatori sanitari
- Consolidamento e sviluppo delle Unità di Valutazione Multidimensionali
- Percorsi di integrazione rispetto alla marginalità sociale e prima accoglienza – Carcere e territorio – rivolto a persone e nuclei famigliari in condizioni di indigenza o di vulnerabilità economica/abitativa
- Misure di contrasto alla povertà: progettazioni sociali individualizzati attivati con equipe di progetto; equipe territoriali integrate per presa in carico minori e famiglie
- Misure di sostegno a favore dell’occupabilità: tirocini attivati in favore di donne in situazione di fragilità e/o vittime di violenza; percorsi di inclusione/tirocini formativi/tirocini attivati a favore di persone disabili
- Misure a sostegno dell’abitare e dell’autonomia
- Carcere e territorio – Sportello informativo per detenuti
- Promozione delle pari opportunità e valorizzazione delle differenze di genere
- Contrasto alla violenza di genere - Prese in carico donne vittime di violenza – interventi sensibilizzazione all’interno delle scuole
- Azioni di collaborazione fra scuola, territorio e comunità – Azioni di prossimità e sostegno ai nuclei famigliari con figli minori – progetti che coinvolgono bambini/ragazzi con disabilità e disagio dai 6 ai 21 anni – progetto “Conciliazione tempi di vita e di lavoro” – contributo per iscrizione bambini/ragazzi dai 3 ai 13 anni nei centri estivi in convenzione
- Centro per le famiglie della Romagna forlivese – i genitori dei 15 comuni possono avvalersi di consulenze /counselling individuale e di coppia e percorsi di mediazione familiare e sportello di informazione e orientamento legale e percorso nascita
- Percorso nascita: interventi integrati e articolati dalla gravidanza al primo anno di vita
- Tutela e protezione minori – equipe multidisciplinare
- Promuovere il senso di comunità e la gestione condivisa degli spazi – formazione degli operatori

**SINDACO**  
TASSINARI FRANCESCO



**ASSESSORE**

SCHIUMARINI FRANCESCO

*Deleghe:* Bilancio, Politiche sociali e Politiche giovanili

**VICE SINDACO**

FALCIANI MASSIMO

*Deleghe:* Cultura, Turismo sport e Tempo libero, Attività produttive ed economiche, Lavori pubblici, Edilizia privata/Urbanistica, Ambiente

**SECRETARIO COMUNALE**

Dott. Romano Roberto

**AREA AMMINISTRATIVA**

Dott.ssa Di Fazio Rosa Maria  
Gardini/Giardini Francesca

**Servizio edilizia ambiente**  
urbanistica privata ed  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio sismica**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**UFFICIO ASSOCIATO LAVORI PUBBLICI**

Ing. Colinelli Melania  
Matteo Magnani - Romualdo Sansone

**Servizio Polizia Municipale**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio protezione civile**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**AREA FINANZIARIA**

Dott.ssa Ragazzini Laura

**Servizio economiche produttive/SUAP**  
attività e  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio scolastico**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio TARI e Tributi**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizi scolastici**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio informatico**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

**Servizio sismica**  
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese





# Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì – Cesena)

Piazza della Vittoria 3 tel. 0543/934764 – Fax 0543/934703

Prot. n. 5857  
Del 28.12.2021

## OGGETTO: DECRETO DI PRESA D'ATTO DELLA TITOLARITA' DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA INERENTE ALL'UFFICIO TECNICO

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;
- che l'Ente ha l'obbligo di ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri di graduazione della retribuzione di posizione stante che l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

#### RICHIAMATI i sotto riportati atti:

- la deliberazione n. 28 del 24.04.2019 con la quale la Giunta Comunale ha attivato il sistema di relazioni sindacali per ridefinire gli istituti contrattuali alla luce del nuovo CCNL mediante costituzione della delegazione trattante di parte pubblica, alla quale in primis è stato assegnato il compito di convocare le organizzazioni sindacali territoriali in sede di confronto per la determinazione congiunta dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (art. 5 co. 2 – lett. d) CCNL 2016-2018) e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (art. 5 co. 2 – lett. e) CCNL 2016-2018), approvando in sede di costituzione della delegazione medesima una proposta di disciplinare da sottoporre all'attenzione della delegazione di parte sindacale;
- i verbali di confronto sindacale, datati 09.05.2019, con i quali le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale hanno condiviso il testo approvato in via preventiva ed in sede di indirizzo dalla Giunta Comunale;
- la deliberazione n. 32 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha pertanto approvato, a seguito dell'espletamento delle procedure preventive connesse al confronto sindacale, la *Discipli-*

*na per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, dando atto, come condiviso con le organizzazioni sindacali, che la quota percentuale delle risorse da destinare alla retribuzione di risultato rispetto alla totalità del fondo riservato al finanziamento delle voci retributive riferite alla posizione ed al risultato è pari al 20%;

- la deliberazione n. 34 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha determinato la graduazione delle posizioni organizzative presso l'Ente conformemente ai criteri di cui al disciplinare per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative, disponendo l'assegnazione della titolarità delle posizioni organizzative inerenti alle Aree Finanziaria ed Amministrativa al personale dipendente inquadrato nella categoria D nell'ambito delle rispettive Aree organizzative e demandando al Sindaco l'adozione dei decreti di nomina con scadenza, in sede di prima applicazione, alla data del 31.12.2020;

- la sopra citata deliberazione n. 34/2019, con la quale altresì ha determinato la graduazione della posizione organizzativa inerente all'Area Tecnico Manutentiva attualmente gestita in forma associata/conferimento con l'Unione di comuni della Romagna forlivese quale Ufficio Associato Lavori Pubblici con assegnazione della titolarità della posizione organizzativa a personale non di ruolo – Ing. Melania Colinelli, avente profilo professionale di istruttore direttivo tecnico e categoria D - per un monte orario di 18 ore settimanali;

Tanto premesso

VISTA la determinazione del Direttore dell'Unione di comuni della Romagna forlivese n. 1587 del 22.12.2021 di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa di responsabile del servizio tecnico e sismica:

RITENUTO pertanto di adottare decreto di presa d'atto, per l'intero anno 2022, della titolarità della posizione organizzativa - di cui alla citata determinazione del Direttore dell'Unione di comuni della Romagna forlivese n. 1587/2021 - attribuita all'Ing. Melania Colinelli, la quale gestisce in forma associata l'Ufficio Lavori Pubblici dell'Unione medesima e del Comune di Dovadola;

Sulla base delle sopra richiamate considerazioni

#### DECRETA

1. Di prendere atto, per l'intero anno 2021, della titolarità della posizione organizzativa inerente all'Ufficio Lavori Pubblici, gestita in forma associata/conferimento con l'Unione di comuni della Romagna forlivese, attribuita all'Ing. Melania Colinelli, dipendente dell'Unione medesima, avente profilo professionale di istruttore direttivo tecnico e categoria D, la quale svolge servizio presso questo Ente per un monte orario di 18 ore settimanali;
2. Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di posizione così come determinata con deliberazione della Giunta Comunale n.34 del 16.05.2019, sulla base della *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, approvata con precedente deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 16.05.2019;
3. Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di risultato pari al 25% dell'importo annuale della retribuzione di posizione di cui al punto precedente, con erogazione mediante rimborso, a consuntivo, della quota parte di trattamento economico accessorio su richiesta del competente ufficio dell'Unione di comuni della Romagna forlivese;

4. Di dare atto che l'efficacia del presente decreto decorre dal 01.01.2022 e scade alla data del 31.12.2022;
5. Di dare atto che trovano applicazione in materia le disposizioni regolamentari di cui alla *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative* approvata con la sopra citata D.G.C. n.32/2019, le disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali vigenti nonché del contratto normativo del Comune di Dovadola 2019-2021.

Dovadola, lì 28.12.2021

  
SINDACO  
(Francesco Tassinari)





## Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì – Cesena)

Piazza della Vittoria 3 tel. 0543/934764 – Fax 0543/934703

Prot. n. **5862**  
del 28.12.2021

**OGGETTO: DECRETO DI ASSEGNAZIONE DELLE TITOLARITA' DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA INERENTE ALL'AREA  
AMMINISTRATIVA**

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;
- che l'Ente ha l'obbligo di ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri di graduazione della retribuzione di posizione stante che l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

#### RICHIAMATI i sotto riportati atti:

- la deliberazione n. 28 del 24.04.2019 con la quale la Giunta Comunale ha attivato il sistema di relazioni sindacali per ridefinire gli istituti contrattuali alla luce del nuovo CCNL mediante costituzione della delegazione trattante di parte pubblica, alla quale in primis è stato assegnato il compito di convocare le organizzazioni sindacali territoriali in sede di confronto per la determinazione congiunta dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (art. 5 co. 2 – lett. d) CCNL 2016-2018) e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (art. 5 co. 2 – lett. e) CCNL 2016-2018), approvando in sede di costituzione della delegazione medesima una proposta di disciplinare da sottoporre all'attenzione della delegazione di parte sindacale;
- i verbali di confronto sindacale, datati 09.05.2019, con i quali le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale hanno condiviso il testo approvato in via preventiva ed in sede di indirizzo dalla Giunta Comunale;

- la deliberazione n. 32 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha pertanto approvato, a seguito dell'espletamento delle procedure preventive connesse al confronto sindacale, la *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, dando atto, come condiviso con le organizzazioni sindacali, che la quota percentuale delle risorse da destinare alla retribuzione di risultato rispetto alla totalità del fondo riservato al finanziamento delle voci retributive riferite alla posizione ed al risultato è pari al 20%;
- la deliberazione n. 34 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha determinato la graduazione delle posizioni organizzative presso l'Ente conformemente ai criteri di cui al disciplinare per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative, disponendo l'assegnazione della titolarità delle posizioni organizzative inerenti alle Aree Finanziaria ed Amministrativa al personale dipendente inquadrato nella categoria D nell'ambito delle rispettive Aree organizzative e demandando al Sindaco l'adozione dei decreti di nomina con scadenza, in sede di prima applicazione, alla data del 31.12.2020;

Tanto premesso

PRECISATO che l'Ente è privo di figure dirigenziali e pertanto presso l'Ente trova applicazione l'articolo 109 (Conferimento di funzioni dirigenziali) comma 2 il quale recita *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione."*

ATTESO che l'articolo 13 (Area delle posizioni organizzative) CCNL Comparto delle Funzioni locali 2016-2018 prevede al comma 2 che la titolarità delle posizioni organizzative può essere assegnata esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'articolo 14;

ATTESO altresì che l'articolo 14 (Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative) CCNL Comparto delle Funzioni locali 2016-2018 prevede che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative siano conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli Enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità e che per il conferimento degli incarichi gli Enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D, salvo le ipotesi considerate nell'articolo 13, comma 2, lett. a) e b);

DATO ATTO che la Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio, istruttore direttivo amministrativo-contabile - a tempo pieno, risulta essere l'unica dipendente di ruolo inquadrata nell'ambito dell'Area Amministrativa che rientri nella categoria D, risultando pertanto essere la figura apicale all'interno dell'Area organizzativa;

RITENUTO pertanto di adottare decreti di nomina per la titolarità della posizione organizzativa inerente all'Area Amministrativa con decorrenza 01.01.2022 fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco in carica prevista per l'annualità 2022;

Sulla base delle sopra richiamate considerazioni

DECRETA

Di assegnare la titolarità della posizione organizzativa inerente all'Area Amministrativa alla Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio, istruttore direttivo amministrativo – a tempo pieno, unica dipendente inquadrata nell'ambito dell'Area medesima che rientri nella categoria D e pertanto figura apicale all'interno dell'Area organizzativa;

Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di posizione così come determinata con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 16.05.2019, sulla base della *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, approvata con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 16.05.2019;

Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di risultato pari al 25% dell'importo annuale della retribuzione di posizione di cui al punto precedente;

Di dare atto che l'efficacia del presente decreto decorre dal 01.01.2022 fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco in carica prevista per l'annualità 2022;

Di dare atto che che trovano applicazione in materia le disposizioni regolamentari di cui alla *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative* approvata con la sopra citata D.G.C. n. 32/2019, le disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali vigenti nonché del contratto normativo del Comune di Dovadola 2019-2021.

Dovadola, li 28.12.2021



SINDACO

(Francesco Tassinari)



## Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì – Cesena)

Piazza della Vittoria 3 tel. 0543/934764 – Fax 0543/934703

Prot. n. 5863  
del 28.12.2021

**OGGETTO: DECRETO DI ASSEGNAZIONE DELLE TITOLARITA' DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA INERENTE ALL'AREA ECONOMICO  
FINANZIARIA**

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologia riguardanti:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;
- che l'Ente ha l'obbligo di ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri di graduazione della retribuzione di posizione stante che l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

#### RICHIAMATI i sotto riportati atti:

- la deliberazione n. 28 del 24.04.2019 con la quale la Giunta Comunale ha attivato il sistema di relazioni sindacali per ridefinire gli istituti contrattuali alla luce del nuovo CCNL mediante costituzione della delegazione trattante di parte pubblica, alla quale in primis è stato assegnato il compito di convocare le organizzazioni sindacali territoriali in sede di confronto per la determinazione congiunta dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (art. 5 co. 2 – lett. d) CCNL 2016-2018) e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (art. 5 co. 2 – lett. e) CCNL 2016-2018), approvando in sede di costituzione della delegazione medesima una proposta di disciplinare da sottoporre all'attenzione della delegazione di parte sindacale;
- i verbali di confronto sindacale, datati 09.05.2019, con i quali le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale hanno condiviso il testo approvato in via preventiva ed in sede di indirizzo dalla Giunta Comunale;

- la deliberazione n. 32 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha pertanto approvato, a seguito dell'espletamento delle procedure preventive connesse al confronto sindacale, la *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, dando atto, come condiviso con le organizzazioni sindacali, che la quota percentuale delle risorse da destinare alla retribuzione di risultato rispetto alla totalità del fondo riservato al finanziamento delle voci retributive riferite alla posizione ed al risultato è pari al 20%;

- la deliberazione n. 34 del 16.05.2019 con la quale la Giunta Comunale ha determinato la graduazione delle posizioni organizzative presso l'Ente conformemente ai criteri di cui al disciplinare per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative, disponendo l'assegnazione della titolarità delle posizioni organizzative inerenti alle Aree Finanziaria ed Amministrativa al personale dipendente inquadrato nella categoria D nell'ambito delle rispettive Aree organizzative e demandando al Sindaco l'adozione dei decreti di nomina con scadenza, in sede di prima applicazione, alla data del 31.12.2020;

Tanto premesso

PRECISATO che l'Ente è privo di figure dirigenziali e pertanto presso l'Ente trova applicazione l'articolo 109 (Conferimento di funzioni dirigenziali) comma 2 il quale recita *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione."*

ATTESO che l'articolo 13 (Area delle posizioni organizzative) CCNL Comparto delle Funzioni locali 2016-2018 prevede al comma 2 che la titolarità delle posizioni organizzative può essere assegnata esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'articolo 14;

ATTESO altresì che l'articolo 14 (Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative) CCNL Comparto delle Funzioni locali 2016-2018 prevede che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative siano conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli Enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità e che per il conferimento degli incarichi gli Enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D, salvo le ipotesi considerate nell'articolo 13, comma 2, lett. a) e b);

DATO ATTO che la Dott.ssa Laura Ragazzini, istruttore direttivo amministrativo-contabile - a tempo pieno, risulta essere l'unica dipendente di ruolo inquadrata nell'ambito dell'Area Economico Finanziaria che rientri nella categoria D, risultando pertanto essere la figura apicale all'interno dell'Area organizzativa;

RITENUTO pertanto di adottare decreti di nomina per la titolarità della posizione organizzativa inerente all'Area Economico Finanziaria con decorrenza 01.01.2022 fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco in carica prevista per l'annualità 2022;

Sulla base delle sopra richiamate considerazioni



## DECRETA

Di assegnare la titolarità della posizione organizzativa inerente all'Area Economico Finanziaria alla Dott.ssa Laura Ragazzini, istruttore direttivo amministrativo-contabile – a tempo pieno, unica dipendente inquadrata nell'ambito dell'Area medesima che rientri nella categoria D e pertanto figura apicale all'interno dell'Area organizzativa;

Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di posizione così come determinata con deliberazione della Giunta Comunale n.34 del 16.05.2019, sulla base della *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative*, comprensiva della scheda di graduazione delle posizioni organizzative, approvata con precedente deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 16.05.2019;

Di attribuire al titolare della suddetta posizione organizzativa una retribuzione di risultato pari al 25% dell'importo annuale della retribuzione di posizione di cui al punto precedente;

Di dare atto che l'efficacia del presente decreto decorre dal 01.01.2022 fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco in carica prevista per l'annualità 2022;;

Di dare atto che che trovano applicazione in materia le disposizioni regolamentari di cui alla *Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative* approvata con la sopra citata D.G.C. n.32/2019, le disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali vigenti nonché del contratto normativo del Comune di Dovadola 2019-2021.

Dovadola, li 28.12.2021



IL SINDACO

(Francesco Tassinari)

# SEZIONE OPERATIVA

---

# Parte prima

## Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

## Descrizione delle missioni e dei programmi

### Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### programma 1

##### Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Gli organi istituzionali collegiali di questo Ente sono:

- il Consiglio comunale composta da n. 10 consiglieri e il Sindaco
- la Giunta comunale composta da n. 3 componenti compresi il Sindaco

#### programma 2

##### Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

#### TRASPARENZA E LEGALITA'

L'Amministrazione Comunale intende consolidare gli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza, già avviato negli anni precedenti, attraverso la definizione di Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mirati ad adeguare la gestione dei processi/procedimenti dell'Ente alle indicazioni legislative e dell'ANAC, compatibilmente con le dimensioni dell'Ente e del personale dipendente al di sotto delle dieci unità.

Le ridotte risorse umane rende inevitabile l'adozione di Piani Triennali che siano adeguati al fabbisogno di personale a disposizione e pertanto non eccessivamente articolati. A ciò si aggiunge che un numero cospicuo di funzioni sono conferite all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Unione di Comuni, la quale adotta un proprio specifico Piano autonomo rispetto a quello comunale.

Tenendo conto dei sopra citati presupposti, nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, oltre alle misure di prevenzione generali e specifiche, fermo restando la volontà di limitare e circoscrivere gli spazi di discrezionalità nella gestione delle attività, si intende migliorare le misure di monitoraggio, già implementate nell'anno 2021, in

maniera funzionale alle esigenze dell'Ente.

Occorre pertanto consolidare l'impianto già delineato nei precedenti Piani Triennale e renderlo aderente ai procedimenti, tenuto conto delle criticità attuali legate alla estrema carenza di personale e all'impossibilità di attuare la rotazione del personale.

Nell'ambito specifico degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di competenza comunale si ritiene di confermare l'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, in coerenza con le indicazioni legislative, dell'ANAC e giurisprudenziali.

In merito all'analisi dei processi per i quali è stata avviata la verifica della gestione del rischio si ritiene di riesaminare le misure generali e specifiche individuate nel precedente Piano al fine di rendere queste compatibili con il potenziamento del monitoraggio e l'efficacia dello stesso.

L'Amministrazione Comunale approverà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 entro i termini di legge con la riserva di apportare eventuali integrazioni in corso d'anno proprio per verificare la funzionalità dei procedimenti previsti a tutela della trasparenza e della legalità.

Si rinvia nel dettaglio per quanto riguarda i contenuti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022-2024.

### programma 3

#### Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

La funzione riveste carattere strategico in quanto dai documenti di programmazione discende l'attività di gestione delle risorse finanziarie previste in bilancio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di contabilità finanziaria e dei vincoli di finanza pubblica.

Si deve garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, per questo la corretta gestione delle risorse e il rispetto degli adempimenti programmati è fondamentale per il raggiungimento di risultati positivi.

La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute e consolidate in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti, non potendo non tenere conto delle conseguenze indotte dall'emergenza sanitaria da COVID19 che stiamo attraversando da un anno e degli effetti della crisi economica che ragionevolmente si potranno nel corso del corrente anno con ripercussioni finanziarie sui bilanci comunali tuttora non prevedibili e non quantificabili in maniera affidabile.

Analogamente, per la parte entrata, l'osservazione delle risultanze degli esercizi precedenti è stata alla base delle previsioni ovviamente tenendo conto delle disposizioni contenute nella Legge n. 234 del 30/12/2021 ( Legge di stabilità 2022), pubblicata sulla G.U. n. 310 del 31/12/2021, ribadendo le considerazioni sopra descritte in quanto è prevedibile che si verificheranno riduzioni di gettito nel corrente anno per quanto riguarda le entrate comunali.

L'Amministrazione comunale intende rafforzare l'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per garantire il maggior livello qualitativo dei servizi e sostenere i cittadini appartenenti alle fasce più bisognose di sostegno economico.

### programma 4

#### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Dal 1° di gennaio 2021, così come previsto dal comma 816 della Legge n. 160/2019, legge di stabilità 2020, sono stati abrogati tutti i prelievi vigenti nel 2020: la Tosap/Cosap, l'imposta sulla pubblicità, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, il diritto sulle pubbliche affissioni e la contestuale entrata in vigore di un canone unico di natura patrimoniale che ingloba il gettito dei tributi soppressi.

Con delibera di C.C. n. 3 del 25.03.2021 è stato approvato il nuovo regolamento comunale contenente le norme attuative della nuova entrata.

Con delibera di Giunta comunale n. 24 del 29.03.2021 sono state approvate le tariffe del Canone Unico.

## programma 5

### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** mantenimento e miglioramento del patrimonio da realizzarsi attraverso la manutenzione ordinaria, messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente.

La gestione e valorizzazione del patrimonio è una delle attività più complesse che questo Ente deve affrontare come elemento imprescindibile di una corretta amministrazione della cosa pubblica. Tra le problematiche riscontrate si evidenzia il reperimento di risorse umane, finanziarie ed economiche adeguate allo scopo, per cui la gestione e valorizzazione del patrimonio rappresenta una sfida davvero difficile.

E' opportuno avviare iniziative ed attività di green society e green economy volte alla valorizzazione, al recupero e al riuso del patrimonio immobiliare pubblico, al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile, la difesa e la salvaguardia del paesaggio e la valorizzazione delle aree verdi.

L'idea che si vuole perseguire è la necessità di abbandonare l'obiettivo di dismettere gli immobili pubblici per ragioni puramente economiche e di risanamento dei conti pubblici; al contrario, è essenziale l'idea per cui la valorizzazione debba essere intesa come volano dello sviluppo territoriale, che vada a vantaggio diretto dei cittadini e a soddisfazione dei loro interessi pubblici. Nell'ampio scenario della gestione del patrimonio pubblico, la valorizzazione deve costituire il derivato di una ponderata razionalizzazione su ciò che possiede la pubblica amministrazione.

E' necessario attuare attività di manutenzione preventiva, per evitare situazioni di disagio di dipendenti e cittadini, compreso affrontare problemi di sicurezza degli immobili e degli impianti in genere, come conseguenza di una adeguata politica di manutenzione e gestione degli stessi.

La manutenzione delle opere pubbliche costituisce un'attività necessaria e obbligatoria per l'ente per preservare la funzionalità delle opere, per perseguire il migliore utilizzo e fruibilità delle stesse, anche a tutela dell'incolumità dei cittadini e dell'integrità del loro patrimonio.

E' intendimento di questa Amministrazione pertanto valorizzare il patrimonio comunale da realizzarsi attraverso in primo luogo la manutenzione ordinaria e in secondo luogo tramite la messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente.

L'ufficio patrimonio coordina una serie di procedimenti di uffici e settori diversi tra loro:

- apposizione segnaletica ;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie di competenza comunale;
- definizione del Piano Opere Pubbliche;
- redazione dello stato patrimoniale.

### PIANO MANUTENZIONI

Il Piano delle manutenzioni per l'anno 2022 è articolato nei seguenti principali settori di intervento sul patrimonio pubblico comunale:

- manutenzione del verde e dei luoghi pubblici;
- manutenzione degli immobili comunali;
- manutenzione degli immobili scolastici;
- manutenzione delle strade di proprietà comunale.

La politica di intervento manutentiva è inserita in un contesto più generale che tende ad armonizzare lo sviluppo complessivo del territorio con l'adeguamento delle strutture pubbliche ai nuovi bisogni ed alle norme di legge in tema di sicurezza.

### MANUTENZIONE E RECUPERO PATRIMONIO PUBBLICO

Gli interventi saranno rivolti alla manutenzione ordinaria degli immobili, (tinteggiature, riparazioni impianto elettrico/idraulico, opere murarie, ecc.), in parte programmati ed in parte determinati dall'usura dovuta dall'utilizzo degli edifici.

## programma 6

### Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in

ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

#### programma 7

##### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Una ottimale gestione della banca dati anagrafica permette di avere una fotografia aggiornata e reale della popolazione presente sul territorio, con la possibilità di procedere a ricerche per cittadinanze, stato civile, composizione dei nuclei familiari, ecc. al fine anche di dare riscontro alle forze dell'ordine/tribunali/ufficiali giudiziari.

In quest'ottica l'Amministrazione intende proseguire mantenendo la massima attenzione sulla popolazione verificando quindi i cittadini che pur residenti, risultano da lungo tempo assenti dal territorio comunale, nonché la presenza di cittadini extracomunitari suddivisi per tipologia di permessi di soggiorno e/o presenza di permessi di soggiorno scaduti.

Vista la dismissione di tutte le identità non SPID o CIE o CNR dal 01/10/2021, si è attivato lo sportello lepidalID per il rilascio delle identità digitali ai cittadini che ne siano sprovvisti.

Nell'ottica della dematerializzazione degli atti si procederà all'eliminazione degli schedari cartacei di anagrafe e fascicoli elettorali.

#### programma 8

##### Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

I servizi sono stati trasferiti all'Unione di Comuni della Romagna forlivese e vengono gestiti in forma associata. Le risorse previste a bilancio corrispondono al trasferimento della quota parte di spesa a carico dell'Ente.

#### programma 9

##### Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

#### programma 10

##### Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente

imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 26 giugno 2020 è stato approvato il conferimento all'Unione di comuni della Romagna forlivese della gestione economica del personale. Nel mese di dicembre l'Unione di Comuni ha approvato un progetto attuativo e, nelle della nuova regolamentazione, il servizio è gestito tramite l'Unione di comuni con il supporto della Provincia di Forlì-Cesena.

Fondamentale in tale contesto l'attività di supporto e di collaborazione per l'avvio della nuova gestione.

#### programma 11

##### Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

#### programma 12

##### Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

### Missione 2 Giustizia

N.B. Tale funzione non rientra nelle competenze di questo Ente.

### Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

Il servizio di Polizia Municipale è stato trasferito all'Unione di Comuni della Romagna forlivese e viene gestito in forma associata. Le risorse previste a bilancio corrispondono al trasferimento della quota parte di spesa a carico dell'Ente.

### Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Il servizio viene gestito in forma associata dall'unione di Comuni della Romagna forlivese. Le risorse previste a bilancio corrispondono al trasferimento della quota parte di spesa a carico dell'Ente.

#### programma 6

##### Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

#### programma 7

##### Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

*Si continua nella politica di contenimento delle rette della refezione scolastica mentre, alla luce del sempre venir meno di minori residenti fuori dal centro abitato, si è deciso anche per gli anni futuri di non appaltare il servizio di trasporto scolastico erogando un contributo a titolo di ristoro alle famiglie con minori iscritti.*

*Il Comune di Dovadola ha inoltre partecipato con i Comuni del comprensorio al bando EDUCARE IN COMUNE legato al tema dell'inclusione con il quale si auspica di poter avere risorse per adolescenti e minori da spendere in politiche di sostegno alla crescita individuale e alla socializzazione specie nel difficile periodo che i giovani stanno attraversando a causa della pandemia.*

### Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

#### programma 1

##### Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse

storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

I beni culturali fanno parte di una memoria storica che non dobbiamo essere disposti a perdere, costituiscono risorse uniche e non rimpiazzabili che solo un determinato contesto territoriale possiede.

La **valorizzazione** dei beni culturali presuppone prima di tutto la loro **tutela**, che sta nel loro riconoscimento, nella **conservazione**, la protezione e il restauro. Preservare fisicamente i beni culturali è certamente il primo passo, ma non deve mancare di certo la possibilità della fruizione di questi beni artistici. Promuovere la cultura vuol dire anche diffondere la **conoscenza** del nostro stesso patrimonio culturale, in linea con ciò che recita l'articolo 9 della nostra Costituzione.

I beni culturali e ambientali costituiscono il patrimonio culturale italiano, definito anche patrimonio storico artistico.

La tutela, la conservazione e la valorizzazione sono le tre azioni fondamentali che guidano una corretta gestione dei beni culturali. Sono 3 azioni distintamente ben individuate, ma che presentano, in pratica, dei livelli di interconnessione, come se diventassero un unico principio guida da tenere sempre presente di fronte ad ogni operazione che si attua sui beni culturali.

#### **Tutela**

La tutela è ogni attività diretta a riconoscere, proteggere e conservare un bene del nostro patrimonio culturale affinché possa essere offerto alla conoscenza e al godimento collettivi.

Si esplica pertanto in:

- **riconoscimento**, tramite il procedimento di verifica o dichiarazione dell'interesse culturale di un bene, a seconda della sua natura proprietaria;
- **protezione**;
- **conservazione**.

#### **Conservazione**

La conservazione è ogni attività svolta con lo scopo di mantenere l'integrità, l'identità e l'efficienza funzionale di un bene culturale, in maniera coerente, programmata e coordinata.

Si esplica pertanto in:

- **studio**, inteso come conoscenza approfondita del bene culturale;
- **prevenzione**, intesa come limitazione delle situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto;
- **manutenzione**, intesa come intervento finalizzato al controllo delle condizioni del bene culturale per mantenerlo nel tempo;
- χ) **restauro**, inteso come intervento diretto su un bene culturale per recuperare l'integrità materiale.

#### **Valorizzazione**

La valorizzazione è ogni attività diretta a migliorare le condizioni di conoscenza e di conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. Per questa Amministrazione, riveste un ruolo primario la valorizzazione dei beni architettonici e paesaggistici al fine di promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura. Essa comprende anche la promozione ed il sostegno degli interventi di conservazione del patrimonio culturale, la riqualificazione degli immobili e delle aree sottoposti a tutela compromessi o degradati.

La valorizzazione dei beni di interesse storico, nelle sue varie forme, ha anche una rilevanza economica legata alla fruizione del bene pubblico proprio per gli impatti diretti e indiretti che determina, in particolare, sulla economia locale in relazione allo svolgimento delle sue attività e servizi.

**OBBIETTIVO OPERATIVO:** Manutenzione e recupero patrimonio storico architettonico attraverso la valorizzazione del patrimonio monumentale. In particolare questa Amministrazione intende completare l'intervento di consolidamento e restauro della Rocca dei Conti Guidi compresa la progettazione dell'utilizzo degli spazi esterni adiacenti all'edificio monumentale stesso e la possibile utilizzazione della stessa.

E' indispensabile adoperarsi, attraverso finanziamenti statali e comunitari, per il recupero e la manutenzione dei beni monumentali del nostro Comune, previa redazione di un progetto di restauro globale eseguibile per stralci, individuando le situazioni critiche e le emergenze strutturali. E' prioritario individuare il successivo riutilizzo del bene sul quale verranno eseguiti gli interventi.

## **programma 2**

### **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di



programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

## **Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

### **programma 1**

#### **Sport e tempo libero**

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

### **programma 2**

#### **Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricompresi nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

## **Missione 7 Turismo**

### **programma 1**

#### **Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

*I progetti nei quali l'Amministrazione comunale è parte nella materia turismo ed attività culturali sono molti e tutti estremamente interessanti; sono tutti progetti nei quali c'è il coinvolgimento di tanti comuni del territorio in un'ottica di collegamento e sinergia in modo tale da poter avere maggiore visibilità ed essere riconosciuti degni di interesse proprio perché gestiti in un'ottica più vasta.*

*Oltre a ciò il Comune di Dovadola si colloca all'interno del progetto "Borghi ospitali 2021" con l'obiettivo anche in questo caso di accedere a fondi che permettano di attivare il maggior numero di iniziative possibili sempre in considerazione del periodo di emergenza ancora in atto i cui aspetti futuri ancora non sono certi.*

## **Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

### **programma 1**

#### **Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Il servizio è stato trasferito all'Unione di Comuni della Romagna forlivese e viene gestito in forma associata. Le risorse previste a bilancio corrispondono al trasferimento della quota parte di spesa a carico dell'Ente.

## programma 2

### Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

La riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica costituisce un campo di indagine significativo sulle problematiche e le opportunità di un miglioramento prestazionale del costruito, anche in termini di conferimento di valori di immagine prima assenti, e sull'introduzione di metodologie di valutazione della qualità edilizia e architettonica nelle differenti fasi del processo edilizio. Tale interesse consegue dalla rilevazione di alcune condizioni: la significativa incidenza delle attività di recupero sul totale degli interventi edilizi, la consistenza del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (in termini quantitativi generali e in termini dimensionali dei singoli comparti o edifici) ed il frequente superamento del livello minimo di efficienza in assenza di interventi manutentivi (che favorisce la fattibilità di un intervento complessivo di riqualificazione). La ricognizione sistematica del patrimonio ha l'obiettivo di valutare le condizioni di funzionamento rispetto allo standard e di offrire un quadro analitico delle condizioni puntuali e complessive del parco immobiliare. Attività manutentive e attività di riqualificazione sono operazioni che presentano un alto grado di coerenza e che consentono, qualora associate, di realizzare economie marginali e di scala nell'esecuzione degli interventi. Gli interventi di manutenzione straordinaria possono quindi costituire l'occasione in cui procedere ad un ripristino delle funzionalità originarie e ad un adeguamento prestazionale a nuovi standard qualitativi.

#### OBIETTIVO OPERATIVO:

Gli interventi saranno rivolti alla manutenzione ordinaria degli immobili, (tinteggiature, riparazioni impianto elettrico/idraulico, opere murarie, ecc.), in parte programmati ed in parte determinati dall'usura dovuta dall'utilizzo degli edifici. Il patrimonio edilizio abitativo è gestito da Acer. Tramite convenzione con l'azienda ACER, sono in conclusione i lavori di ristrutturazione di 4 immobili al fine di provvedere alla loro assegnazione e si pianificheranno interventi per la riqualificazione energetica di alcuni immobili in coerenza alle nuove politiche incentivanti a livello statale.

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

### programma 2

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Uno degli elementi decisivi per il miglioramento della qualità della vita in città è rappresentato senza dubbio dal verde urbano e peri-urbano. Inteso come l'insieme delle componenti biologiche che concorrono a determinare l'impronta funzionale e paesaggistica di un centro abitato in equilibrio ecologico col territorio, in grado di configurarsi come un bene di interesse collettivo e come una risorsa multifunzionale per il paese e per i suoi abitanti.

La presenza di aree verdi rappresenta un fattore importante per la qualità degli abitanti. In questo senso, il verde urbano comprende tutti quegli spazi disponibili per i cittadini. Dai giardini, ai parchi, al verde attrezzato e altre infrastrutture.

Se consideriamo gli aspetti socio-economici, è innegabile che la cura del verde urbano, oltre a rendere il contesto del paese esteticamente più apprezzabile e appetibile a livello turistico, è in grado di incontrare i fabbisogni di ricreazione, relazione sociale, crescita culturale e di salute dei propri abitanti. Le funzioni sociali, culturali ed estetiche delle aree verdi sono riconosciute come elementi cruciali degli spazi aperti cittadini per le possibilità che offrono di ricreazione, socializzazione e svago all'aria aperta, nonché per i valori storici e culturali che conservano e trasmettono. E ciò vale tanto più se si considera che per alcune fasce di popolazione essi rappresentano la più immediata se non unica possibilità di contatto con la natura. Hanno altresì una funzione aggregativa, di integrazione sociale, di ispirazione artistica, di crescita personale e di crescita affettiva e identitaria nei riguardi del proprio territorio di residenza.

Particolare attenzione si vuole porre agli spazi destinati a giardini pubblici la cui messa in sicurezza è in corso, prevedendo la sostituzione delle panchine/arredi urbani ormai obsoleti.

Per quanto riguarda la componente vegetale, essa riveste un ruolo importante nel fornire uno spazio di gioco piacevole e attrattivo, non solo per i piccoli, ma anche per i grandi che li accompagnano. Le piante possono inoltre stimolare il gioco e l'apprendimento all'aria aperta: i bambini sono attratti dalla natura e dal verde ed hanno il diritto di familiarizzare con gli esseri viventi che li circondano. Le piante dovranno quindi essere parte integrante dell'area gioco, includendo nel progetto le specie arboree presenti ed evitando specie vegetali con parti velenose o foglie taglienti.

#### **OBIETTIVO OPERATIVO:**

La storia geologica che ha caratterizzato tutta la vita della nostra realtà nei secoli deve essere sempre più conosciuta e valorizzata: le formazioni geologiche, il fiume Montone e le colline della Romagna Toscana.

Qualità del verde - Oltre alla manutenzione di strade e marciapiedi, bisogna garantire un'attenta manutenzione delle aree verdi e delle alberature. Importante migliorare la pulizia e riqualificare le alberature lungo il Viale Zauli e la strada comunale di Montepaolo.

Per quanto riguarda l'ambito energetico si intende implementare parte dell'illuminazione attuale con un'illuminazione più efficiente (tipo LED), che consente un'eccellente risparmio energetico. Oggi la tecnologia a LED ha fatto notevoli progressi adottando soluzioni che possono garantire condizioni favorevoli anche per uffici pubblici e di pubblico accesso;

### **programma 3**

#### **Rifiuti**

Il servizio è gestito dalla nuova società i House-Providing "Alea Ambiente Spa" deputata alla gestione per i 13 Comuni del comprensorio forlivese.

### **programma 4**

#### **Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** Promuovere la salvaguardia e tutela delle risorse idriche.

La gestione del servizio idrico integrato è affidata a Unica Reti S.p.A., società a totale capitale pubblico.

### **programma 5**

#### **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per

la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

#### programma 6

##### Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

#### programma 7

##### Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

#### programma 8

##### Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

#### programma 9

##### Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

#### programma 2

##### Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrottranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Il servizio è affidato alla Società partecipata AMR S.R.L. Cons. preposta allo svolgimento delle funzioni di "Agenzia della mobilità" in materia di trasporto pubblico di persone.

La società AMR ha per oggetto lo svolgimento, nell'ambito territoriale romagnolo di tutte le funzioni di Agenzia della mobilità

La Società Start Romagna S.p.A. è il soggetto prescelto per esercitare il servizio di Trasporto Pubblico Locale nei tre bacini

territoriali delle Province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini.

#### programma 5

##### Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Il principale obiettivo di questa Amministrazione è volto alla manutenzione ordinaria e conservativa della viabilità, costituita dagli interventi tesi ad eliminare le cause più comuni del degrado nel corpo stradale, nei suoi accessori e nelle sue pertinenze al fine di conservare lo stato e la fruibilità delle strade e mantenere gli impianti e le opere in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, salvaguardando il valore del bene, la sua funzionalità e la sua destinazione d'uso. Rientrano nell'ottica di tali manutenzioni:

- il taglio dell'erba, la potatura, la cura delle essenze arbustive ed alberi di alto fusto, cure antiparassitarie, eliminazioni delle vegetazioni infestanti;
- lo sgombrò della neve e/o spargimento di sale;
- il mantenimento degli impianti elettrici in valido funzionamento (verifica dei corpi illuminanti, sostituzione lampade e corpi; verifica della verticalità dei pali e loro verniciatura);
- il rifacimento della segnaletica orizzontale;
- l'apposizione e manutenzione di segnaletica verticale e orizzontale;
- la riparazione di buche o rifacimento del manto d'usura con materiali uguali o analoghi a quelli preesistenti o comunque funzionali alla sicurezza stradale;
- il pronto intervento e di immediata esecuzione (sgombrò della carreggiata stradale da materiali che si dovessero in essa riversare a seguito di frane, smottamenti, alluvioni, trombe d'aria o comunque di eventi atmosferici in genere; eliminazione di alberi, piante e rami pericolanti la cui caduta possa creare pericolo o pregiudizio al traffico ed alla pubblica e privata incolumità, le potature conseguenti a rotture di rami per carico neve; pulizia del manto stradale e delle pertinenze da materiali di qualsiasi genere versati o abbandonati su di esso);

Inoltre sono previste manutenzioni straordinarie al fine di rimediare al degrado profondo dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali della strada e necessarie al ripristino della funzionalità della viabilità, in particolare consolidamento su scarpate interessate da fenomeni erosivi e/o da movimenti franosi, ed opere di mitigazione del rischio idrogeologico.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione del patrimonio. Riqualificazione del patrimonio stradale, manutenzione ed adeguamento della pubblica illuminazione, opere pubbliche.

La programmazione delle opere inserite nel piano triennale dei lavori pubblici ed in particolare modo la programmazione dell'anno corrente segue una politica di intervento programmatoria e manutentiva inserita in un contesto più generale che tende ad armonizzare lo sviluppo complessivo del territorio con l'adeguamento delle strutture pubbliche ai nuovi bisogni ed alle norme di legge in tema di sicurezza.

Distinguiamo fra opere di ampio respiro e l'ordinaria amministrazione (semplice manutenzione, decoro urbano ...).

Per quanto riguarda quest'ultima, la nostra attenzione andrà rivolta ad alcune opere:

- sistemazione progressiva delle alberature nelle vie del centro abitato;
- manutenzione dell'impianto della pubblica illuminazione;
- manutenzione straordinaria delle strade comunali urbane ed extraurbane

Opere di ampio respiro già avviate a cui intendiamo dare continuità sono:

- messa in sicurezza della viabilità comunale .

Gli interventi sulla viabilità saranno caratterizzati dal rifacimento dei manti stradali e dalla sistemazione idraulica di scolo nelle tratte stradali collinari.

## Missione 11 Soccorso civile

### programma 1

#### Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in

materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile attraverso il coordinamento e la programmazione dei servizi di protezione civile. E' stata rinnovata la convenzione con l'associazione volontari di protezione civile di Dovadola per il supporto di tutte le attività di protezione civile in capo al Comune, in particolare coadiuverà l'ufficio comunale di protezione civile nell'espletamento delle proprie funzioni e nel rispetto delle indicazioni del piano comunale di protezione civile approvato e in sede di revisione.

Il Sindaco inoltre è investito della funzione di Autorità locale di protezione civile e in questo ruolo assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e assistenza alle popolazioni colpite da calamità.

La pianificazione del servizio è stata trasferita all'Unione di Comuni della Romagna forlivese.

A livello locale si intende proseguire il rapporto di collaborazione già avviato con l'Associazione di protezione civile locale, potenziando le proficue sinergie tra Amministrazione e volontariato.

## programma 2

### Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** è necessario eseguire un monitoraggio dell'intero territorio comunale per vedere l'evolversi di possibili evoluzioni franose nel territorio, specie delle zone più vulnerabili.

## Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### programma 1

#### Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### programma 2

#### Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### programma 3

#### Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e

servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

*L'Amministrazione oltre ad avere rinnovato la convenzione con la locale struttura per anziani al fine di mantenere l'importante servizio di consegna pasti al domicilio di anziani soli, ha attivato altresì un servizio di accompagnamento delle persone anziane presso ospedali, centri di cura, distretto sanitario, ecc.*

*Continua anche l'attività di nonno vigile in collaborazione con l'Unione di Comuni della Romagna forlivese Unione Montana.*

#### programma 4

##### Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

#### programma 5

##### Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

*Seppur la situazione derivante dall'emergenza epidemiologica legata al COVID-19 è in corso di risoluzione, permangono le difficoltà in capo alle famiglie, specie le più disagiate che maggiormente hanno visto peggiorare la loro situazione a causa dell'emergenza.*

*In una stretta collaborazione con gli Assistenti sociali, le ulteriori risorse pervenute vengono finalizzate agli aiuti di chi maggiormente necessita: anziani, minori, disabili.*

*Si continuerà la stretta sinergia con le associazioni del territorio che un grande aiuto hanno dato durante il lockdown e tutt'ora sono un'importante risorsa a supporto dell'Ente.*

#### programma 6

##### Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

#### programma 7

##### Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

#### programma 8

##### Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

#### programma 9

##### Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di

famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

**OBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione del servizio necroscopico.

La gestione del servizio cimiteriale comunale (custodia, operazioni cimiteriali e la manutenzione ordinaria delle relative strutture) è stato affidato mediante appalto esterno.

#### **Missione 13 Tutela della salute**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 14 Sviluppo economico e competitività**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

##### **programma 1**

##### **Fonti energetiche**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

##### **PROGRAMMA OPERATIVO**

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di sostituire l'illuminazione attuale con un'illuminazione più efficiente (tipo LED), che consente un eccellente risparmio energetico. Oggi la tecnologia a LED ha fatto notevoli progressi adottando soluzioni che possono garantire condizioni favorevoli anche per uffici pubblici e di pubblico accesso; inoltre intende promuovere iniziative per l'uso di pannelli fotovoltaici, che permettono il raggiungimento di obiettivi di ottenimento di qualità ambientale senza esporre economicamente tali realtà produttive a richieste di impegno economico molto elevato. Tutte le attività suddette sono state inserite nel PAESC redatto a livello d'Unione.

#### **Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 19 Relazioni internazionali**

N.B. Non sono previsti stanziamenti in bilancio.

#### **Missione 20 Fondi e accantonamenti**

##### **programma 1**

##### **Fondo di riserva**



Fondo di riserva di competenza nel 2022 è pari ad € 5.212,25, nel 2023 è pari ad € 5.345,12 e nel 2024 € 6.192,51.  
Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.  
La consistenza dei fondi rientra nei limiti previsti dall'art. 166 del T.U.E.L. Ed in quelli previsti dal regolamento di contabilità.

### programma 3

#### Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.  
Non sono previsti tali fondi nel triennio 2022-2024.

## Missione 50 Debito pubblico

### programma 1

#### Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Le previsioni di assunzione di prestiti sono così distinte nei seguenti anni:

- anno 2022 € 0,00
- anno 2023 € 0.00
- anno 2024 € 150.000,00 per ampliamento cimitero comunale

Il mutuo previsto nel 2024 garantisce il rispetto del limite di indebitamento che per gli anni indicati è pari al 10% delle entrate correnti, infatti l'ammortamento degli stessi previsti per il finanziamento delle spese in conto capitale sopra descritte risulta compatibile con il limite della capacità di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art. 203 del TUEL. La contrazione dei nuovi prestiti è subordinata alla verifica delle disposizioni normative vigenti in materia indebitamento e di equilibrio di bilancio.

### programma 2

#### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Le quote di capitale dei mutui in ammortamento da rimborsare alla Cassa depositi e prestiti sono previsti al Titolo 4° "Rimborsi di prestiti" come da piano di ammortamento allegato al bilancio di previsione 2022-2024 risultano pari ad € 77.043,71 per il 2022, € 78.890,80 per il 2023 ed € 80.799,41 per il 2024.

## Missione 60 Anticipazioni finanziarie

### programma 1

#### Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

L'anticipazione di cassa non è stata richiesta al Tesoriere e non si prevede venga richiesta neanche per gli esercizi successivi.

## Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

## Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	31.301,07	37.377,41	0,00	41.953,64	0,00	46.186,05	0,00
1	2	116.723,09	124.895,21	0,00	138.325,13	0,00	138.325,13	0,00
1	3	59.231,82	43.959,52	0,00	43.959,52	0,00	43.959,52	0,00
1	4	30.063,50	27.078,00	0,00	27.078,00	0,00	27.078,00	0,00
1	5	46.711,42	41.219,65	0,00	35.994,99	0,00	34.762,81	0,00
1	6	93.320,86	106.469,83	0,00	86.469,83	0,00	86.469,83	0,00
1	7	32.627,19	30.203,51	0,00	30.203,51	0,00	30.203,51	0,00

1	8	10.310,00	10.310,00	0,00	10.310,00	0,00	10.310,00	0,00	10.310,00	0,00
1	9	939,40	707,60	0,00	707,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	28.570,72	30.800,51	0,00	22.454,96	0,00	22.454,96	0,00	22.454,96	0,00
1	11	115.065,27	92.711,30	0,00	94.192,22	0,00	94.192,22	0,00	94.192,22	0,00
3	1	19.279,60	39.000,00	0,00	39.000,00	0,00	39.000,00	0,00	39.000,00	0,00
3	2	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
4	1	3.153,12	2.991,78	0,00	2.827,17	0,00	2.827,17	0,00	2.659,12	0,00
4	2	36.038,68	36.641,29	0,00	36.541,93	0,00	36.541,93	0,00	36.440,54	0,00
4	6	24.806,30	24.383,06	0,00	24.383,06	0,00	24.383,06	0,00	24.383,06	0,00
4	7	15.420,00	8.320,00	0,00	8.320,00	0,00	8.320,00	0,00	8.320,00	0,00
5	1	7.156,74	5.909,07	0,00	5.312,41	0,00	5.312,41	0,00	4.692,70	0,00
5	2	8.500,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
6	1	12.379,01	11.787,34	0,00	11.610,84	0,00	11.610,84	0,00	11.429,34	0,00
6	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1	4.165,45	3.665,45	0,00	3.665,45	0,00	3.665,45	0,00	3.665,45	0,00
8	1	14.295,65	29.943,59	0,00	18.672,20	0,00	18.672,20	0,00	13.300,00	0,00
8	2	10.170,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
9	2	21.300,00	15.800,00	0,00	15.800,00	0,00	15.800,00	0,00	15.800,00	0,00

9	3	3.306,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
9	4	1.129,86	1.115,42	0,00	1.100,39	0,00	1.084,73	0,00
10	2	23.686,42	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00
10	5	65.585,06	72.781,01	0,00	72.273,73	0,00	71.748,41	0,00
11	1	5.986,20	6.160,40	0,00	6.110,81	0,00	6.060,00	0,00
12	1	4.718,78	5.061,13	0,00	5.061,13	0,00	5.061,13	0,00
12	2	32.396,93	6.118,57	0,00	6.118,57	0,00	6.118,57	0,00
12	3	17.800,00	20.900,00	0,00	20.900,00	0,00	20.900,00	0,00
12	4	8.834,14	487,36	0,00	487,36	0,00	487,36	0,00
12	5	13.270,09	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
12	7	36.315,19	36.400,00	0,00	36.400,00	0,00	36.400,00	0,00
12	8	4.900,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00
12	9	37.084,00	34.271,16	0,00	34.257,76	0,00	34.243,77	0,00
14	2	33.419,75	22.784,75	0,00	22.784,75	0,00	1.513,75	0,00
20	1	5.040,80	5.215,25	0,00	5.345,12	0,00	6.192,51	0,00
20	2	43.721,38	43.972,96	0,00	43.972,96	0,00	43.972,96	0,00
20	3	21.582,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.100.406,16</b>	<b>1.026.542,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>999.695,04</b>	<b>0,00</b>	<b>974.515,43</b>	<b>0,00</b>

Tabella 18: Parte corrente per missione e programma

## Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali e generali e di gestione	564.864,34	545.732,54	0,00	531.649,40	0,00	533.942,03	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	19.379,60	39.100,00	0,00	39.100,00	0,00	39.100,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	79.418,10	72.336,13	0,00	72.072,16	0,00	71.802,72	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	15.656,74	13.909,07	0,00	13.312,41	0,00	12.692,70	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.379,01	11.787,34	0,00	11.610,84	0,00	11.429,34	0,00
7	Turismo	4.165,45	3.665,45	0,00	3.665,45	0,00	3.665,45	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	24.465,65	36.943,59	0,00	25.672,20	0,00	20.300,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	25.735,86	19.415,42	0,00	19.400,39	0,00	19.384,73	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	89.271,48	96.781,01	0,00	96.273,73	0,00	95.748,41	0,00
11	Soccorso civile	5.986,20	6.160,40	0,00	6.110,81	0,00	6.060,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	155.319,13	108.738,22	0,00	108.724,82	0,00	108.710,83	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	33.419,75	22.784,75	0,00	22.784,75	0,00	1.513,75	0,00
20	Fondi e accantonamenti	70.344,85	49.188,21	0,00	49.318,08	0,00	50.165,47	0,00

50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni Finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.100.406,16</b>	<b>1.026.542,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>999.695,04</b>	<b>0,00</b>	<b>974.515,43</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 19: Parte corrente per missione

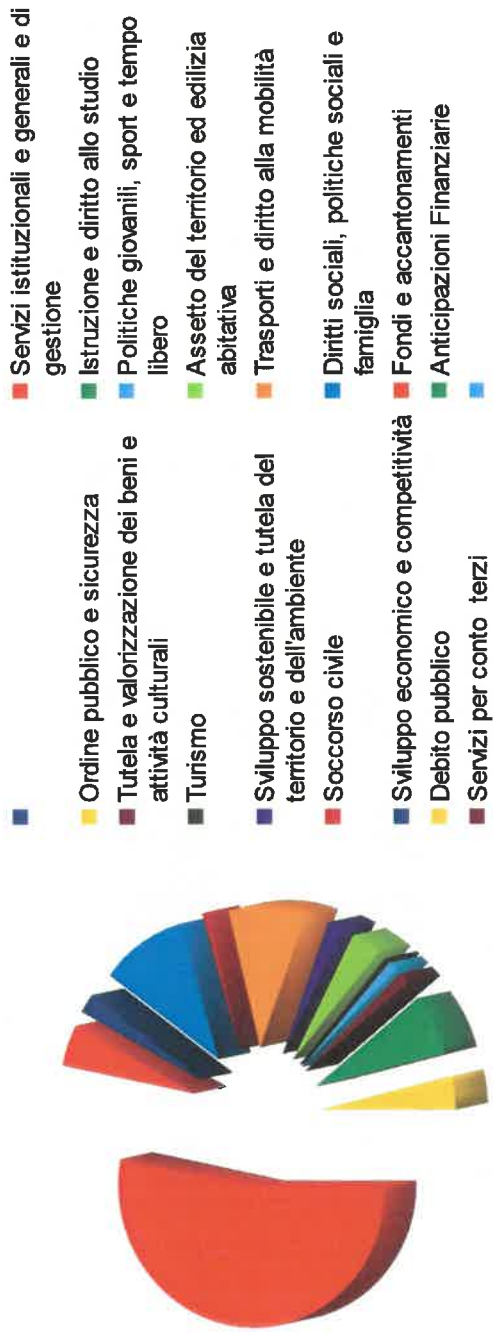


Diagramma 12: Parte corrente per missione



## Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser. precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	217.500,00	110.000,00	0,00	800.000,00	0,00	430.150,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	220.000,00	241.890,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	766.043,64	2.392.523,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	514.174,36	2.983.361,86	0,00	503.319,07	0,00	503.319,07	0,00	503.319,07	0,00	0,00	0,00
6	1	167.057,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2	113.152,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	426.317,12	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
12	9	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>2.474.244,97</b>	<b>6.027.775,81</b>	<b>0,00</b>	<b>1.503.319,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.163.469,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 20: Parte capitate per missione e programma

## Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali e generali e di gestione	437.500,00	351.890,95	0,00	800.000,00	0,00	430.150,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	766.043,64	2.392.523,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	514.174,36	2.983.361,86	0,00	503.319,07	0,00	503.319,07	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	167.057,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	113.152,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	426.317,12	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	30.000,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni Finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>2.474.244,97</b>	<b>6.027.775,81</b>	<b>0,00</b>	<b>1.503.319,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.163.469,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 21: Parte capitale per missione



# Parte seconda

---

## Programmazione dei lavori pubblici

---

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Con delibera di Giunta comunale n. 65 del 01.10.2021 avente ad oggetto " Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Approvazione schema di Documento Unico di Programmazione ( D.U.P.) 2022-2024" è stato approvato il programma triennale 2022-2024 delle opere pubbliche nonché l'elenco annuale delle opere da realizzare secondo i nuovi schemi approvati con il Decreto n. 14/2018 dal Ministero delle Infrastrutture, di concerto con quello dell'Economia, senza comprendere il programma del fabbisogno del personale e relativa dotazione organica;

Il programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 ed elenco annuale 2022 è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 18.10.2021, per sessanta giorni consecutivi, a libera visione del pubblico, ai sensi della normativa vigente, durante il quale periodo

di pubblicazione non sono pervenute osservazioni da parte dei soggetti interessati;

Con delibera di Consiglio comunale n. 35 del 28.12.2021 è stato approvato il documento unico di programmazione ( D.U.P.) 2022/2024 comprensivo del programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 e relativo elenco annuale;

Con delibera di Giunta comunale n. 14 del 7 marzo 2022 è stato approvato il seguente documento unico di programmazione 2022/2024 coordinato con la nota di aggiornamento apportando alcune modifiche determinate da una più precisa identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amministrazione oltre che dal reperimento di nuove risorse finanziarie, in particolare collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ( PNRR) e alla Legge di Bilancio 2022 n. 234 del 30.12.2021;

Con la stessa delibera di G.C. n. 14/2022 è stato inserito il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022/2023 aggiornando il DUP 2022/2024.

Di seguito le schede redatte del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio 2022-2024 e le schede del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022/2023.



# Programma triennale delle opere pubbliche

ALLEGATO "B"

## ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024

### DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI DOVADOLA

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziarie			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	5.969.384,86	1.503.319,07	1.163.469,07	8.636.173,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	150.000,00			150.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio				
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)				
Altra tipologia				
<b>Totali</b>	<b>6.119.384,86</b>	<b>1.503.319,07</b>	<b>1.163.469,07</b>	<b>8.786.173,00</b>



Annotazioni

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



ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI DOVADOLA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili ex 24, comma 4, e art. 191 del D.Lgs. numero										
Codice univoco immobiliare (1)	Riferimento CUI Intervento (2)	Riferimento CUI Opere Investitive (3)	Descrizione immobile	Codice IMB			Inquadramento - CODICE NITS	Inquinabilità secondo art. 21 comma 5	Tasso di rischio in programma di cui al capitolo 24, paragrafi	Tasso di rischio in programma di cui al capitolo 24, paragrafi
				Reg	Prov	Com				
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3
								Tabella C.4		

Note:

- (1) Codice univoco: numero immobile - di amministrazione - priva annuale del primo programma - stato immobile o stato in corso - lettera "T" ed identificativo immobile e designazione dell'intervento di cui al codice CUI - progettazione - lire
- (2) Riferimento CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUI non sia previsto nel programma) al quale la tabella è riferita (interventi) al quale la tabella è riferita (interventi) al quale la tabella è riferita (interventi)
- (3) Se definite da opere in corso da indicare il relativo codice CUI

- 1. IMMOBILI DISPONIBILI**
- 1. IMMOBILI DISPONIBILI
- 2. IMMOBILI DISPONIBILI
- 3. IMMOBILI DISPONIBILI
- 4. IMMOBILI DISPONIBILI
- 5. IMMOBILI DISPONIBILI
- 6. IMMOBILI DISPONIBILI
- 7. IMMOBILI DISPONIBILI
- 8. IMMOBILI DISPONIBILI
- 9. IMMOBILI DISPONIBILI
- 10. IMMOBILI DISPONIBILI
- 11. IMMOBILI DISPONIBILI
- 12. IMMOBILI DISPONIBILI
- 13. IMMOBILI DISPONIBILI
- 14. IMMOBILI DISPONIBILI
- 15. IMMOBILI DISPONIBILI
- 16. IMMOBILI DISPONIBILI
- 17. IMMOBILI DISPONIBILI
- 18. IMMOBILI DISPONIBILI
- 19. IMMOBILI DISPONIBILI
- 20. IMMOBILI DISPONIBILI
- 21. IMMOBILI DISPONIBILI
- 22. IMMOBILI DISPONIBILI
- 23. IMMOBILI DISPONIBILI
- 24. IMMOBILI DISPONIBILI
- 25. IMMOBILI DISPONIBILI
- 26. IMMOBILI DISPONIBILI
- 27. IMMOBILI DISPONIBILI
- 28. IMMOBILI DISPONIBILI
- 29. IMMOBILI DISPONIBILI
- 30. IMMOBILI DISPONIBILI
- 31. IMMOBILI DISPONIBILI
- 32. IMMOBILI DISPONIBILI
- 33. IMMOBILI DISPONIBILI
- 34. IMMOBILI DISPONIBILI
- 35. IMMOBILI DISPONIBILI
- 36. IMMOBILI DISPONIBILI
- 37. IMMOBILI DISPONIBILI
- 38. IMMOBILI DISPONIBILI
- 39. IMMOBILI DISPONIBILI
- 40. IMMOBILI DISPONIBILI
- 41. IMMOBILI DISPONIBILI
- 42. IMMOBILI DISPONIBILI
- 43. IMMOBILI DISPONIBILI
- 44. IMMOBILI DISPONIBILI
- 45. IMMOBILI DISPONIBILI
- 46. IMMOBILI DISPONIBILI
- 47. IMMOBILI DISPONIBILI
- 48. IMMOBILI DISPONIBILI
- 49. IMMOBILI DISPONIBILI
- 50. IMMOBILI DISPONIBILI
- 51. IMMOBILI DISPONIBILI
- 52. IMMOBILI DISPONIBILI
- 53. IMMOBILI DISPONIBILI
- 54. IMMOBILI DISPONIBILI
- 55. IMMOBILI DISPONIBILI
- 56. IMMOBILI DISPONIBILI
- 57. IMMOBILI DISPONIBILI
- 58. IMMOBILI DISPONIBILI
- 59. IMMOBILI DISPONIBILI
- 60. IMMOBILI DISPONIBILI
- 61. IMMOBILI DISPONIBILI
- 62. IMMOBILI DISPONIBILI
- 63. IMMOBILI DISPONIBILI
- 64. IMMOBILI DISPONIBILI
- 65. IMMOBILI DISPONIBILI
- 66. IMMOBILI DISPONIBILI
- 67. IMMOBILI DISPONIBILI
- 68. IMMOBILI DISPONIBILI
- 69. IMMOBILI DISPONIBILI
- 70. IMMOBILI DISPONIBILI
- 71. IMMOBILI DISPONIBILI
- 72. IMMOBILI DISPONIBILI
- 73. IMMOBILI DISPONIBILI
- 74. IMMOBILI DISPONIBILI
- 75. IMMOBILI DISPONIBILI
- 76. IMMOBILI DISPONIBILI
- 77. IMMOBILI DISPONIBILI
- 78. IMMOBILI DISPONIBILI
- 79. IMMOBILI DISPONIBILI
- 80. IMMOBILI DISPONIBILI
- 81. IMMOBILI DISPONIBILI
- 82. IMMOBILI DISPONIBILI
- 83. IMMOBILI DISPONIBILI
- 84. IMMOBILI DISPONIBILI
- 85. IMMOBILI DISPONIBILI
- 86. IMMOBILI DISPONIBILI
- 87. IMMOBILI DISPONIBILI
- 88. IMMOBILI DISPONIBILI
- 89. IMMOBILI DISPONIBILI
- 90. IMMOBILI DISPONIBILI
- 91. IMMOBILI DISPONIBILI
- 92. IMMOBILI DISPONIBILI
- 93. IMMOBILI DISPONIBILI
- 94. IMMOBILI DISPONIBILI
- 95. IMMOBILI DISPONIBILI
- 96. IMMOBILI DISPONIBILI
- 97. IMMOBILI DISPONIBILI
- 98. IMMOBILI DISPONIBILI
- 99. IMMOBILI DISPONIBILI
- 100. IMMOBILI DISPONIBILI









**ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI DOVADOLA**

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

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo


  
 Il referente del programma  
 ING. MELANIA COLINELLI

(1) breve descrizione dei motivi

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023

DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI DOVADOLA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		Importo Totale
	Disponibilità finanziaria Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	145.000,00	0,00	145.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00

Annotazioni

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

Il referente del programma  
 (Selonia Cotroneo)  






**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023  
DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI DOVADOLA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	nesso


  
 Comune di Dovadola  
 referente del programma  
 (Melania Collinelli)

Note  
(1) breve descrizione dei motivi

## Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

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

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

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

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

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

Nel triennio 2022-2024 non sono previste alienazioni di beni mobili né di beni immobili.

## Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968.

A norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.

Secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei Comuni di Dovadola - Documento Unico di Programmazione 2021/2023 106 fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

La programmazione del fabbisogno di personale prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 è stata approvata con delibera di G.C. n. 87 del 28.12.2021 ed inserita all'interno del DUP 2022/2024, come di seguito riportato:

Anno 2022:

- *assunzione di n. 1 unità avente profilo di Istruttore amministrativo - contabile - categoria C - a tempo pieno ed indeterminato - Area Amministrativa;*

- *assunzione di n. 1 unità avente profilo di Operaio specializzato - categoria B3 - a tempo pieno ed indeterminato - Area Tecnica-Manutentiva;*

Anno 2023: negativo;

Anno 2024: negativo.



SCHEDA ANNO 2022

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA: DI FAZIO ROSA MARIA

**INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO**

Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO	Pesatura in centesimi	Descrizione
Attivazione del servizio di notifiche anagrafiche ed elettorali sull'APP io .		Integrazione del programma jdemos a fronte di determinati eventi (invio di messaggi personalizzati sulla scadenza della carta d'identità, definizione di pratiche migratorie, cambi di indirizzo, emissione della tessera elettorale)
Dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali		Le liste sezionali e generali, saranno aggiornate ad ogni revisione elettorale in forma elettronica in ottemperanza a quanto contenuto nella circolare della Prefettura di Forlì - Cesena n. 20 del 16/04/2021
Piattaforma digitale PagoPA		Attivazione sportello di front office per fasce sociali disagiate che necessitano di aiuto nell'utilizzo della piattaforma PagoPA (a titolo esemplificativo pagamento buoni refezione scolastica)
Sportello sociale anziani		In collaborazione con l'Assistente sociale area anziani si intende procedere ad un'attività di verifica sugli anziani soli residenti e le loro condizioni sociali e di vita al fine di proporre servizi che possano migliorare le loro condizioni di fragilità e isolamento. Scopo finale: creazione di uno schedario specifico su questi soggetti con tutte le

		informazioni necessarie anche relativamente all'eventuale presenza o meno di una rete parentale alla quale fare riferimento
--	--	---



SCHEDA ANNO 2022

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA: D.SSA LAURA RAGAZZINI

**INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO**

<b>Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO</b>	<b>Pesatura in centesimi</b>	<b>Descrizione</b>
<p>Chiusura progetto Digitale Comune ( PagoPA/App-IO) e finalizzazione censimento "Accordo attuativo Regione Emilia Romagna"</p>	<p>30</p>	<p>Aggiornamento e verifica codici tassonomici dei servizi dichiarati su pagoPA, adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione ( "Piattaforma IO") e finalizzazione modulo censimento ( Fondo per l'Innovazione).                      Risoluzione errori segnalati da Lepida sulla rendicontazione del Bando Innovazione e trasmissione modulo di censimento definitivo al Servizio associato informatico dell'Unione ai fini dell'inserimento dei questionari nel portale regionale per la rendicontazione finale e relativa liquidazione del contributo regionale.                      Avvio procedure di pagamento delle entrate comunali tramite il sistema PagoPa e il relativo portale pagamenti installato dalla Ditta incaricata Maggioli e regolarizzazione incassi nel bilancio comunale.</p>

<p>Elezioni amministrative 12 giugno 2022</p>	<p>25</p>	<p><i>Descrizione delle principali attività amministrative svolte durante il mandato nell'ambito della redazione della relazione di fine mandato per il quinquennio 2017/2022 e rispetto di tutti gli adempimenti contabili conseguenti all'elezione del nuovo Sindaco.</i></p> <p><i>Redazione della relazione di inizio mandato che deve consentire al Sindaco neo-eletto di conoscere lo stato di salute finanziario e patrimoniale dell'ente.</i></p> <p><i>Collaborazione e supporto nell'ottica del perseguimento degli obiettivi del programma politico elettorale.</i></p>
<p>Certificazione COVID-19 per l'anno 2021 ( Art. 1, comma 827, della legge 30 dicembre 2020, n. 178</p>	<p>25</p>	<p><i>Verifica risorse assegnate dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.</i></p> <p><i>Trasmissione modello certificazione tramite l'applicativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze entro i previsti termini di legge e verifica contabile della certificazione con le risultanze del rendiconto 2021.</i></p>

SCHEDA ANNO 2022

AREA TECNICA

RESPONSABILE AREA TECNICA: COLINELLI MELANIA

**INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO**

<b>Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO</b>	<b>Pesatura in centesimi</b>	<b>Descrizione</b>
PARTECIPAZIONE BANDI DI CONTRIBUTO, IN PARTICOLARE SUL PNRR, PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO	30	<p>Monitorare la pubblicazione di bandi relativi a contributi per appalti pubblici da parte della Regione e Stato;                      Valutare la congruità della candidatura dei progetti prescelti coi requisiti del bando;                      Predisporre tutta la documentazione necessaria per la trasmissione domanda di contributo;                      Rispettare le tempistiche per la presentazione della documentazione inclusa la redazione di atti deliberativi propedeutici qualora necessari o premianti per la partecipazione al bando.</p>
IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI BDAP	30	<p>Il Monitoraggio delle Opere Pubbliche (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011, il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti.                      Questo meccanismo consente di minimizzare gli oneri della trasparenza, garantisce uniformità delle informazioni pubbliche e rappresenta un incentivo a effettuare un monitoraggio completo, anche ai fini della comunicazione istituzionale.                      Si prevedono quindi le seguenti azioni:                      - alimentare in modo corretto, aggiornare e integrare sia dati a corredo dei codici identificativi dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG).                      - inviare in modo univoco i dati inseriti trimestralmente e aggiornarli;                      - definire un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.                      - verificare la correttezza dei dati sulla BDAP;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare i dati direttamente sui sistemi alimentanti;</li> <li>- completare sul BDAP-MOP il set informativo non presente sui sistemi alimentanti;</li> <li>- validare i dati e trasmetterli ai fini del monitoraggio.</li> </ul> <p>In particolare i dati da inserire nel MOP devono riguardare: la localizzazione degli interventi, la tipologia dei finanziamenti, la dinamica della spesa nel tempo e indicatori fisici.</p> <p>Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.</p> <p>Oggetto di monitoraggio sono gli interventi di realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica), identificati da CUP, esclusi quelli di manutenzione ordinaria, in corso di esecuzione o avviati successivamente alla data del 21/02/2012 o del 01/01/2016, considerando che tali date dipendono dal sorgere dell'obbligo di adempimento al monitoraggio da parte del soggetto titolare dell'intervento stesso. Infatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se il soggetto titolare dell'intervento è tenuto al monitoraggio fin dalla fase del suo avvio la data di riferimento è il 21/02/2012;</li> <li>- se il soggetto titolare dell'intervento è tenuto al monitoraggio a seguito dell'ampliamento dell'ambito soggettivo la data di riferimento è il 01/01/2016.</li> </ul> <p>Sono oggetto di monitoraggio gli interventi di realizzazione di lavori pubblici finanziati sia con risorse pubbliche (statali, regionali, comunali, ecc.), private e miste (es. Partenariato Pubblico Privato).</p>
<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE APPALTI PUBBLICI FINANZIATI TRAMITE CONTRIBUTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>20</b></p>	<p>Avviare, proseguire le fasi relative agli appalti pubblici finanziati tramite contributi (affidamento progettazione, aggiudicazione dell'appalto dei lavori, approvazione contabilità lavori, pagamenti), garantire il rispetto delle tempistiche di concessione contributo, rendicontazione per la richiesta erogazione contributo.</p>

SCHEDA ANNO 2022

**INDICI RISULTATO DI ENTE**

<b>Obiettivi DI ENTE</b>	<b>Pesatura in centesimi</b>	<b>Descrizione</b>
Ottimizzazione gestione risorse finanziarie e monitoraggio dello stato di attuazione del bilancio e coordinamento con i Responsabili di Area al fine di garantire il regolare svolgimento delle disposizioni in materia di finanza pubblica e di pareggio di bilancio in sede di approvazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali	40	<i>L'obiettivo prioritario risulta essere quello di assicurare gli equilibri di bilancio con un monitoraggio attento e costante della gestione, perseguendo un utilizzo ottimale delle risorse disponibili, nel quadro di una attività finanziaria e contabile coerente con le finalità di trasparenza e chiarezza dei dati di bilancio, sia per gli utenti interni all'Ente sia per gli utenti esterni e i singoli cittadini.</i>
Salvaguardia degli standard di Sostegno sociale e misure di tutela nei confronti degli indigenti, degli anziani e dei minori	30	<i>L'obiettivo principale è quello di assicurare la continuità degli standards sociali al fine di salvaguardare il tessuto sociale della comunità a partire dalle fasce più esposte dotto il profilo economico.</i>
Valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale	30	<i>L'obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio comunale da realizzarsi attraverso in primo luogo la manutenzione ordinaria e in secondo luogo tramite la messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente edilizio, viabile e aree verdi.</i>

**ATTUAZIONE**  
**PIANO TRIENNALE**  
**DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024**

<i>Pesatura obiettivo</i>
20

## **CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) 2021-2023**

### ***Stato di attuazione del PTPCT***

*Il PTPCT del 2021 è stato predisposto nell'intento di standardizzare all'interno di una struttura comunale di limitate dimensioni numeriche i principi del PNA. Per l'annualità in questione l'Ente ha confermato il testo approvato nel 2020 avendo verificato la compatibilità e l'acquisizione dei suddetti principi rispetto alla prassi procedimentale che hanno negli anni caratterizzato i processi decisionali degli operatori. Al fine di rendere il Piano effettivamente applicativo si è optato per un testo sintetico che tuttavia richiama nei fatti tutti gli istituti individuati dall'ANAC per potenziare la prevenzione della corruzione e l'applicazione dei principi di trasparenza. Nel testo del Piano si è optato di privilegiare per ciò che riguarda le misure previste l'individuazione di specifici standard di comportamenti riferite ai singoli processi anche al fine di coniugare l'operatività dei procedimenti con l'adozione di condotte trasparenti. Per la verifica delle misure si è optato per una verifica costante mediante incontri nonché tramite un monitoraggio formale a cadenza semestrale. Ciò ovviamente per le dimensioni dell'Ente.*

### ***Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT***

*Le modeste dimensioni dell'Ente e la conseguente carenza del personale dipendente rende inevitabile la sostanziale residualità di misure quali la rotazione ed una eccessiva articolazione dell'analisi del rischio in relazione ai singoli processi individuati.*

### ***Ruolo del RPCT***

*Il RPCT svolge attività di confronto con i titolari di posizione organizzativa per la definizione delle misure da inserire nel PTPCT. Definisce un costante rapporto di collaborazione con gli operatori apicali per l'attuazione delle misure. Le ridotte dimensioni dell'Ente rendono più individuabili le potenziali aree di rischio, anche alla luce della circostanza che all'Unione di comuni sono state conferite alcune funzioni fondamentali.*

### ***Aspetti critici del ruolo del RPCT***

*L'assenza di figure dirigenziali aventi competenze quasi esclusive di coordinamento - a seguito della modesta entità dell'Ente - rende molto più complessa la realizzazione di quelle misure che richiedono una periodica attività di confronto con i titolari di posizioni organizzative.*

## **PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - OBIETTIVI DI ENTE**

Questo Ente promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici, secondo i principi stabiliti dal titolo II (*misurazione, valutazione e trasparenza della performance*) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni. L'Ente misura e valuta la performance dei singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative. A tal fine destina, al trattamento economico accessorio collegato alla performance organizzativa ed individuale, una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il sistema integrato di pianificazione dell'Amministrazione, costituito dal Piano della Performance dell'Ente (PDP), che reca gli obiettivi premiali, unificato organicamente al Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che contiene gli obiettivi strategico-operativi dell'Amministrazione e le risorse assegnate.

Gli obiettivi di Ente, approvati dalla Giunta comunale in data 27/01/2022, possono essere così sintetizzati:

- 1) Ottimizzazione gestione risorse finanziarie e monitoraggio dello stato di attuazione del bilancio e coordinamento con i Responsabili di Area al fine di garantire il regolare svolgimento delle disposizioni in materia di finanza pubblica e di pareggio di bilancio in sede di approvazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali
- 2) Salvaguardia degli standard di Sostegno sociale e misure di tutela nei confronti degli indigenti, degli anziani e dei minori
- 3) Valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale

<b>Obiettivi DI ENTE</b>	<b>Descrizione</b>
Ottimizzazione gestione risorse finanziarie e monitoraggio dello stato di attuazione del bilancio e coordinamento con i Responsabili di Area al fine di garantire il regolare svolgimento delle disposizioni in materia di finanza pubblica e di pareggio di bilancio in sede di approvazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali	<i>L'obiettivo prioritario risulta essere quello di assicurare gli equilibri di bilancio con un monitoraggio attento e costante della gestione, perseguendo un utilizzo ottimale delle risorse disponibili, nel quadro di una attività finanziaria e contabile coerente con le finalità di trasparenza e chiarezza dei dati di bilancio, sia per gli utenti interni all'Ente sia per gli utenti esterni e i singoli cittadini.</i>
Salvaguardia degli standard di Sostegno sociale e misure di tutela nei confronti degli indigenti, degli anziani e dei minori	<i>L'obiettivo principale è quello di assicurare la continuità degli standards sociali al fine di salvaguardare il tessuto sociale della comunità a partire dalle fasce più esposte dotto il profilo economico.</i>
Valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale	<i>L'obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio comunale da realizzarsi attraverso in primo luogo la manutenzione ordinaria e in secondo luogo tramite la messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente edilizio, viabile e aree verdi.</i>

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022-2024**

In sede di redazione della Nota di aggiornamento al D.U.P. 2022-2024 l'Amministrazione Comunale ha indicato gli indirizzi ai quali si deve conformare l'attuazione del Piano



triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio di riferimento, di conferma delle misure precedentemente individuate nei piani del precedente esercizio e di rafforzamento degli strumenti di monitoraggio:

*L'Amministrazione Comunale intende consolidare gli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza, già avviato negli anni precedenti, attraverso la definizione di Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mirati ad adeguare la gestione dei processi/procedimenti dell'Ente alle indicazioni legislative e dell'ANAC, compatibilmente con le dimensioni dell'Ente e del personale dipendente al di sotto delle dieci unità.*

*Le ridotte risorse umane rende inevitabile l'adozione di Piani Triennali che siano adeguati al fabbisogno di personale a disposizione e pertanto non eccessivamente articolati. A ciò si aggiunge che un numero cospicuo di funzioni sono conferite all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Unione di Comuni, la quale adotta un proprio specifico Piano autonomo rispetto a quello comunale.*

*Tenendo conto dei sopra citati presupposti, nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, oltre alle misure di prevenzione generali e specifiche, fermo restando la volontà di limitare e circoscrivere gli spazi di discrezionalità nella gestione delle attività, si intende migliorare le misure di monitoraggio, già implementate nell'anno 2021, in maniera funzionale alle esigenze dell'Ente.*

*Occorre pertanto consolidare l'impianto già delineato nei precedenti Piani Triennale e renderlo aderente ai procedimenti, tenuto conto delle criticità attuali legate alla estrema carenza di personale e all'impossibilità di attuare la rotazione del personale.*

*Nell'ambito specifico degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di competenza comunale si ritiene di confermare l'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, in coerenza con le indicazioni legislative, dell'ANAC e giurisprudenziali.*

*In merito all'analisi dei processi per i quali è stata avviata la verifica della gestione del rischio si ritiene di riesaminare le misure generali e specifiche individuate nel precedente Piano al fine di rendere queste compatibili con il potenziamento del monitoraggio e l'efficacia dello stesso.*

*L'Amministrazione Comunale approverà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 entro i termini di legge con la riserva di apportare eventuali integrazioni in corso d'anno proprio per verificare la funzionalità dei procedimenti previsti a tutela della trasparenza e della legalità.*

*Si rinvia nel dettaglio per quanto riguarda i contenuti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022-2024.*

## **OBIETTIVO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024**

Il Comune di Dovadola, come descritto in sede di analisi dei contesti, sia interno che esterno, è un Ente di ridotte dimensioni con carenza di personale, il cui bilancio finanziario richiede una costante attenzione per ciò che riguarda la salvaguardia degli equilibri.

E' evidente che ai fini di una corretta amministrazione non si può prescindere dalla costante necessità di coniugare l'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione con gli indirizzi programmatici di gestione quali quelli definiti in sede di documento unico di programmazione in correlazione con gli obiettivi istituzionali di Ente.

Nel documento programmatico relativo al triennio 2022-2024 sono stati sostanzialmente ribaditi gli indirizzi di conferma delle misure precedentemente individuate nei piani del precedente esercizio e di rafforzamento degli strumenti di monitoraggio

Tali linee di indirizzo non si discostano in maniera significativa rispetto alle scelte, molto spesso vincolate dalla struttura territoriale, sociale e burocratica dell'Ente, già enunciate nei precedenti documenti programmatici, in quanto le direttrici di salvaguardia del tessuto cittadino presuppongono inevitabilmente interventi in tali settori.

A tale contesto consolidato si sovrappongono gli interventi straordinari di carattere nazionale ed europeo riconducibili al PNRR, adottato dal Governo italiano il 29 aprile 2021.

Il PNRR, nell'ambito del programma Next Generation European Union (NGEU), prevede la Riforma della Pubblica amministrazione ed in particolare contiene la parte inerente la gestione contabile, con titolo: "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di Contabilità economico- patrimoniale *accrual*" . L'obiettivo della riforma è quello di implementare un sistema di contabilità basato sul principio *accrual* (registrare per competenza) unico per tutto il settore pubblico, in linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio: un assetto contabile *accrual* costituisce, infatti, un supporto essenziale per gli interventi di valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie ad un sistema di imputazione, omogeneo. Il MEF ha realizzato, in accordo con la Commissione Europea, tre diversi progetti di PNRR finalizzati ad analizzare *l'accounting maturity* del nostro Paese e ad individuare le iniziative più idonee per l'adozione di un sistema unico di contabilità *accrual* nelle amministrazioni pubbliche italiane, da realizzarsi entro il secondo trimestre 2026.

L'attuazione del PNRR si estrinseca anche nell'adozione di un nuovo tipo di programmazione che si caratterizza per il coordinamento e l'integrazione delle singole componenti gestionali all'interno di ciascun Ente.

Il nuovo Piano integrato triennale di attività e organizzazione sostituirà i vecchi strumenti di pianificazione in materia di personale e non solo. L'art. 6 del DL 80/2021 stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di adottare, entro il 30 aprile, il Piano integrato di attività e organizzazione con il quale dovranno essere definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane. Il Piano, sarà aggiornato annualmente e dovrà indicare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche al fine del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale. Dovrà inoltre indicare gli obiettivi di anticorruzione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e alla semplificazione amministrativa con contestuale eliminazione delle precedenti forme di pianificazione (Piano triennale dei fabbisogni del personale, Piano della performance, Piano trasparenza e anticorruzione e del Piano della digitalizzazione). Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In questa nuova prospettiva, nell'ottica dell'avvio di una verifica circa l'effettiva rispondenza e semplificazione delle misure di carattere generale e delle misure specifiche applicate rispetto alle aree di rischio individuate già nel PTPCT 2020-2022 e confermate nel piano successivo, si ritiene di avviare una ridefinizione delle misure generali e specifiche riferite alle aree di rischio anche alla luce dell'esperienza del triennio precedente, da realizzarsi tramite una analisi congiunta tra il RPCT e tutti i titolari delle posizioni

organizzative all'interno del Comune di Dovadola, al fine di consentire un'efficace monitoraggio successivo delle attività interessate.

Particolare rilevanza, in coerenza con gli indirizzi ricompresi nel documento unico di programmazione e con gli obiettivi di Ente, avranno per l'annualità in questione, le misure specifiche riferite ai macro processi inerenti ai contratti pubblici ed alla gestione delle entrate e delle spese nonché del patrimonio.

Fasi di realizzazione:

- Monitoraggio circa l'efficacia delle misure generali e specifiche adottate in sede di pianificazione triennale. Eventuali integrazioni al testo del PTPCT – *entro il 30 settembre*;
- Monitoraggio conclusivo del circa l'efficacia delle misure generali e specifiche adottate in sede di pianificazione triennale – *entro il 30 novembre*.