Comune di GAGLIOLE
Provincia di MACERATA

SECONDA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2022 – 2024

(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

SOMMARIO

PREMESSA

PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE

PARTE PRIMA
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

GESTIONE RISORSE UMANE

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

C) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

- Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

D) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

PREMESSA

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

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

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

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Raccolta, Trattamento e smaltimento dei rifiuti	**Affidamento al consorzio obbligatorio**	**COSMARI**
Spazzamento manuale e meccanizzato strade e raccolta ingombranti	**Affidamento a ditta**	**COSMARI**
Servizi Cimiteriali	**Affidamento a ditta**	**Marche Service**
Trasporto scolastico	**Convenzione con il comune di Castelraimondo**	**COMUNE DI CASTELRAIMONDO**
Servizio di gestione e manutenzione Illuminazione Pubblica	**Affidamento a ditta**	**Mariani A. Eredi Paci**
Manutenzione verde pubblico e sfalcio strade	**Gestione diretta**	
Piano neve	**Gestione diretta**	
Servizi informatici	**Convenzione**	**TASK srl**
Servizio custodia e mantenimento cani randagi	**Convenzione**	**LEGA NAZIONALE DIFESA DEL CANE**
Servizio Polizia Municipale	**Gestione diretta**	
Assistenza sociale e domiciliare	**Gestione tramite AMBITO TERRITORIALE**	**UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE**
Servizio Tributi e gestione del Personale	**Convenzione**	**UNIONE MONTANA POTENZA ESINO MUSONE**
Servizio idrico integrato	**Affidamento a UNIDRA s.c.r.l. tramite società operativa**	**ASSEM SpA - San Severino Marche 01.01.2016 - 31.12.2025**

Mensa scolastica	**In appalto**	**GMA Ristorazione**

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione
CONTRAM RETI SPA	1,268%
CONTRAM SPA	1,27%
COSMARI SRL – SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	0,42%
TASK	0,02%
UNIDRA – UNIONE AZIENDE IDRICHE	1,34%

2. Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente €. 0,00

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente
Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 52.204,45
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 € 251.461,16
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 € 109.930,13
Livello di indebitamento
Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	*Interessi passivi impegnati(a)*	*Entrate accertate tit.1-2-3- (b)*	*Incidenza (a/b)%*
anno precedente	34.277,78	1.779.635,17	1,93
anno precedente – 1	39.398,99	1.684.944,42	2,34
anno precedente – 2	71.350,77	1.950.508,98	3,65

Relativamente al pagamento dei mutui accesi dall'Ente negli anni precedenti, si fa presente che l'ente, facendo parte del cratere sismico, si è avvalso della possibilità di sospendere il pagamento delle rate in scadenza nell'esercizio 2017 e 2018 tranne i mutui da rimborsare all'Unione Montana Alte Valli del Potenza e dell'Esino, come previsto dall'art. 44 comma 1 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 convertito, con modificazioni, dalla legge 229 del 15 dicembre 2016 e successive modificazioni

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	***Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)***
anno precedente	0
anno precedente – 1	0
anno precedente – 2	0

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

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

Per quanto riguarda le aliquote e le tariffe dei tributi locali, nel 2022/2024 si prevede:

a) invarianza delle aliquote IMU approvate nel 2021 salvo l'adeguamento ad eventuali modifiche conseguenti all'approvazione della legge di stabilità, da recepire in fase di adeguamento del DUPS;

b) conferma dell'addizionale comunale IRPEF allo 0,8% (a fronte di una aliquota massima dello 0,8% prevista per legge);

c) conferma delle aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP nelle misure approvate per il 2021;

d) per la TARI, conferma della piena copertura del costo del servizio, con un riparto degli oneri del Piano Finanziario tra le utenze domestiche e non domestiche in misura analoga al 2021;

e) conferma delle tariffe per i servizi a domanda individuale relativa alle lampade votive, mentre per la mensa scolastica vengono approvate le seguenti tariffe;

- Buono pasto scuola primaria € 4,20
- Buono pasto scuola dell'infanzia € 4,00

Resta comunque possibile gli eventuali adeguamenti alle norme speciali in materia di sospensione per i comuni del Cratere che dovranno essere messi in atto dal Governo centrale.

Le politiche tributarie saranno improntate alla salvaguardia degli equilibri di bilancio. Fino ad oggi non è stato possibile intervenire per una riduzione delle entrate tributarie, se non attraverso l'introduzione di meccanismi che hanno garantito una equità nella distribuzione delle imposte e tasse a carico dei cittadini, mantenendo il prelievo fiscale dell'IMU fermo allo 10,6 per mille gli immobili diversi dall'abitazione principale, quest'ultima ora di nuovo esente, ed allo 3,5 per mille per le abitazioni principali di cat.

A1, A8 e A9 e con detrazione di € 200,00.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, principalmente sarà determinato da trasferimenti nazionali, regionali o europei destinati alla ricostruzione post sisma, al PSR ed al PNRR.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché da ultimo dalla L. 190/2014, come percentuale sul totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo anno precedente a quello dell'assunzione dei mutui.
Dal 2015 tale limite è stato stabilito nella misura del 10%.
L'andamento del debito residuo dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente ed evidenzia un alleggerimento del residuo debito e di conseguenza della spesa corrente destinata al pagamento delle rate.

	2020	2021	2022	2023	2024
Residuo debito	2.071.624,34	2.037.346,56	1.980.793,55	1.883.499,16	1.777.040,89
Nuovi prestiti					
Prestiti rimborsati	-34.277,78	-56.553,01	-97.294,39	-106.458,27	-79.350,12
Estinzioni anticipate					
Altre variazioni (meno)					
Debito residuo	2.037.346,56	1.980.793,55	1.883.499,16	1.777.040,89	1.697.690,77

Non avendo il Comune di Gagliole capacità di indebitamento, si esclude la possibilità di contrarre nuovi mutui.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 TUEL il quale stabilisce che il Comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 5/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente. Nel corso del triennio è previsto il ricorso ad anticipazioni di cassa.

B) SPESE

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L''articolo 21 del D.Lgs 50/2016 prescrive:
"1. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti. .....
6. **Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.** Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.
Pertanto lo schema del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e l'elenco annuale, redatto sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Settore di concerto con gli Assessori di riferimento, è il seguente

TIPOLOGIA	OGGETTO	ANNUALITA'	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO	FONTE RISORSE FINANZIARIE

Non si prevedono per il biennio 2022-2023 acquisti di beni e servizi per importo pari o superiore ad € 40.000,00.

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

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

DOTAZIONI STRUMENTALI E AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Funzioni di spesa		**Anno 2022**	**Anno 2023**	**Anno 2024**
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Beni strumentali	18	18	18
	Telefonia mobile	0	0	0
	Autovetture di servizio	1	1	1
Funzioni di polizia locale	Beni strumentali	2	2	2
	Telefonia mobile	0	0	0
	Autovetture di servizio	1	1	1
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	Beni strumentali	0	0	0
	Telefonia mobile	0	0	0
	Autovetture di servizio	1	1	1

L'Ente ha inoltre in dotazione n. **1 autovettura di servizio, donata dalla Fondazione Cassa Risparmio Macerata,** (pick-up) assegnata al gruppo di Protezione Civile per lo svolgimento delle attività proprie.

La dotazione strumentale informatica dell'Ente è composta da n°13 postazioni complete di PC attrezzati, così dislocate nei rispettivi uffici:

Ufficio di dislocazione	Addetti	Dotazioni strumentali Informatiche (PC)	Dotazioni strumentali a corredo
UFFICIO SINDACO	/	n°1 PC	
UFFICIO AFFARI GENERALI	1	n°1 PC	➢ n°1 Stampante laser
UFFICIO RAGIONERIA	1	n°2 PC	➢ n°1 Stampante laser ➢ n°1 Scanner Piano

UFFICIO PROTOCOLLO	1	n°1 PC	➢ n°1 Scanner
UFFICIO ANAGRAFE E SERVIZI SOCIALI	1	n°2 PC	➢ n°1 Stampante multifunzione ➢ n.1 stampante ad aghi
UFFICIO TECNICO	3	n°4 PC	➢ n°1 Stampante laser ➢ n°1 metro laser ➢ n°1 plotter ➢ n°1 fotocamera digitale
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	1	n°1 PC	➢ n°1 Stampante laser
UFFICIO APPLICATIVO	/	n°1 PC per collegamento remoto	➢ n°1 Fax
CED HALLEY	/	n°1 Server di rete n°1 Firewall	➢ n°1 stampante laser multifunzione di rete ➢ n°2 hub di rete ➢ n°1 router Internet ➢ n°1 router wifi

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

L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021 (anno precedente l'esercizio in corso)

Area amministrativa				
n. posti	*Qualifica Professionale*	*categ*	*dipendente*	*NOTE*
1	Istruttore direttivo amministrativo	D-1	Coperto	50% part-time
1	Istruttore amministrativo - segreteria e protocollo	C-1	Coperto	
1	Istruttore amministrativo - addetto ai servizi demografici	C-1	Coperto	
1	Istruttore polizia urbana - Vigile Urbano	C-2	Coperto	
Area contabile				
n. posti	*Qualifica Professionale*	*categ*	*dipendente*	
1	Istruttore direttivo contabile	D-1	Vacante*	
1	Istruttore contabile	C-1	Vacante*	Attualmente coperto a tempo determinato
Area tecnica				
n. posti	*Qualifica Professionale*	*categ*	*dipendente*	
1	Istruttore direttivo tecnico	D-3	Coperto	
1	Istruttore direttivo tecnico	D-1	Vacante*	Attualmente coperto a tempo determinato
1	Istruttore direttivo tecnico	D-1	Vacante*	Attualmente coperto a tempo determinato
1	Operatore	B-5	Coperto	
1	Operatore	B-3	Coperto	

*** i posti vacanti previsti riguardano la stabilizzazione ai sensi dell'art. 57 del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 dei dipendenti assunti a tempo determinato.**

L'Ente ha conferito a dicembre 2014 all'Unione Montana Potenza Esino Musone, alcune funzioni fondamentali (servizio tributi e gestione paghe) ai sensi dell'art. 14 comma 28 del d.l n.78/2010, utilizzando le economie dei due posti vacanti a seguito di cessazioni del personale.
Inoltre a seguito della crisi sismica l'ente è stato autorizzato dalla Regione Marche all'assunzione di n. 4 unità di personale, di cui 3 a tempo determinato e pieno e 1 a tempo determinato part-time, con le quali sono state ricoperte le figure professionali necessarie all'area tecnica (2 addetti), amministrativa (1 addetto) e contabile (1 addetto).
Le funzioni di responsabilità del Servizio tecnico sono state affidate all'Istruttore Tecnico Bruno Carovana, mentre per l'area amministrativa e per l'area contabile al Legale Rappresentante dell'Ente.

Il servizio di segreteria Comunale è vacante e viene attualmente coperto a scavalco.

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

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

Il Piano triennale delle azioni Positive per il triennio 2022/2024

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio in esame.
Con lo stesso l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

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

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

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**
Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.
Azione positiva 3: Predisporre, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, piani di formazione ai quali tutti i dipendenti avranno accesso.
Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**
Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Descrizione intervento: **SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'**
Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione positiva 1 : Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi - Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**
Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.
Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio del Cittadino e Segretario Generale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

Il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.
Rimane difficile poter programmare opere di una certa entità, a fronte dell'incertezza assoluta della normativa e risorse derivanti dalla crisi sismica. Nel qual caso l'Ente provvederà tempestivamente con apposite variazioni di bilancio e del programma delle opere pubbliche.

Principali investimenti programmati per il triennio 2022/2024			
Opera pubblica	**2022**	**2023**	**2024**
PSR Marche 2014/2020 investimenti relativi al patrimonio	108.035,84		
Asfaltatura strada Madonna delle Macchie (ex realizzazione tensostruttura Selvalagli)	260.000,00		

PIL misura 19.2.7.5 operazione A – Interventi di miglioramento e riqualificazione dei sentieri naturalistici del territorio	150.199,20		
Messa in sicurezza patrimonio comunale art. 1 commi 29-37	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Art. 1 comma 139 legge 145/2018	128.281,86		
Strade ANAS 6° e 7° stralcio DL 189/2016 – OCDPC 408/2016	2.500.355,00		
Realizzazione parcheggio loc. Acquosi	266.963,93		
Progetto videosorveglianza per la sicurezza urbana	26.260,50		
Sisma 2016 - Riparazione edificio pubblico Via Bottacchiari	285.500,00		
PNRR MISURA A.3.1 Rigenerazione urbana	795.000,00		
PNRR MISURA A.4.5 Riqualificazione strade	235.000,00		
PNRR MISURA A.2.1 Riqualificazione CEA	835.000,00		
Recupero muro vicolo San Giuseppe	92.765,51		
Adeguamento sismico scuola “E. Giorgi”	511.988,70		
DM 18/01/2022 – Efficientamento energetico	84.168,33		
L. 233/2021 art. 407 – Asfaltatura e decoro urbano	10.000,00	10.000,00	
Fondo progettazione territoriale	17.070,06		
TOTALE	**6.356.588,93**	**60.000,00**	**50.000,00**

La Programmazione degli investimenti è così di seguito finanziata

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	6.356.588,93	60.000,00	50.000,00	6.466.588,93
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	6.356.588,93	60.000,00	50.000,00	6.466.588,93

	Importo
Accantonamento di cui all'art.12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	0,00

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

Nell’anno 2022 verranno portati a termine tutti gli interventi iniziati negli anni precedenti.

Il rispetto delle regole di finanza pubblica

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

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

Come disposto dall'art. 31 della legge 183/2011 gli enti che erano sottoposti al patto di stabilità (Provincie e Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti) devono iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), consenta il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del pareggio anche per gli anni 2021, 2022 e 2023. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto di tale obiettivo.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

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

beni e prestazioni di servizi che si renderanno necessari in questa fase post-emergenziale.

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

Il DUP potrà essere oggetto di aggiornamento, qualora nel frattempo intervengano novità normative e/o operative che necessitano di una modifica sia in termini di programmazione che in termini di risorse disponibili.

Gagliole 14.07.2022