

COPIA

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Colli Verdi
Provincia di Pavia**

SOMMARIO

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

- Nota tecnica introduttiva -

Il 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Il D.U.P. deve essere di norma, predisposto dalla Giunta e presentato al Consiglio entro il 31 luglio. Poiché il Comune di Colli Verdi ha un popolazione pari a 1054 abitanti, al 31/12/2018, la redazione del presente D.U.P. seguirà la forma prevista per il D.U.P. semplificato.

Si ritiene opportuno effettuare alcune premesse ai principi contabili che stanno alla base dei nuovi bilanci secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 al fine di introdurre e fare comprendere l'impostazione del Documento Unico di Programmazione e dei suoi contenuti essenziali.

La spesa è articolata in missioni, programmi e titoli, sostituendo la precedente struttura per titoli, funzioni, servizi e interventi. L'elencazione di missioni e programmi non è a discrezione dell'Ente, bensì è tassativamente definita dalla normativa, diversamente dai programmi contenuti nel bilancio ex DPR 194/1996, che potevano essere scelti dal Comune, in funzione delle priorità delineate nelle linee programmatiche di mandato.

Quanto alle entrate, la tradizionale classificazione per titoli, categorie e risorse è stata sostituita nel bilancio armonizzato dall'elencazione di titoli e tipologie.

Nel principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, sono elencati i documenti che vanno allegati al Bilancio armonizzato, sotto forma di riepiloghi, quadri riassuntivi, allegati e sono i seguenti:

- prospetto esplicativo del risultato presunto di amministrazione;
- prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale vincolato;
- prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- riepilogo delle entrate per titoli e tipologie;
- riepilogo delle spese per titoli,
- bilancio entrate per titolo e tipologia e spese per missioni, programmi e titoli;

Si precisa, che i livelli di ulteriore dettaglio rientrano nella sfera di competenza della Giunta (quanto ai macroaggregati) o dei dirigenti (quanto alle articolazione di entrate e spese al livello IV e del piano dei conti finanziario) e, pertanto, ai sensi degli articoli 13 e 15 del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", l'unità di voto elementare da parte del Consiglio è rappresentata dalla tipologia in entrata e dal programma in spesa.

Va, altresì, aggiunto, che il bilancio armonizzato, copre un triennio (2019/2021) e nel D.U.P. i dati finanziari inerenti la prima annualità riportano, oltre la competenza anche le previsioni di cassa.

Da sottolineare per quanto attiene il Bilancio armonizzato la presenza di due importanti voci :

una è rappresentata dal Fondo Pluriennale Vincolato che troviamo esposto in due punti del bilancio:

il Fondo Pluriennale Vincolato presente nelle entrate relativamente alla quota di parte corrente e a quella di parte capitale che rappresenta le quote di somme provenienti dal bilancio dell'esercizio precedente, con esigibilità nel 2019 a cui corrispondono gli importi nella parte spesa rilevati nelle voci "di cui già impegnato"; e il Fondo Pluriennale Vincolato presente e indicato nelle voci di spesa che rappresenta la parte di spesa del 2019-2020-2021 che avrà esigibilità negli anni successivi.

L'altra importante voce, in spesa, è il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Il FCDE rappresenta un vero e proprio capitolo di spesa che va a coprire, prudenzialmente, la potenziale non esigibilità sugli stanziamenti di entrata del Titolo I e del Titolo III, calcolata sulla media degli ultimi 5 anni del rapporto tra incassi e accertamenti di ciascuna risorsa di entrata.

Secondo quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 l'entità del FCDE deve essere obbligatoriamente pari almeno alle seguenti percentuali calcolate sull'importo determinato secondo l'applicazione del calcolo della media dei cinque anni.

Il D.M. 18/05/2018 prevede una ulteriore semplificazione per i Comuni con popolazione inferiore a 2000 abitanti:

Ai comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti e' consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato (DUP) informa ulteriormente semplificata attraverso 'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovra' in ogni caso illustrare:

a) l'organizzazione e la modalita' di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;

b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;

c) la politica tributaria e tariffaria;

d) l'organizzazione dell'ente e del suo personale;

e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;

f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Il Comune di Colli Verdi nasce il 1° gennaio 2019 dalla fusione dei Comuni di Canevino, Ruino e Valverde. Il Comune di Colli Verdi gestisce autonomamente tutti i servizi istituzionali e non, demandando a successive strategie l'eventuale gestione associata di alcuni di essi.

Servizi gestiti in forma associata

Nessuno. L'insediamento dell'Amministrazione Comunale di Colli Verdi avvenuto il 6 giugno 2019 con la verifica delle condizioni di candidabilità ed eleggibilità dei componenti il Consiglio Comunale, non consente al momento, di definire strategie in ordine alla gestione di servizi in forma associata.

Servizi affidati a organismi partecipati

Gli organismi partecipati dal Comune di Colli Verdi derivano e sono i medesimi dei Comuni estinti, in particolare:

- 1) BRONI STRADELLA PUBBLICA S.r.l.: si occupa della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, ingombranti, ecc. nei territori delle Frazioni di Canevino e Ruino, e si occupa della gestione del ciclo integrato delle acque per l'intero territorio di Colli Verdi. La società si occupa altresì della gestione di strutture sociali (R.S.A. di Stradella e R.S.D. di Ruino).
- 2) A.S.M. Voghera S.p.a.: si occupa della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, ingombranti, ecc. nel territorio della Frazione di Valverde.

Verrà definito l'affidamento del servizio sopraindicato ad una sola partecipata, ponendo in atto altresì il processo di dismissioni delle partecipazioni nella società che non risulterà essere affidataria di servizi in house.

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente non detiene partecipazioni in Enti strumentali controllati.

Enti strumentali partecipati: NESSUNO

Società controllate: NESSUNA

Società partecipate

Colli Verdi partecipa la Soc. Broni Stradella Pubblica S.r.l. con una percentuale del 2,76%, e partecipa altresì alla Soc. A.S.M. Voghera S.p.a. con una percentuale del 0,19%

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

NESSUNA

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

In particolare, stante l'istituzione del Comune per effetto della sopra richiamata fusione, la **Legge Regionale 15 dicembre 2006, N. 29** recita al Capo IV:

CAPO IV

FUNZIONI DELLA REGIONE E REGOLAZIONE DEI RAPPORTI(4)

Art. 11

(Successione nei rapporti)

- 1. I rapporti conseguenti alla istituzione di nuovi comuni o al mutamento delle circoscrizioni comunali sono regolati dalla Regione, nell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3.*
- 2. Nei casi previsti dagli articoli 4 e 5, il comune di nuova istituzione o il comune la cui circoscrizione risulta ampliata, subentra nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, che attengono al territorio o alle popolazioni sottratte al comune di origine.*
- 3. È altresì trasferita, a domanda degli interessati e, in mancanza, d'ufficio, al comune di nuova istituzione o al comune la cui circoscrizione risulti ampliata, una quota proporzionale del personale del comune d'origine, ferme restando le posizioni di carriera ed economiche già acquisite.*

Art. 12

(Disposizioni transitorie per i provvedimenti amministrativi comunali)

- 1. I provvedimenti amministrativi e gli strumenti urbanistici dei comuni d'origine restano in vigore fino a quando non provveda il comune di nuova istituzione o il comune la cui circoscrizione risulta ampliata.*

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, L'Amministrazione Comunale, in linea con quanto previsto nel Progetto di Fusione effettua la programmazione e la gestione che dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla conferma delle tariffe attualmente vigenti (0,76% IMU, 0,1% TASI e 0,3% Addizionale IRPEF).

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni ed esenzioni, le stesse dovranno essere conformate ai Regolamenti vigenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

L'azione Amministrativa è concentrata prioritariamente sulla riqualificazione dell'Edificio Scolastico della Frazione Ruino (Loc. Pometo – Via Municipio), in particolare è in fase di attuazione il processo di messa in sicurezza strutturale ai fini di ridurre l'indice di rischio in caso di evento sismico.

Particolare riguardo verrà posto alla viabilità comunale ed alla riqualificazione di strade e piazze, così, come previsto nelle linee di mandato.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Sarà effettuato il ricorso all'indebitamento ai fini di completare la messa in sicurezza dell'Edificio Scolastico per il periodo di bilancio, dal momento che la capacità di indebitamento, derivante dalle disponibilità dei Comuni fusi, consente l'assunzione di mutui e prestiti.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa sulla base di tutti i contratti in essere sia per le utenze che per le acquisizioni di beni e servizi, commisurate alle necessità di rispondere in termini di qualità dei servizi resi.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente orienta la propria attività in continuità con quanto esercitato dai Comuni Fusi e dall'Unione da essi costituita.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, il cui importo unitario sia pari o superiore ad € 40.000,00, si dà atto che per il Comune di Colli Verdi, stante la dimensione dell'Ente che conta poco più di 1000 abitanti, non ricorre la fattispecie.

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

PIANO TRIENNALE

Comma 594, punto a), L.244/2007 - Dotazioni strumentali anche informatiche (concesse in uso alla Unione Comuni Lombardi del Tidone Pavese):

A) DOTAZIONI INFORMATICHE E STRUMENTALI Anno 2020

SEDE COMUNALE COLLI VERDI:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ANAGRAFICO:

n. 2 PC – Stampante Aghi – Fax – Calcolatrice – Fotocopiatore/Scanner - Apparecchio telefonico – SERVER - PC dedicato C.I.E.

SERVIZIO FINANZIARIO

n. 1 PC - Stampante/ – Calcolatrice - Apparecchio telefonico –

SERVIZIO TRIBUTI

n. 1 PC - Stampante/ – Calcolatrice - Apparecchio telefonico –

SERVIZIO TECNICO

N. 2 PC – Stampante – Fotocopiatore – Calcolatrice - Apparecchi telefonici (2)

UFFICIO SEGRETERIA

n. 1PC - Calcolatrice - Apparecchio telefonico

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

n. 1 PC - Stampante/Scanner – apparecchio telefonico oltre ad 1 PC protetto per la gestione della videosorveglianza

UFFICIO DI MUNICIPIO

PC – Stampante con connessione alla rete internet

SEDI DISTACCATE:

Frazione Valverde:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

PC – Stampante – Fax – Calcolatrice – Fotocopiatore/Scanner - Apparecchio telefonico - PC dedicato C.I.E.

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

PC portatile - Apparecchio telefonico

SERVIZIO TECNICO - SERVIZIO POLIZIA LOCALE

PC – Apparecchio telefonico

UFFICIO SEGRETERIA-SINDACO

PC – Apparecchio telefonico

UFFICIO DI MUNICIPIO

PC – Stampante con connessione alla rete internet

Frazione Canevino:

SERVIZIO DEMOGRAFICO SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI E SERVIZIO TECNICO:

PC – Fax – Fotocopiatrice/Scanner/Stampante – Stampante ad aghi per atti di Stato Civile – Macchina da scrivere elettrica – Apparecchio telefonico – Calcolatrice da tavolo - Calcolatrice tascabile – PC dedicato C.I.E.

UFFICIO DI MUNICIPIO

PC – Stampante con connessione alla rete internet

Obiettivi per il triennio 2020 – 2022

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici, al riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Per il contenimento dei costi:

- si provvederà a sostituire le stampanti collegate alla singola postazione lavoro solo ove questa non sia collegata alla rete ovvero non possa facilmente accedere alla fotocopiatrice centralizzata a disposizione dell'intera struttura.
- sarà ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta continuando ed incrementando l'invio della documentazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata ovvero mediante fax dematerializzato direttamente dalle postazioni di lavoro (comunicazioni, atti e documenti amministrativi);

Comma 594, Punto b), L.244/2007 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio
AUTOVETTURE DI SERVIZIO

- FIAT MULTIPLA – Al Servizio degli Uffici generali, dell'Ufficio Tecnico, dell'Ufficio Polizia Locale, ed utilizza per il trasporto sociale (trasporto anziani non automuniti dalle frazioni al capoluogo per la fruizione di servizi imprescindibili quali Posta/Banca – Ambulatorio Medico – farmacia – approvvigionamento generi di necessità).
- FIAT SEDICI – Al Servizio degli Uffici generali, dell'Ufficio Tecnico, dell'Ufficio Polizia Locale, ed utilizzata per il trasporto sociale su richiesta (trasporto anziani non automuniti dalle frazioni al capoluogo per la fruizione di servizi imprescindibili quali Posta/Banca – Ambulatorio Medico – farmacia – approvvigionamento generi di necessità).

Obiettivi per il triennio 2020 - 2022

Non risulta possibile ridurre i veicoli indicati se non a discapito dei servizi istituzionali resi dall'Ente.

Si evidenzia, inoltre, che non è possibile effettuare il trasporto a mezzo autolinee in quanto il servizio reso da queste ultime non risponde alle esigenze dell'Ente sia per gli orari sia per le destinazioni.

Le finalità da perseguire sono le seguenti:

- monitorare i consumi con apposite schede macchina;
- verificare attentamente i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Punto c) comma 594 Beni immobili:

- Alloggio E.R.P. Località Canavera - Frazione Ruino: attualmente locato;
- Alloggio E.R.P. Località Carmine - Frazione Ruino: in attesa di ristrutturazione per l'utilizzo;
- Alloggio E.R.P. Località Torre Degli Alberi - Frazione Ruino: in attesa di essere locato;
- Alloggio E.R.P. Località Calghera - Frazione Valverde: attualmente locato;
- Ufficio Postale Frazione Valverde: attualmente locato a Poste Italiane S.p.A.;
- Alloggio ex scuola Località Casa D'Agosto - Frazione Valverde: in attesa di locazione;
- Ex Scuola Località Costa de' Piaggi - Frazione Canevino: immobile attualmente inagibile
- Immobile "Casermone" - Località Canevino - Frazione Canevino: nuda proprietà, attualmente in uso a privato.
- Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) di Verde: area verde di circa 8 ettari con ruderi castello di Verde e area attrezzata pic-nic.
- Sito industriale dismesso di Molino D'Alberto (ex fornace Martinelli) utilizzato come deposito merci.

Gli altri immobili sono tutti destinati a finalità istituzionali (sede municipale, sedi municipali distaccate, scuola media ed elementare, magazzino comunale e biblioteca, Impianti Sportivi, box, ecc.).

Obiettivi per il triennio 2020 – 2022

Le finalità da perseguire sono le seguenti:

- valorizzazione degli immobili tramite, ove possibile, cambio della destinazione d'uso.
- in caso di comodato ad associazioni rimane a loro totale carico la manutenzione ordinaria e ove possibile la straordinaria e le utenze fermo restando che tramite le associazioni si assicura l'uso alla collettività.
- verificare la congruità delle locazioni o se sussiste una maggiore convenienza alla alienazione.

Comma 595 L.244/2007 Telefonia mobile:

Il Comune non ha in essere contratti di abbonamento per servizi di telefonia mobile.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 01/01/2019 derivante dalla dotazione organica dell'Unione dei Comuni Lombardi del Tidone Pavese, costituita dai Comuni di Canevino, Ruino e Valverde ed attualmente in fase di liquidazione, acquisito con delibera della Giunta Comunale n. 1 del 04/01/2019:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D1 – economico D5	1	1	0
Cat.D1 – economico D3	1	1	0
Cat. D1 – ex art. 110 -co 2-	1	0	1
Cat. C1 – economico C4	2	2	0
Cat. C1 – economico C2	1	1	0
Cat. B3 – economico B5	1	1	0
Cat. B3	1	1	0
Cat.B3 P.T. 50%	1	0	0
Cat.B1 P.T. 50%	1	1*	0
TOTALE	10	8	1

*Attualmente in aspettativa non retribuita.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà attenersi al disposto della delibera della G.C. n. 1 del 04/01/2019 in merito alla definizione della dotazione organica.

Nella seguente tabella si evidenzia la ripartizione dei servizi fra le aree presenti:

ORGANIGRAMMA

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AREA 1 TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO	1. Servizi demografici 2. Servizi generali, segreteria, rapporti con associazioni 3. Servizi informatici 4. Tributi 5. Sport e Tempo Libero	FERRI BARBARA LOLLA ILARIA MARZI ROBERTO VERCESI CAMILLA
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA	1. Servizi finanziari e ragioneria 2. Servizio economato 3. Servizi istruzione, e cultura 4. Servizi alla Persona	STEFANO DEGLI ANTONI
AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	1. Servizi manutentivi patrimonio, demanio, viabilità, ambiente 2. Servizi di programmazione lavori pubblici, progettazione nuove opere e affidamento lavori, CUC 3. Servizio protezione civile 4. Ufficio adempimenti decreto 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro 5. Urbanistica ed edilizia privata	Responsabile: Arch. Paola Maria Montecucco (ex art. 110 – comma 2 – D.LGS. 267/2000 – P.T. 50% fuori Pianta Organica Operai, autisti operatori macchine complesse: Faravelli Cesare Pazzi Davide
AREA 4 POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI	1. Sportello attività produttive 2. Servizi tecnici inerenti i cimiteri (operazioni di tumulazione, estumulazione, ecc. gestione luci votive) 3. Edilizia 4. Agricoltura e forestazione 5. Servizio per il governo del territorio	Giuseppe Bandanera

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti, stante la gestione del Bilancio, NON sono previste opere il cui costo di realizzazione superi gli € 100.000,00 (art. 21 – 3° comma – D.Lgs. 50/2016) pertanto l'adozione del programma triennale investimenti viene rinviata a fine anno, quando le strategie dell'Amministrazione e gli investimenti effettuabili avranno assunto una forma definitiva.

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:

Riqualificazione energetica edificio ex sede comunale della Frazione Valverde € 114.721,10

Ripristino versante in Frana Costa Mezzana Fraz. Valverde € 124.506,00

Manutenzione Straordinaria strade Frazione Ruino € 36.984,82

Manutenzione straordinaria e ripristino strade interpoderali nella Fraz. Canevino per € 38.750,00 anno 2019 e per le successive € 38.750,00 previste nell'anno 2020

in relazione ai quali l'Amministrazione intende procedere alla definitiva realizzazione entro la prossima stagione autunnale (tranne che per l'intervento sulle interpoderali di Canevino la cui definitiva realizzazione è prevista nell'anno 2020).

Piano delle alienazioni

L'Ente non ha in programma l'alienazione di beni immobili di proprietà.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

L'Ente non ha programmato di instaurare incarichi di collaborazione autonoma.

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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 dovrà rispettare la normativa del D.Lgs. 118/2011.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad implementare le riscossioni dei cespiti di entrata, e, corrispondentemente, ad effettuare i pagamenti delle fatture nei termini di legge.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

I preesistenti Comuni nel triennio precedente hanno rispettato i vincoli di finanza pubblica

I preesistenti Comuni negli esercizi precedenti non hanno acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Rag. Stefano Degli Antoni

IL SINDACO
F.to Sergio Lodigiani