



*COMUNE di MASI TORELLO*  
*Provincia di Ferrara*

**NOTA DI AGGIORNAMENTO**  
**AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**  
**SEMPLIFICATO 2021-2023**  
(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

##### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

- Risultanze della popolazione
- Risultanze del territorio
- Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

##### **2. 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
- Altre modalità di gestione di servizi pubblici

##### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

- Situazione di cassa dell'Ente
- Livello di indebitamento
- Debiti fuori bilancio riconosciuti
- Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
- Ripiano ulteriori disavanzi

##### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

##### **5. 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**

##### **d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

##### **e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

##### **f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

##### **h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

## PARTE PRIMA

# **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

# 1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

## Risultanze della popolazione 31/12/2019

Popolazione legale al censimento del 9/10/2011 n.2369

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2019): n.2296

di cui maschi n. 1075 femmine n. 1221.

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n.86

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 195

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 172

In età adulta (30/65 anni) n. 1190

Oltre 65 anni n. 653

Nati nell'anno n. 17

Deceduti nell'anno n. 26

Saldo naturale:-9

Immigrati nell'anno n. 86

Emigrati nell'anno n. 84

Saldo migratorio: +2

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 7

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 23,87

Risorse idriche: laghi n. ///. Fiumi n. ///. Strade:

autostrade Km. ///

strade extraurbane Km. 44,20

strade urbane Km. 10,75

strade locale Km. 0,90

itinerari ciclopedonali Km. 1

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI  NO

Piano regolatore – PRGC - approvato SI  NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI  NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI  NO

Altri strumenti urbanistici (da specificare) .....

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ///

Scuole dell'infanzia con posti n. ///  
 Scuole primarie con posti n. 80  
 Scuole secondarie con posti n. 80  
 Strutture residenziali per anziani n. ///  
 Farmacie Comunali n. ///  
 Depuratori acque reflue n. 1  
 Rete acquedotto gestito dalla partecipata Hera Spa  
 Aree verdi, parchi e giardini Mq. 51.890  
 Punti luce Pubblica Illuminazione n.572  
 Rete gas in concessione a Edison Strutture Spa  
 Discariche rifiuti non presenti  
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 6  
 Veicoli a disposizione n. 1  
 Altre strutture: Biblioteca, Palestra.  
 Convenzioni: Servizio di segreteria generale con il Comune di Comacchio.

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

La struttura prevede quattro Aree Organizzative i cui servizi gestiti in forma diretta vengono a fianco di ciascuna riportati:

AREE	UNITA' PROCEDURALE SETTORE	SERVIZI
<b>AREA AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA</b>	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	supporto organi istituzionali - affari generali - gestione informatica degli atti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale - stipula contratti, convenzioni e scritture private - protocollo informatico - albo on line - centralino - gestione pec - corrispondenza ordinaria - archivio - anagrafe regionale per animali da affezione - atti per rimborso spese gestione canile intercomunale - convenzioni colonie feline - relazioni col pubblico - locazioni attive e passive per gli immobili comunali - adempimenti inerenti le società partecipate - gestione assicurazioni - deposito notifiche tribunale - deposito atti Equitalia Spa - atti per manutenzione attrezzature in dotazione (fax, fotocopiatore, affrancatrice) - affidamento ed atti per il servizio di pulizia municipio, biblioteca, bagni area mercatale e bagni cimiteriali - gestione incarichi - anagrafe concessioni - registrazione pagamenti - spese di rappresentanza - liquidazione gettoni di presenza

	<p style="text-align: center;">PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E SPORT TEMPO LIBERO</p>	<p>Servizi scolastici quali trasporto scolastico - fornitura libri di testo, contributi regionali per libri di testo e borse di studio - supporti assistenza handicap nelle scuole di ogni grado - diritto allo studio: educazione motoria per le scuole di primo grado, borse di studio ad alunni meritevoli -contributi alle scuole - esperienze scuola lavoro - sevizi sociali quali primo ascolto - asilo nido - convenzioni affidamento campi sportivi - supporto manifestazioni organizzate dall'ente - servizio biblioteca - assegnazione alloggi popolari - erogazione contributi-sovvenzioni - gestione convenzioni per servizi di pubblica utilità - ricongiungimenti familiari - servizio civile - prodotti di pulizia per le scuole - manutenzione defibrillatori collocati negli edifici di proprietà comunale e tenuta dei presidi medici</p>
	<p style="text-align: center;">RAGIONERIA</p>	<p>Adempimenti inerenti la predisposizione della proposta del bilancio di previsione e approvazione del bilancio di previsione, bilancio economico patrimoniale, bilancio consolidato - gestione del bilancio di previsione - registrazione parere tecnico su tutte le proposte di deliberazione - registrazione parere contabile su tutte le proposte di deliberazione - registrazione impegni di spesa con relativo Cig - registrazione accertamenti di entrata - registrazione parere tecnico su tutti gli atti di liquidazione - emissione mandati di pagamento - emissione reversali d'incasso - aggiornamento banca dati debitori e creditori per modifiche IBAN - predisposizione atti per variazioni al bilancio di previsione - operazioni di assestamento - documento unico di programmazione - adempimenti propedeutici al conto consuntivo - tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio - controllo ispettivo sulle risorse finanziarie e controllo di gestione - gestione del bilancio di cassa, verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, operazioni connesse alla tesoreria comunale - certificazioni ministeriali relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo - gestione IVA - gestione ritenute split payment - liquidazione consumi utenze comunali (luce-acqua-gas-telefonia mobile-telefonia fissa)- attività inerenti la revisione contabile - questionari Corte dei conti per bilancio e conto consuntivo - questionari Sose - monitoraggio del bilancio ai fini del mantenimento degli equilibri generali - monitoraggio ai fini delle regole della finanza pubblica (situazioni semestrali e certificazione digitale finale) - patto di stabilità regionale - rendicontazione contributi straordinari - gestione conti correnti postali - verifica adempimenti verso Equitalia Spa</p>

	<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE</b></p>	<p>Gestione degli adempimenti connessi alla corresponsione degli emolumenti derivanti dall'applicazione dei contratti di lavoro, all'erogazione degli stipendi e al trattamento economico, assicurativo, previdenziale e assistenziale del personale; attività per la gestione ai sensi del D.Lgs.81/2008 - gestione fiscale dei dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi - gestione del trattamento di quiescenza, previdenza, ricongiunzione, riscatti pensioni, cessioni, infortuni, inidoneità - monitoraggio assenze - aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale; gestione atti, provvedimenti e regolamento del personale; piano delle azioni positive - gestione concorsi, selezioni, assunzioni; anagrafe delle prestazioni; applicazione della parte giuridica del CNL e della contrattazione decentrata; istruttoria e gestione delle fasi operative del contenzioso del lavoro e dei tentativi di conciliazione; gestione distacchi, comandi e mobilità; istruttoria e gestione della cessazione del rapporto di lavoro fino all'adozione dell'atto amministrativo inerente - conto annuale - relazione al conto annuale - statistiche portale PERLA - corsi di formazione al personale - avviamento tirocini formativi - servizio illuminazione votiva - bollettazione per macellazione suini - gestione registro unico delle fatture - statistiche automezzi comunali - rendiconto spese elettorali</p>
	<p style="text-align: center;"><b>TRIBUTI</b></p>	<p>Gestione della disciplina relativa ai tributi - elaborazione dei regolamenti in materia di tributi, tasse, imposte e canoni - riscossione nelle forme e modi stabiliti dalla legge o dai regolamenti - costituzione e gestione dell'anagrafe tributaria - gestione degli accertamenti, delle liquidazioni, ecc. dei tributi comunali non attribuiti ad altri uffici (es. diritti di segreteria), gestione dello sportello informativo su tributi e tasse comunali, chiarimenti e recepimento istanze - adempimenti connessi con l'accertamento d'ufficio e rateizzazioni - gestione del contenzioso tributario - rilascio concessione passi carrai - servizio di economato - gestione buoni pasto per il personale - rendicontazioni per recupero spese anticipate dal comune per i gestori degli immobili comunali - adesione convenzioni Consip e/o Intercent e relativi adempimenti - fornitura cancelleria, stampati ed abbonamenti per gli uffici comunali</p>
	<p style="text-align: center;"><b>INFORMATICA TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</b></p>	<p>Gestione della rete dati, e apparati - banche dati - applicativi software - licenze software - formazione e consulenza informatica</p>

<p style="text-align: center;"><b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b></p>	<p>Servizi demografici (stato civile e anagrafe), elettorali e statistici - censimenti in forma associata - assegnazione loculi, ossari, aree cimiteriali per sepolture, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni di carattere ordinario e straordinario - gara per affidamento servizi cimiteriali - contatti con eventuale ditta affidataria dei servizi cimiteriali - verifica del diritto d'uso delle tombe - riscossione dei canoni e delle tariffe cimiteriali - stipula dei contratti di concessioni sepolture a privati- URP - autorizzazione caccia e pesca con predisposizione relativa ordinanza-</p>
<p style="text-align: center;"><b>AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO</b></p>	<p>Agricoltura - commercio - mercati - sportello unico per la edilizia e per le attività produttive - protezione civile - ambiente e rifiuti - igiene pubblica - rilascio autorizzazione per occupazioni temporanee di aree pubbliche - rilascio ordinanze per pubbliche manifestazioni compreso gli spettacoli viaggianti - ordinanze e provvedimenti in materia di faunistica e autorizzazione per raccolta funghi - gestione piani incendi delle aree boschive - gestione D. Lgs.81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>



	LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA	Lavori pubblici - affidamento progettazioni e lavori - assegnazione aree produttive - demanio - pianificazione urbanistica - alienazioni e acquisti immobiliari - direzione ed assistenza lavori, collaudo e rilascio certificati regolare esecuzione - misurazione dei frazionamenti, visure ipotecarie e catastali, volture, planimetrie, perizie ed estimi - rendicontazione contributi per investimenti - rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie - segnalazioni certificati di inizio attività - comunicazione inizio lavori - deposito pratiche sismiche - istruttoria istanze di autorizzazioni paesaggistiche - servizio di supporto tecnico per adempimenti topografici e aggiornamento basi territoriale - ordinanze conseguenti a violazioni amministrative e in genere in materia di controllo dell' attività edilizia - pareri tecnici per rilascio concessioni passi carrai - espropriazioni per pubblica utilità con relativa istruttoria - statistiche in materia di appalti pubblici e in materia di edilizia privata - rilascio certificati urbanistici - idoneità alloggiative - rilascio agibilità e conformità edilizie - valutazione preventive in materia urbanistica ed edilizia - sopraluoghi accertamenti per inagibilità e inabilità edifici privati - gestione fondi regionali abbattimento barriere architettoniche edifici privati - anagrafe tributaria attività edilizia e del commercio
	SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	Manutenzione viabilità - manutenzione impianti illuminazione pubblica - Manutenzione ordinaria immobili comunali sia demaniali che patrimoniali - arredo urbano - segnaletica orizzontale e verticale - gestione e manutenzione degli automezzi comunali e delle macchine operatrici - sfalci stradali - manutenzione aree verdi comprensiva della potatura piante e siepi - predisposizione infrastrutture tecnologiche di rete dati, fonia, apparati
	SERVIZIO NOTIFICHE	Svolgimento delle notifiche richieste
AREA POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA LOCALE	Il servizio viene svolto in forma associata ai sensi della convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 30/6/2020 valevole fino al 2024.  In virtù di suddetta convenzione il Comune di Ferrara agisce come comune capo associazione.

### Servizi gestiti in forma associata

- Servizio P.M.
- Servizio Protezione civile
- Servizi Sociali quali: Ricovero anziani, ricovero diurno o permanente di disabili, assistenza domiciliare, fornitura pasti a domicilio anziani.

- Servizio statistica
- Gestione canile intercomunale

### Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani
- Gestione patrimonio ex ERP
- Servizio idrico e fognario

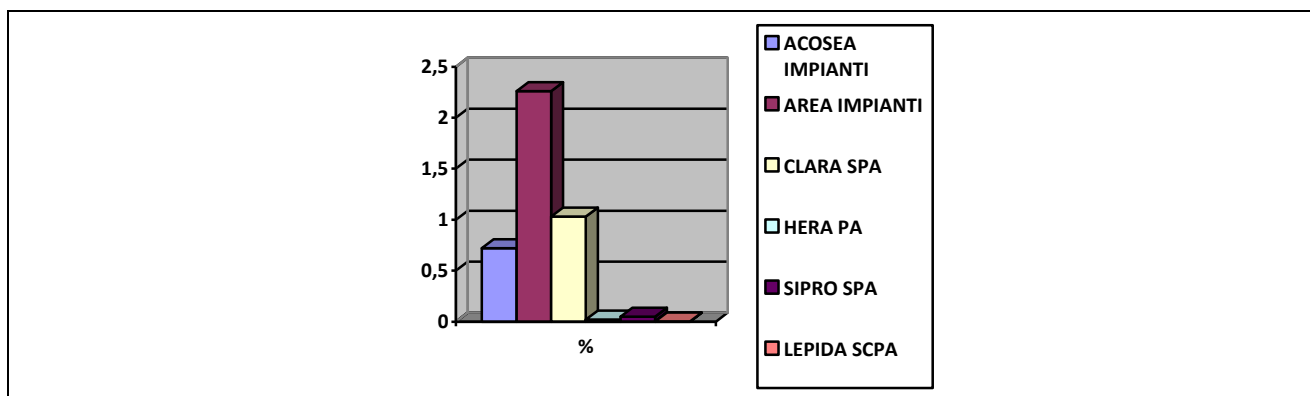
### Servizi affidati ad altri soggetti

- Servizio trasporto scolastico
- Bollettazione e spedizione utenze ruolo servizio illuminazione votiva
- Servizi cimiteriali
- Servizio per i diritti della pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

L'Ente detiene le seguenti **partecipazioni**:

- 1) **Enti strumentali controllati**: Nessuno
- 2) **Enti strumentali partecipati** (enti che svolgono solo attività nei confronti degli enti partecipati):
  - ACER – Ferrara  
Partecipazione al 31/12/2019: 0,53%
  - ASP –Azienda Servizi alla Persona  
Partecipazione al 31/12/2019: 0,60%
- 3) Società o enti strumentali controllate: Nessuna
- 4) Società partecipate

SOCIETA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA	QUOTA POSSEDUTA AL 31/12/2019	CAPITALE SOCIALE
ACOSEA IMPIANTI Srl	Gestione e manutenzione reti idriche e fognarie	0,72%	€ 303.576,00
AREA IMPIANTI SPA	Gestione del trattamento degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento di rifiuti effettuata prevalentemente nel polo Crispa di Jolanda di Savoia	2,26%	€ 70.066,86
CLARA SPA	Raccolta, trasporto recupero, riciclaggio e smaltimento rifiuti	1,03%	€ 25.220,00
HERA SPA	Ciclo idrico integrato, comprendente i servizi di acquedotto, depurazione e fognatura	0,01921%	€ 286.099,00
SIPRO SPA	Agenzia per lo sviluppo e valorizzazione del territorio	0,05983%	€ 3.408,00
LEPIDA S.c.p.a.	Fornitura banda larga secondo quanto indicato nell'art.10, commi 1, 2 e 3, 3 ter e quater della L.R. n. 11/2004. Supporto dei piani di sviluppo dell'ITC (Informazione Comunicazione Tecnologia) ai sensi dell'art.14, comma 5 della Legge Regionale n.11/2004 nonché ai sensi dell'art.15 e 16 della Legge Regionale n-.14/2014.	0,0015%	€ 1.000,00



Nel triennio 2021-2023 non sono previste acquisizioni di nuove partecipazioni.

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Non presenti.

## 3 – Sostenibilità economico finanziaria

### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 **Euro 2.285.833,69**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Al 31/12 /2016	Euro 1.738.941,28
Al 31/12 /2017	Euro 1.763.796,01
Al 31/12 /2018	Euro 2.044.646,19
Al 31/12 /2019	Euro 2.285.833,69

### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Giorni di utilizzo	Costo interessi passivi
Anno 2017	0	€ 0,00
Anno 2018	0	€ 0,00
Anno 2019	0	€ 0,00

## 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- penultimo esercizio precedente (b)	Incidenza (a/b)%
Anno 2020	8.116,47	1.441.416,60	0,56%
Anno 2019	16.431,24	1.424.418,43	1,15%
Anno 2018	25.882,69	1.426.688,32	1,81%

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
Anno 2019	0,00
Anno 2018	0,00
Anno 2017	0,00

## Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato alcun disavanzo d'amministrazione.

## Ripiano ulteriori disavanzi

Non vi sono ulteriori disavanzi

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale attualmente in servizio

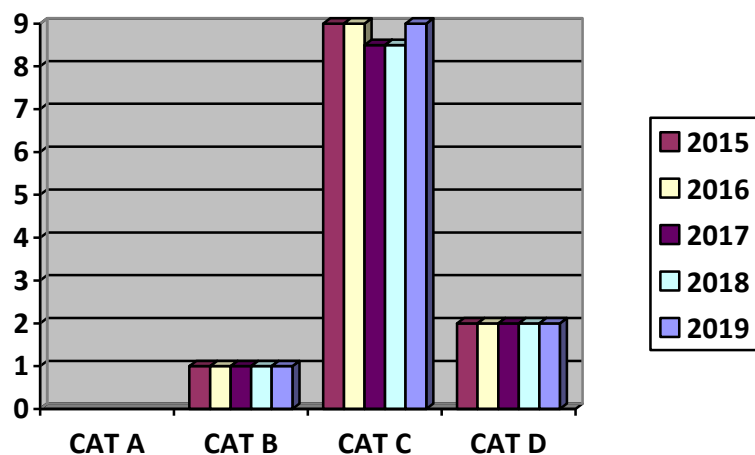
Categoria d'ingresso	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	2	2	0
Cat.C	8	8	0
Cat.B3	1	1	0
Cat.B1	1	1	0
Cat.A	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

La figura del Segretario Generale risulta in convenzione con il Comune di Comacchio. Svolge servizio presso il Comune di Masi Torello per n. 6 ore settimanali.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno 2019	n.12	441.354,64	37,11%
Anno 2018	n.11,5	432.303,72	37,51%
Anno 2017	n.11,5	438.645,56	41,08%
Anno 2016	n.12	472.778,43	39,01%.
Anno 2015	n.12	443.134,46	35,14%

La consistenza numerica e la categoria contrattuale di appartenenza del personale in servizio nell'ultimo quinquennio viene dimostrata graficamente

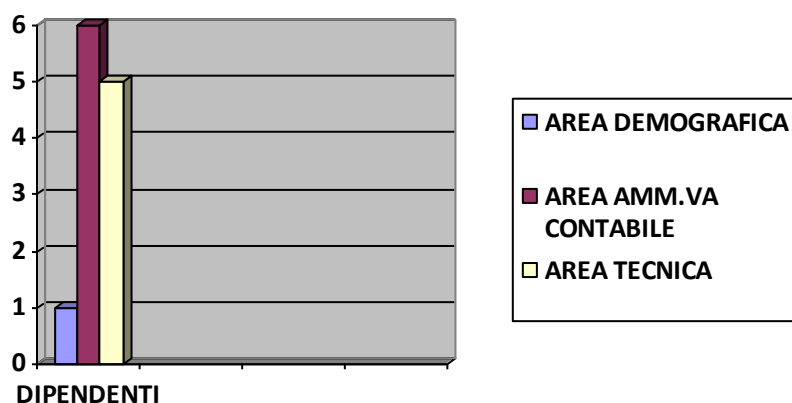


Si espone il personale attualmente in servizio suddiviso per Area strutturale:

Dotazione organica del Personale		Categoria/Posizione economica	Profilo professionale
Area contabile amministrativa	Contabilità generale	D – D4	Istruttore direttivo contabile
	Segreteria – protocollo – contratti	C – C4	Istruttore amministrativo
	Tributi – economato	C – C3	Istruttore contabile
	Personale	C- C2	Istruttore amministrativo contabile
	Servizi culturali e sportivo ricreative – servizi sociali	C – C3	Istruttore amministrativo
	Servizi amministrativi - Contabilità	C – C1	Istruttore amministrativo
	<b>Totale</b>	<b>6</b>	

Area tecnico progettuale manutentiva		D – D4	Istruttore direttivo ufficio tecnico
	Sportello unico – attività produttive	C – C3	Istruttore amministrativo
	Lavori pubblici	C – C3	Istruttore amministrativo
	Servizio manutenzione	B3 - B6	Collaboratore esterno
	Servizio manutenzione	B – B1	Collaboratore esterno Part-Time 70%
	<b>Totale</b>	<b>5</b>	
Area Servizi Demografici	Servizi demografici - elettorale	C – C2	Istruttore amministrativo
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	
Area Polizia Municipale	Servizio di Polizia Municipale	C	Servizio gestito in forma associata con i comuni di Ferrara e Voghiera "ASSOCIAZIONE TERRE ESTENSI"
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTALE UNITA' LAVORATIVE</b>	<b>12</b>	

Si riporta la dimostrazione grafica del personale assegnato per Area strutturale:



Rispetto ai parametri contenuti nel Decreto del Ministero dell'Interno 10 Aprile 2017 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto, per il triennio 2017/2019" che prevede per gli enti aventi da 2000 a 3000 abitanti un dipendente ogni 142 abitanti, l'ente risulterebbe sottodotato di n.3,5 unità lavorative.

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Dal 2019 i vincoli di finanza pubblica vengono assolti dimostrando un risultato non negativo della gestione di competenza ai sensi dell'art.1, comma 821, legge n.145/2018. Il conto del bilancio 2019 ha conseguito tale obiettivo.



## **PARTE SECONDA**

# **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel rispetto del principio contabile applicato alla programmazione (allegato 4/1 D.Lgs.118/2011) si da atto che il periodo del mandato 2019-2024 non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato anni 2019-2024 sono state approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n.36 del 29/7/2019.

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**

**Le entrate correnti** (tributarie, extra tributarie, trasferimenti correnti) costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali.

**Le entrate tributarie** (Imu, Addizionale comunale all'Irpef, Fondo di solidarietà comunale) ed **extra-tributarie** (Proventi dei beni e dei servizi comunali, interessi attivi, fitti reali) rappresentano la parte che l'ente reperisce direttamente o indirettamente.

**I trasferimenti correnti** dello Stato, Regione ed altri enti formano **le entrate derivate** che sono comunque destinate alle spese correnti. Comprendono i fondi statali non fiscalizzati, i proventi da sanzioni del Codice della strada trasferiti dal Comune di Ferrara quale Comune Capo Associazione, i contributi regionali per libri di testo, borse di studio, sostegno handicap.

Ad oggi il sistema finanziario degli enti locali è ancora basato soprattutto **sull'autonomia finanziaria** ovvero sulla capacità dell'ente di reperire proprie risorse per i servizi da offrire alla collettività.

Si riportano **le aliquote** applicate attualmente tenuto conto della vigente legislazione.

#### **1) IMPOSTA MUNICIPALE UNICA**

<b>Tipologia</b>	<b>Aliquota</b>
Abitazione principale e relative pertinenze, limitatamente ai fabbricati di lusso delle categorie A/1, A/8 e A/9 - Detrazione €. 200,00	4,0 ‰
Terreni agricoli non condotti direttamente	7.6 ‰
Tutti gli immobili diversi da quelli indicati nei punti precedenti	10.10 ‰
Immobili rurali strumentali (ex TASI)	1,00 ‰

#### **2) ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF**

<b>Tipologia</b>	<b>Aliquota</b>
Contribuenti IRPEF residenti nel territorio di Masi Torello	0,8 %

## **Tariffe dei servizi pubblici**

Dall'1/1/2021 è stato istituito il Canone Unico di cui alla Legge 160/2019 che ha abrogato l'imposta di pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni, il canone per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche.

L'importo che verrà realizzato con le specifiche tariffe deve assicurare la somma degli introiti di tutte le tipologie di entrata abrogate. Le tariffe sono state fissate ex novo.

Le tariffe di cui ai servizi sotto riportati ed attualmente vigenti verranno mantenute ai medesimi livelli:

- Retta trasporto scolastico
- Canone illuminazione votiva
- Diritti di segreteria servizi demografici
- Diritti carte identità elettroniche di competenza comunale
- Diritti per servizi resi dall'Ufficio Tecnico
- Diritti per ricerche di archivio
- Diritti per concessioni cimiteriali

Sono previste agevolazioni solo per le tariffe relative al trasporto scolastico quali l'utilizzo di solo andata e/o solo ritorno.

Per quanto riguarda la destinazione delle Sanzioni del CDS (Codice della strada) verranno osservate le disposizioni di cui agli art. del D.Lgs.285/1992 ovvero:

- Art.142. Destinare alla sicurezza delle strade l'ammontare delle sanzioni irrogate con l'utilizzo di sistemi elettronici riversando la quota spettante ai proprietari delle strade in caso si verificasse la situazione ( es: sanzioni su strade provinciali);
- Art.208. Vincolare il 50% delle sanzioni irrogate senza l'utilizzo di sistemi elettronici.

Al riguardo si precisa che la nuova convenzione approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.21 nella seduta del 30/6/2019 comporterà il riversamento delle sanzioni da parte del comune capofila (Ferrara) ai comuni associati (Masi Torello – Voghiera) in due scadenze di cui una ricadente nell'esercizio successivo.

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

Saranno presenti entrate straordinarie di parte corrente nell'esercizio 2021 per euro 17.500,00, nell'esercizio 2022 per euro 16.000,00, pari al 10% dei Proventi da alienazione lotti da destinare, eventualmente, all'estinzioni anticipate dei mutui in ammortamento.

Gli oneri di urbanizzazione verranno iscritti nel bilancio 2021 – 2023 in virtù di una auspicata ripresa del settore edilizi e saranno impiegati esclusivamente per opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria anche se risulta possibile l'utilizzo per spese correnti.

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

Si intende fare ricorso all'indebitamento nelle annualità 2021 e 2022.

Risulta opportuna l'assunzione di un mutuo per ogni esercizio mediante la stipula del relativo contratto con l'Istituto per il credito sportivo di Roma. Attualmente vengono banditi mutui aventi un concorso di contribuzione in conto interessi. Tale condizione permette all'ente di restituire il solo capitale.

L'art. 204 del TUEL dispone che "l'ente locale può assumere nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti non supera il 10% a decorrere dal 2015 delle entrate correnti del rendiconto del penultimo anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".

Il Comune di Masi Torello presenta un'incidenza notevolmente inferiore al 10% di cui sopra.

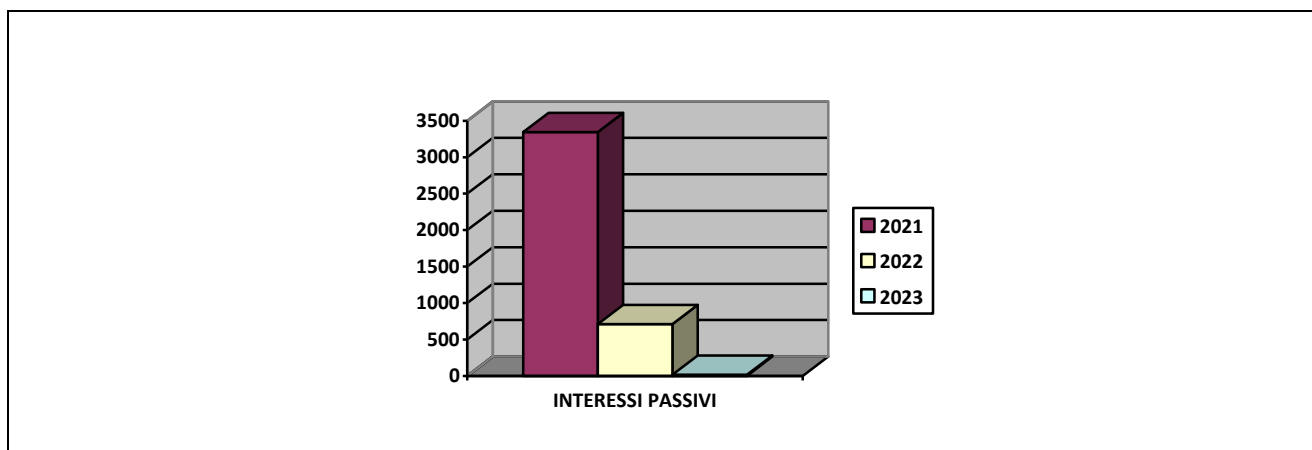
Per gli interessi passivi che si dovranno sostenere nel triennio 2021-2023 per i mutui già in ammortamento viene dimostrato il rispetto del limite di cui all'art. 204 sopra citato:

	ANNO 2021
Totale interessi su indebitamento (A)	3.345,42
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) – Esercizio 2019	1.424.418,43
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	0,23%
Tasso massimo per legge	10,00%

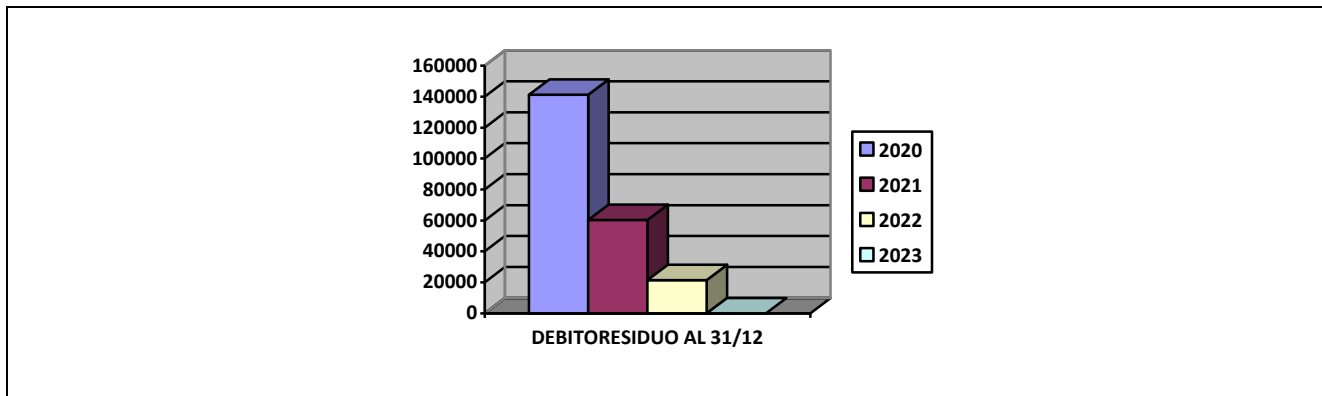
	ANNO 2022
Totale interessi su indebitamento (A)	709,49
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) - Accertamenti 2020 al 23/11/2020	1.517.238,56
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	<b>0,04%</b>
Tasso massimo per legge	10,00%

	ANNO 2023
Totale interessi su indebitamento (A)	15,64
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) - Accertamenti 2020 al 23/11/2020	1.517.238,56
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	<b>0,001%</b>
Tasso massimo per legge	10,00%

Graficamente si espone l'andamento degli interessi passivi:



e l'ammontare del debito residuo al 31/12 di ciascun anno:



## **B) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico.

La formulazione delle previsioni terrà conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni giuridiche in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento e/o miglioramento dei servizi in essere senza considerare il finanziamento statale erogato nel 2020 e finanziato ulteriormente per il 2021 per far fronte alle minor entrate e/o maggiori spese provocate dall'emergenza sanitaria attualmente in corso.

Qualora l'attuale stato di emergenza venisse prorogato oltre il 31/12/2020 saranno iscritte in corso di esercizio, le spese necessarie a contrastare il contagio del COVID19 in previsione non previste.

In riferimento ad ogni missione e programma, esposti più avanti, vengono riportati gli obiettivi di spesa sia per la parte corrente che per la parte capitale.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Nel considerare che nel 2021 è prevedibile la cessazione del responsabile dell'Area Tecnica Progettuale si ritiene di provvedere alla relativa sostituzione nonché a potenziare l'Area suddetta con una nuova unità lavorativa classificabile alla categoria contrattuale "C".

Per gli anni 2022 e 2023 non sono prevedibili cessazioni e relative sostituzioni nonché nuove assunzioni.

Si dà atto del rispetto della capacità assunzionale e della spesa di personale di cui all'art.33 dell'ex D.L.34/2019 "Decreto crescita" ad oggi convertito nella legge 57 del 28/6/2019.

Il fabbisogno triennale si concretizza come segue:

<b>ANNUALITA'</b>	<b>CESSAZIONI</b>	<b>ASSUNZIONI</b>
ANNO 2021	1	2
ANNO 2022	0	0
ANNO 2023	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Non sono state previste assunzioni a tempo determinato che essendo soggette al limite del dall'art.9 comma 28, del D.L. 78/2010 (50% spesa sostenuta nell'esercizio 2019) la Giunta Comunale con propria deliberazione n.11 del 9/2/2018 ha fissato in euro 6.000,00 il nuovo limite per il Comune di Masi Torello in applicazione della pronuncia della Corte dei Conti –Sezioni Autonomie di cui alla deliberazione n.1/2017.

<b>Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi</b>
---

Per quanto dettato dall'art. 21 commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 non risultano previsioni di spesa per acquisti di beni o affidamenti di servizi di importo superiore o uguale ad euro 40.000,00 conseguentemente corre l'obbligo di formulare il Piano biennale degli acquisti di beni e affidamenti servizi. Nel biennio 2021-2022 non sono previsti acquisti di beni o affidamenti di servizi di importo uguale superiore ad euro 40.000,00.

<b>N.</b>	<b>OGGETTO DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 40.000,00.</b>	<b>SOMMA DA SOSTENERE ANNO 2021</b>	<b>SOMMA DA SOSTENERE ANNO 2022</b>
//	//	//	//

<b>Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche</b>
--

Si premette che il Piano triennale delle opere è formato esclusivamente dalle opere di importo superiore ad euro 100.000,00

Nel Piano 2021- 2023 sono previsti:

- **Annualità 2021**

Lavori di completamento riqualificazione della locale scuola media

Euro 182.500,00

Finanziamento:

Euro 175.000,00 Cessione lotti

Euro 25.000,00 Oneri di urbanizzazione

Imputazione al bilancio: Cap.2637 - Missione 4 Programma 2;

**- Annualità 2022**

Realizzazione pista ciclopedonale in Masi San Giacomo

Euro 194.000,00

Finanziamento:

Euro 160.000,00 Cessione lotti

Euro 35.000,00 Oneri di urbanizzazione

Euro 15.000,00 Cessione aree cimiteriali

Imputazione al bilancio: Cap.2884 Missione 10 Programma 5;

**- Annualità 2023**

Nessuna opera con costo di realizzazione superiore al euro 100.000,00.

Si riportano i lavori programmati nel triennio 2021-2023 di importo inferiore suddivisi per annualità:

<b>ANNO</b>	<b>CAPITOLO MISSIONE PROGR.</b>	<b>OPERA PROGRAMMATA</b>	<b>COSTO</b>	<b>FONTE DI FINANZIAMENTO</b>
<b>2021</b>	Cap.2787 Missione 6 Programma1	1)Lavori di riqualificazione impianto sportivo di Masi Torello	Euro 64.500,00	Mutuo ICS
<b>2022</b>	Cap.2804 Missione 6 Programma 1	1) Interventi al campo Robinson di Masi San Giacomo	Euro 90.000,00	Mutuo ICS
<b>2023</b>	Cap.2877 Missione10 Programma 5	1) Manutenzione strade per miglioramento della viabilità in termini di sicurezza	Euro 35.000,00	Oneri di urbanizzazione

## **Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- a) Realizzazione lavori di riqualificazione locale scuola media – Approvazione progetto esecutivo/definitivo entro il 31/12/2020.
- b) Realizzazione impianto di pubblica illuminazione in Borgo Trebbi – Approvazione progetto esecutivo/definitivo entro il 31/12/2020
- c) Manutenzione strade – Approvazione progetto esecutivo/definitivo entro il 31/12/2020

I sopra elencati lavori vengono reiscritti nel bilancio 2021 mediante la costituzione di FPV e iscrizione di avanzo vincolato del 2019.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio, l'Ente rispetterà quanto imposto dalla normativa vigente.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a realizzare al massimo le risorse previste entro la chiusura dell'esercizio.



## **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione interessata da programmi:

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	---

La missione 1 viene così definita:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

I relativi programmi contenuti nella presente missione dovranno:

- regolare il funzionamento dell'attività amministrativa propria dell'ente;
- garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi;
- migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative (Segreteria, Servizio finanziario, Servizio tributario, Servizio risorse umane, Servizio demografico, Servizio tecnico);
- migliorare il rapporto tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell'ente e le dotazioni strumentali in essere;
- curare l'attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale nel rispetto di quanto prescritto nelle disposizioni di legge in materia.

Saranno previste oltre alle spese per il personale assegnato ai diversi servizi:

- le spese per il personale del servizio segreteria, servizio economico, ufficio tecnico, servizi demografici, (stipendi, oneri assistenziali e previdenziali, Irap);
- le spese generali per il personale indistintamente per servizio non altrimenti ripartibili (fondo per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e servizi, oneri diretti, irap, spesa per buoni pasto, spese per assicurazioni dipendenti, spese per formazione obbligatoria, indennità di posizione ecc.);
- le spese di mantenimento della sede municipale (fornitura acqua, luce, gas, telefonia);
- le spese di mantenimento delle dotazioni strumentali in dotazione agli uffici (fotocopiatrici, stampanti, pc, affrancatrice postale, fax);
- le spese per l'aggiornamento e la manutenzione degli applicativi informatici in dotazione agli uffici;
- le spese per l'aggiornamento e formazione del personale;
- le spese per lo svolgimento delle consultazioni elettorali;
- le spese per incarichi professionali (Responsabile della sicurezza nei luoghi di lavoro, Medico competente, incarichi di carattere tecnico);

Saranno previsti fondi come investimento per il Rifacimento del centralino telefonico della sede comunale.

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

La missione 3 viene così definita:

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

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti tramite l’Associazione “Terre Estensi” originariamente costituita dai comuni di Ferrara, Masi Torello, Voghiera.

Da quest’anno il Comune di Masi Torello non ha più personale alle proprie dipendenze,

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- la spesa da trasferire quale quota di compartecipazione al Comune di Ferrara – comune Capo Associazione così come previsto dalla specifica convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 30/6/2020;
- la quota delle sanzioni CDS elevate con rilevatori automatici della velocità da versare ai proprietari delle strade;
- ultima quota di previdenza integrativa;
- la spesa per la manutenzione dell’impianto di videosorveglianza realizzato nel 2016.

Non saranno previsti investimenti.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

La missione 4 viene così definita:

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

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio scuola:

- il sostegno economico all’unica scuola dell’infanzia presente sul territorio comunale.
- le spese per la fornitura dei libri di testo;
- le spese per il trasporto scolastico;
- le spese per il materiale di pulizia per le scuole;

- le spese per la fornitura e mantenimento di acqua, luce, gas e telefonia fissa;
- interessi passivi su mutui in ammortamento.
- le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili negli istituti superiori;
- i contributi per l'acquisto dei libri di testo e le borse di studio per i frequentanti gli istituti superiori sulla base di discipline regionali;
- spese per il sostegno ai servizi di doposcuola e altre attività ricreative estive organizzate dalle Parrocchie di Masi Torello e Masi San Giacomo.
- la quota trasferita dal MIUR al Comune a titolo di contributo per il pagamento della TARI degli edifici scolastici. Tale quota verrà riversata all'ente gestore del servizio rifiuti (Clara Spa).
- sostegno economico per garantire l'attività motoria agli alunni frequentati le scuole primarie locali;
- borse di studio agli alunni più meritevoli.
- la quota che per ristorare l'appaltatore del servizio di trasporto scolastico per il periodo febbraio/giugno 2020 a seguito emergenza sanitaria (in entrata è previsto il trasferimento che lo Stato riconoscerà);

Saranno previsti i seguenti interventi a titolo investimento:

- Lavori di risanamento conservativo della locale Scuola Media;
- Lavori di risanamento conservativo della locale Scuola Media – Completamento;

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
-----------------	-----------	--

La missione 5 viene così definita:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio cultura:

- le spese del personale addetto al servizio scuola e cultura (50% stipendi, oneri assistenziali e previdenziali, Irap);
- le spese per l'erogazione di contributi alle organizzazioni locali;
- le spese per il mantenimento della locale biblioteca comunale (acquisto libri, utenze per luce, acqua, gas e telefonia);
- quota annuale assegnata e da trasferire per l'adesione al Piano Bibliotecario provinciale;

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	-----------	--

La missione 6 viene così definita:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive;
- le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (campi sportivi, palestra);
- le spese di mantenimento per l'impiego della palestra comunale utilizzata sia dal gestore concessionario che dalle istituzioni scolastiche (utenze per luce, acqua, riscaldamento);
- la spesa per interessi passivi su mutui ce verranno attivati nel triennio;
- le spese da trasferire al Comune di Ferrara per il mantenimento del servizio “Informa Giovani”.

Nel corso del triennio saranno previsti i seguenti interventi in conto capitale:

- Riqualficazione dell’impianto sportivo di Masi Torello;
- Interventi al Campo Robinson di Masi San Giacomo;

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

La missione 7 viene così definita:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica provinciale unitaria in materia di turismo.”

Il programma dovrà conseguire le seguenti finalità:

- Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo
- Promozione del cicloturismo e della mobilità eco-compatibile

Il programma comprende:

- la spesa per l’adesione annuale all’Associazione “Strada dei vini e dei sapori”.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	-----------	---

La missione 8 viene così definita:

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

E' prevista la spesa per i gettoni di presenza dovuti ai componenti della Commissione qualità architettonica.

Sarà prevista la realizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione in Borgo Trebbi.

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
-----------------	-----------	---

La missione 9 viene così definita:

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

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi sono accantonate in conto residui.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per il mantenimento e gestione del canile intercomunale;
- le spese per il mantenimento delle colonie feline;
- le spese per la manutenzione di parchi e giardini;
- la quota da trasferire per la convenzione nutrie;
- le spese a difese dell'ambiente;
- le spese per gli interessi passivi per i mutui in ammortamento;
- spese per attività di disinfestazione da zanzare.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

La missione 10 viene così definita:

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

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- le spese per il personale esterno (stipendi, oneri assistenziali e previdenziali, Irap);
- le spese per l'acquisto della segnaletica stradale;
- le spese per la manutenzione delle strade;
- le spese per il mantenimento dei mezzi operativi (assicurazioni, tasse governative, carburante, revisioni periodiche, interventi di riparazione);
- le spese per il mantenimento degli impianti di pubblica illuminazione (manutenzione e consumi di energia elettrica);
- le spese per il servizio di intervento notturno in caso di guasti alla linea comunale;
- la quota annuale a sostegno del servizio di trasporto pubblico da trasferire all'AMI;
- la spesa per gli interessi passivi per i mutui in ammortamento.

Sarà prevista la seguente spesa di investimento:

- Realizzazione ciclopedonale in Masi San Giacomo.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

La missione 11 viene così definita:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di soccorso civile.

Il servizio di protezione civile è attivato tramite l'Associazione Intercomunale Terre Estensi con i comuni di Ferrara e Voghiera.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Il relativo programma comprende la quota annuale da versare al Comune di Ferrara quale comune capo associazione.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

La missione 12 viene così definita:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al

monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi socio sanitari e cimiteriali offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- le spese del personale addetto al servizio sociale (50% stipendi, oneri assistenziali e previdenziali, Irap);
- la quota da trasferire all'ASP Ferrara per lo svolgimento dei servizi sociali associati con il Comune di Ferrara e di Voghiera;
- le spese per l'erogazione di contributi economici assistenziali sulla base del vigente regolamento comunale;
- le spese per il servizio di trasporto sociale affidato ad AUSER;
- le spese per i servizi affidati ad ACER Fe per gli immobili di edilizia popolare;
- contributo da erogare all'AVIS locale;
- la quota da trasferire all'Istituto Comprensivo n. 7 per l'assistenza degli alunni portatori di handicap nelle locali scuole primarie non coperta dallo Stato;
- la quota da trasferire ad altri istituti scolastici di grado superiore per l'assistenza degli alunni portatori di handicap nelle locali scuole primarie non coperta dallo Stato;
- le spese per i servizi cimiteriali (Luce, acqua);
- le spese per il servizio di illuminazione votiva (bollettazione, consumo energia);
- le spese per la locazione dell'attuale ufficio postale in Masi San Giacomo.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

La missione 14 viene così definita:

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

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per il servizio dello Sportello Unico per le attività;
- contributo alla farmacia rurale;
- gli interessi passivi per i mutui in ammortamento;
- contributo alle imprese per emergenza COVID19.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
-----------------	-----------	--

La missione 16 viene così definita:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'agricoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Il relativo programma comprende:

- la quota per il “Fondo AGRIFIDI”;
- Contributi per installazione sistemi di sorveglianza da parte di imprenditori agricoli.

Non saranno previste spese di investimento.

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 20 viene così definita:

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Saranno garantiti i fondi obbligatori:

- fondo di riserva ordinario
- fondo di riserva di cassa
- fondo per i crediti di dubbia esigibilità
- fondo per l'indennità di fine mandato.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

La missione 50 viene così definita:

“Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente”.

I relativi programmi comprendono:

- la spesa per il rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento;
- la quota pari al 10% derivante dai proventi da alienazione beni da destinare al rimborso anticipato dei mutui in ammortamento;

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione 99 viene così definita:

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

Sono comprese tutte le spese corrispondenti alle rispettive entrate per i servizi che vengono effettuati per conto terzi (versamento Irpef allo Stato, versamento Iva spartita allo Stato, contributi assistenziali e



previdenziali obbligatori per conto dei dipendenti ecc.) nonché le spese per partite di giro quali il ritorno dei mandati non andati a buon fine.

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE  
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E  
DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE  
VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio, si inserisce il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti. Si precisa che nell'ambito del triennio in questione non vi sono immobili da valorizzare, così come non vi sono beni trasferiti in proprietà dallo Stato, "Federalismo demaniale", pertanto il "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari", ai sensi dell'art.58 Decreto Legge 25 Giugno 2008, n°112, riporta esclusivamente beni da alienare:

**A) BENI DA ALIENARE**

<b><u>ANNO 2021</u></b>		
<b>N.LOTTO</b>	<b>SUPERFICIE</b>	<b>VALORE DI CESSIONE</b>
1	MQ.637	72.900,00
2	MQ.508	59.460,00
3	MQ.990	105.760,00
4	MQ.892	97.450,00
<b>TOTALE</b>		<b>335.570,00</b>

**Località:**

Masi San Giacomo – Via Monsignor Gaetano Cerioli

**Catasto Terreni:**

Comune di Masi Torello Foglio 13 – Mappali 491-501-505-492-502-506-386-487-496-498-511-494

**Area:** PPIP.

**Zona Urbanistica:**

"C – Residenziale di espansione" – PPIP – Piano Particolareggiato di Iniziativa Pubblica approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 19 luglio 2006, esecutiva, conforme allo strumento urbanistico generale vigente.

**ANNO 2022**

Nessuna cessione

**ANNO 2023**

Nessuna cessione

B) **BENI DA VALORIZZARE:** Nessuno in tutto il triennio.

## **F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA** **(G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati: Mantenimento dei servizi affidati

Società partecipate: Mantenimento dei servizi affidati

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

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della finanziaria 2008 – Legge n. 244 del 24.12.2007 – dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino Piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse alle

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio non infrastrutturali.

Attualmente l'adozione dei suddetti piani risulta superata, tuttavia, per una dimostrazione di economicità dell'azione amministrativa, si ritiene di provvedere comunque.

L'obiettivo del Piano Triennale 2021/2023 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa è quello di confermare e perseguire le misure già intraprese per giungere ad ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio non infrastrutturali.

### **A) DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE**

Il Comune, nel rispetto del limite di spesa, continua a destinare risorse sul sistema informatico al fine di garantire il funzionamento delle attuali postazioni con l'intenzione di migliorarne la disponibilità, l'affidabilità e la sicurezza nel supportare le applicazioni ed i progetti previsti per gli anni futuri soprattutto a seguito di

nuove norme in materia informatica e/o digitale (Archiviazione digitale, Ordinativi informatici, SIOPE+, PagoPA.).

Non essendo presenti nell'organico del Comune di Masi Torello risorse umane con competenze specifiche tali da garantire la tempestività e l'efficacia di interventi in campo informatico, il servizio di assistenza e manutenzione hardware e software, assistenza sistemistica ai server ed alle infrastrutture di rete al servizio del Municipio, Biblioteca e connettività delle Scuole, oltre alla funzione di "Amministratore di Sistema" sono affidati a ditta esterna che interviene direttamente sia in loco che in teleassistenza, garantendo puntualità e competenza, non pregiudicando il normale lavoro degli uffici e collaborando fattivamente in stretta relazione con i fornitori dei software applicativi specifici utilizzati dagli uffici comunali.

La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono per quanto possibile l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l'accesso dall'esterno. Le copie di sicurezza, al fine di mantenere l'integrità dei dati informatici, vengono effettuate ogni giorno all'interno della rete LAN.

Per la sicurezza del sistema informatico e dei dati sensibili di lavoro:

- il server centrale è ubicato in un armadio protetto;
- ad ogni postazione individuale sono assegnate password personali specifiche per accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica;
- ad ogni postazione individuale è stato assegnato un gruppo di continuità allo scopo di garantire energia per il salvataggio in totale sicurezza dei dati in caso di blackout.

I Responsabili di Area, il Sindaco, il Segretario Generale, e i Responsabili dei procedimenti sono stati dotati di Firma Digitale al fine di potenziare gli indirizzi sopra riportati.

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione delle attrezzature in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati.

Le strumentazioni essenziali per ufficio sono costituite da:

- personal computer completo di video, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- stampante personale.
- apparecchio telefonico

Alcuni uffici hanno eliminato la stampante in uso, ormai obsoleta, privilegiando l'uso della fotocopiatore multifunzione di rete.

I fotocopiatori di rete sono utilizzati da tutti i servizi per la riproduzione, se pur limitata di copie e stampe A/4 è A/3, anche a colori, nello stretto necessario.

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto a sostituire il fotocopiatore di proprietà con una nuova macchina multifunzione a noleggio. La sostituzione si è resa necessaria in considerazione dell'obsolescenza del fotocopiatore in uso.

Gli Uffici Protocollo/Segreteria e Anagrafe/Stato Civile/Elettorale sono dotati di scanner necessario per le attività di protocollo giornaliero.

Inoltre presso l'ufficio Protocollo/Segreteria è posizionato un'apparecchiatura fax, ormai obsoleta ma funzionante, utilizzata da tutti i servizi per le poche occasioni ove necessario.

Nel corso di questo anno l'Amministrazione ha aderito al Bando regionale per l'avvio ed il potenziamento dello smart working reso obbligatorio con l'arrivo dell'emergenza sanitaria COVID19. Il progetto finanziato nella misura del 70% dalla regione e compartecipato al 30% dal comune, prevede:

- la fornitura a quasi tutti gli uffici di una webcam, casse audio e cuffie d'ascolto al fine di consentire l'attivazione di videoconferenze;
- la formazione ai dipendenti in materia di utilizzo degli strumenti informatici in caso di collocazione in smart working;
- la fornitura di strumenti che facilitino i rapporti fra utenza e dipendenti in smart-working.

Il progetto è ancora in fase di realizzazione. Dovrà concludersi entro il 31/12/2020.

Tutta la suesposta attività consentirà l'amministrazione di avviare in forma sperimentale anche forme di lavoro agile.

Sotto si riporta un elenco analitico per ufficio delle dotazioni:

<b>STAZIONE DI LAVORO</b>	<b>STRUMENTAZIONI INFORMATICHE</b>	<b>STRUMENTAZIONI TELEFONICHE FISSE</b>
Ufficio del Sindaco	Notebook HP COMPAQ Mod. 610 Professional,	1

Ufficio Personale	PC desktop, Calcolatrice elettrica – Olivetti Summa 192 - Stampante OKY B431bn	1
Ufficio Tributi - Economato	PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690, Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 692  Notebook mod. ACER Travelmate P257 Notebook, mod. ACER Travelmate P257	1
Ufficio Ragioneria e Contabilità	• PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690 , Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 692	1
	• PC desktop , Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690, Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 914T	1
Ufficio Segretario Generale	PC desktop, Stampante OKY B431 bn	1
Ufficio Segreteria	PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – 8590, Telefax SAMSUNG SF560R, Affrancatrice Francotyp Postalia T.1000, Calcolatrice elettrica Olympia CPD3212E, Scanner Epson GT 2500, Etichettatrice DYMO Label Writer 450 Turbo	1 terminale telefonico
Ufficio Anagrafe	PC desktop, Stampante EPSON LQ 2090, , Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690 , , Macchina da scrivere elett.ca Olivetti ET 2450, Etichettatrice DYMO Label Writer 450 Turbo, Scanner Epson GT 15000	1 terminale telefonico
Ufficio Servizi Sociali	PC desktop, Stampante HP PSC 2110, Calcolatrice elettrica Olympia CPD5214,	1
Ufficio Polizia Municipale	PC desktop, Stampante OKI B4100,	
Ufficio Responsabile Area Tecnica	• PC desktop, Stampante HP Laserjet 1300, Cellulare Nokia 3310  • PC desktop	1
Ufficio Suap	PC desktop, Calcolatrice elettrica – Olivetti Logos 262PD	1
Ufficio Lavori Pubblici	PC desktop, Stampante Epson Stylus Color 3000, Stampante Laser Jet HP PRO COLOR 200 MFP M276n	1
Biblioteca	Stampante per computer – HP Deskjet 1220C, Hardware – Armadio Rak Pensile, Gruppo di continuità – APC, (per utenza) , Telefax SHARP FO4700,	1
CED	Video Samtron 76E 17”, Gruppo di continuità – Sy computer estreme, Gruppo Batteria – HF Line, Server Box centralino, Armadi con apparecchiature dati	1
Corridoio Piano Terra	Fotocopiatrice a noleggio Sharp AR – M207 PCL 6, Orologio marcatempo a badge magnetici	//
Corridoio Primo Piano	Fotocopiatrice a noleggio TOSHIBA 2555	//
Sala Consiliare	Impianto stereo – Kenwood, N. 2 Trasmettitori Shure, N. 2 Microfoni Shure senza fili, Proiettore – Wireless, Notebook Asus	//

I benefici apportati dalla sostituzione di alcuni personal computer e la sostituzione degli stessi con soluzioni innovative capaci di migliorarne l'affidabilità e la sicurezza nel supportare le applicazioni in uso agli uffici, hanno motivato l'amministrazione a perseguire l'obiettivo di pianificare le sostituzioni dell'obsoleto negli anni futuri.

Sul territorio è collocato un impianto di videosorveglianza di nuova installazione costituito da n. 19 telecamere in cloud sui server di LepidaSpA tramite il servizio Videonet, un servizio centralizzato di videosorveglianza dedicato alle Pubbliche Amministrazioni ed offerto da LepidaSpA attraverso una

piattaforma di videomanagement ed un'infrastruttura dedicata che permette agli Enti che lo adottano di realizzare forti economie di scala.

Obiettivo per il triennio 2021/2023:

L'informatizzazione della Pubblica Amministrazione ed il processo di dematerializzazione in evoluzione rendono indispensabile il continuo adeguamento delle dotazioni strumentali hardware e software.

Per il triennio 2021/2023 si prevede di continuare l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione hardware software, assistenza sistemistica ai server ed alle infrastrutture di rete al servizio del Municipio, Biblioteca e connettività delle Scuole, oltre alla funzione di "Amministratore di Sistema" a ditta esterna e si prevede la sostituzione di alcuni PC con altrettanti nuovi con maggiori capacità, in grado di supportare efficacemente l'evoluzione di applicativi necessari al funzionamento degli uffici.

Le spese continuano ad essere monitorate e non esistono postazioni di lavoro superflue ed inutilizzate. Le dotazioni strumentali dell'ente devono sempre essere funzionali al mantenimento dello standard minimo di efficienza degli uffici e dei servizi ai cittadini. Anche per questo viene mantenuta la scelta di valutare i guasti delle dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro secondo il criterio dell'analisi valutazione dei costi/benefici per la riparazione.

Le acquisizioni di fornitura beni informatici/servizi informatici avverranno nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, ricorrendo esclusivamente a Convenzioni o Accordi Quadro o MePa di Consip o centrale di committenza regionale INTERCENT-ER. Per quanto attiene i contratti di manutenzione dei software applicativi si tratta di contratti di assistenza annuali il cui importo viene definito in sede di acquisto dei pacchetti software. Su tali forniture non si possono fare documentate indagini di mercato, in quanto trattasi di servizi di manutenzione relativi a software soggetti a privativa, per cui non sarebbe possibile trovare altre ditte in grado di operare su tali prodotti/procedure. Nell'ambito dell'acquisto di nuovi pc e di nuova strumentazione verrà prestata particolare attenzione al risparmio energetico, alla tematica dell'eco-compatibilità con conseguente riduzione progressiva di stampanti dotate di tecnologia obsoleta che comporta elevati costi di consumabili. Si evidenzia che da tempo tutte le postazioni dei dipendenti sono dotate di monitor LCD a basso consumo energetico ed inoltre più sicuri.

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la riduzione dei costi di corrispondenza e di stampa. Gli obiettivi sono quelli di attenersi ed allinearsi alle disposizioni emanate sulla c.d. dematerializzazione", cioè l'attuazione della gestione documentale informatizzata - all'interno delle strutture amministrative pubbliche - e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico:

- ove possibile, tutte le comunicazioni interne devono avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni). Tutta la corrispondenza esterna deve avvenire anch'essa prioritariamente a mezzo posta elettronica o posta certificata. La corrispondenza cartacea infatti si è notevolmente ridotta.

Si continua a ad adottare le misure di digitalizzazione quali:

- aggiornamento del sito web istituzionale con informazioni e modelli informativi e di richiesta;
- digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni, atti di liquidazione, decreti del Sindaco) per lo scambio di documenti fra uffici limitando l'utilizzo di carta allo stretto necessario;
- utilizzo delle stampanti in rete, ubicate in spazi comuni, per gli indubbi costi contenuti: per ridurre le spese di stampa, tutte le stampe, in specie quelle di volume elevato, devono essere effettuate a fronte/retro, mentre per le stampe di prova dovrà essere riutilizzata la carta scartata. Nel corso degli anni si sono ridotti alcuni costi specifici riferiti alla predisposizione di manifesti per le celebrazioni di ricorrenze pubbliche, avviando quando possibile con stampe in proprio. Le stampe a colori dovranno essere limitate al minimo indispensabile.
- Utilizzo degli ordinativi di pagamento e di incasso SIOPE+;
- Conservazione degli atti e documenti digitalizzati.

## **B) APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Il gestore di telefonia TELECOM è stato individuato aderendo nel 2018 alla nuova convenzione INTERCENT – ER per servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse (lotto 1) e su reti mobili (lotto 2).

Gli apparati cellulari di proprietà comunale vengono concessi al personale dipendente dell'Amministrazione su richiesta del Responsabile di Area secondo quanto previsto dal "Regolamento utilizzo telefonia mobile" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56/2011".

Per quanto attiene gli apparati e le SIM, nel corso del 2020 ferma n. 1 SIM in abbonamento dedicata al centralino e n. 2 SIM ricaricabili senza collegamento Dati, in considerazione dell'emergenza COVID-19 che ha reso necessari l'attivazione del COC comunale, reperibilità, comunicazione anche video e

l'attivazione dello smart-work per determinati servizi, si è provveduto all'acquisto di n. 3 cellulari di servizio, alla modifica di n. 1 SIM in SIM dati, all'implementazione della convenzione in essere con n. 5 SIM dati e n. 3 modem.

Viene verificato il corretto utilizzo delle utenze così come previsto dal Regolamento di cui sopra.  
Obiettivo per il triennio 2022/2023: Non si prevede alcuna implementazione.

### **C) AUTOMOBILI e MEZZI DI SERVIZIO**

Il Comune di Masi Torello è dotato di una sola autovettura di Servizio (FIAT PUNTO- targata DK 380 EE), con alimentazione a metano destinata al servizio della viabilità;

Per contenere i costi non sono presenti autovetture di rappresentanza.

Nonostante sul territorio siano presenti n. 2 linee di trasporto Pubblico (autobus e treno), gli orari sono spesso non coincidenti con le necessità di servizio.

Obiettivo per il triennio 2021/2023:

Ai fini del contenimento della spesa ciascun dipendente è responsabile della verifica del corretto utilizzo dell'automezzo di servizio affidato. Il personale assegnatario o utilizzatore del mezzo dovrà segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato. L'autovettura è dotata di apposite schede dove il personale utilizzatore annoterà, per ogni viaggio, le motivazioni dell'utilizzo: data, ora, Km, destinazione, nominativo, etc.

Si provvede ad aderire alla Convenzione Consip carburante con applicazione di un prezzo scontato del carburante alla pompa; questo consente dei risparmi di spesa, salvo aumento del costo della benzina/gasolio ma soprattutto della localizzazione dell'impianto convenzionato. Il rifornimento dell'autovettura a metano viene effettuato presso il più vicino distributore di fiducia.

### **D) LA DOTAZIONE DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

L'ente possiede n. 8 alloggi ex IACP divenuti di proprietà comunale dal 01/01/2005 con delibera di Consiglio Comunale n. 60/2004, esecutiva ai sensi di legge.

Viene stipulata apposita convenzione ACER – Ferrara delegando a tale Ente ogni potere gestionale ed amministrativo.

Obiettivo per il triennio 2021/2023: In accordo con ACER Ferrara interventi di manutenzione straordinaria qualora si dimostrassero necessari.