

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 - 2021  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di San Nazzaro Sesia  
Provincia di Novara**

**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**

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

**Servizi gestiti in forma diretta**

- Organi istituzionali
- Servizio finanziario e tributi
- Servizio tecnico
- Servizio anagrafe, elettorale, stato civile
- Servizi generali
- Alcuni servizi inerenti l'Istruzione
- Cultura, sport
- Servizi produttivi
- Area demaniale e gestione del territorio

**Servizi gestiti in forma associata**

Il Comune di San Nazzaro Sesia dal 27/03/2017 fa parte dell'Unione dei Comuni Oltre Sesia e gestisce in forma associata alcuni servizi delle seguenti funzioni:

- Polizia locale
- Istruzione
- Servizi socio – assistenziali
- Protezione civile

Il servizio di segreteria è gestito in forma associati ed il comune capo convenzione è il Comune di Caresanablot

**Servizi affidati a organismi partecipati**

- ATO 2 – Servizio idrico integrato
- CONSORZIO DI BACINO BASSO NOVARERE – gestione rifiuti
- CISA OVEST TICINO – Servizi socio-assitenziali

**Servizi affidati ad altri soggetti**

L'Ente non detiene partecipazioni con Enti strumentali controllati: L'Ente non detiene partecipazioni con Enti strumentali partecipati

L'Ente non detiene partecipazioni con Società controllate L'Ente non detiene partecipazioni con Società partecipate

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

Non ci sono altre modalità della gestione dei servizi pubblici

### **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.

### **c) Politica tributaria e tariffaria**

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:

## **ENTRATE**

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimento dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili, l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

~~La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:~~

La legge 147/2013 (Legge di stabilità per il 2014) ha istituito l'Imposta Unica Comunale (IUC) che si basa su due presupposti impositivi:

- a) possesso di immobili
- b) erogazione e fruizione di servizi comunali.



La IUC è costituita:

- 1) dall'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- 2) da una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile;
- 3) nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore (art. 1, comma 639, della legge 147/2013).

L'istituzione della IUC, appunto dall'esercizio 2014, lascia salva la disciplina per l'applicazione dell'IMU prevista dal D.L. 201/2011 convertito nella legge 214/2011 (art. 1, comma 703, legge 147/2013), apportando però alcune modifiche.

A partire dal 2014 l'applicazione dell'IMU entra a completo regime (art. 1, comma 707, legge 147/2013).

L'IMU **non si applica** all'abitazione principale ed alle relative pertinenze, ad eccezione delle abitazioni di cat. A/1, A/8 e A/9 per le quali continuano ad applicarsi l'aliquota del 4 per mille con possibilità di aumento o riduzione di due punti percentuali, e la deduzione di euro 200, con possibilità da parte dei Comuni di aumentarla fino a concorrenza dell'imposta dovuta, rapportata al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione (art. 1, comma 707, legge 147/2013).

I comuni possono considerare direttamente adibita ad abitazione principale le seguenti unità immobiliari:

- 1) l'unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata;
  - 2) l'unità immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata;
-

- 3) l'unità immobiliare concessa in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che la utilizzano come abitazione principale, prevedendo che l'agevolazione operi o limitatamente alla quota di rendita risultante in catasto non eccedente il valore di euro 500 oppure nel solo caso in cui il comodatario appartenga a un nucleo familiare con ISEE non superiore a 15.000 euro annui

L'IMU non si applica altresì:

- a) alle unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- b) ai fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 146 del 24 giugno 2008;
- c) alla casa coniugale assegnata al coniuge, a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- d) a un unico immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto, e non concesso in locazione, dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del Dlgs. 139/2000, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica (art. 1, comma 707, legge 147/2013).  
A decorrere dal 2014, l'IMU non si applica ai fabbricati rurali ad uso strumentale (art. 1, comma 708, legge 147/2013).

Per i terreni agricoli, nonché per quelli non coltivati, posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali iscritti nella previdenza agricola, la base imponibile dell'imposta municipale propria è costituita dal valore dell'immobile determinato applicando all'ammontare del reddito dominicale risultante in catasto, vigente al 1° gennaio dell'anno di imposizione, rivalutato del 25% il moltiplicatore pari a 75 (non più a 110) (art. 1, comma 707, legge 147/2013)



## TASSA RIFIUTI (TARI)

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali che non siano detenute o occupate in via esclusiva (art. 1, comma 641, legge 147/2013).

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria (art. 1, comma 642, legge 147/2013)

Fino al compimento della completa utilizzabilità dei dati catastali, la superficie delle unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano assoggettabile alla TARI è costituita da quella calpestabile dei locali e delle aree suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati (art. 1, comma 645, legge 147/2013)

Per l'applicazione della TARI si considerano le superfici dichiarate o accertate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti. Relativamente all'attività di accertamento, il comune, per le unità immobiliari iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano, può considerare come superficie assoggettabile alla TARI quella pari all'80% della superficie catastale (art. 1, comma 646, legge 147/2013)

Nella determinazione della superficie assoggettabile alla TARI non si tiene conto di quella parte di essa ove si formano, in via continuativa e prevalente, rifiuti speciali, al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori, a condizione che ne dimostrino l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente. Per i produttori di rifiuti speciali assimilati agli urbani, nella determinazione della TARI, il comune, con proprio regolamento, può prevedere riduzioni della parte variabile proporzionali alle quantità che i produttori stessi dimostrino di avere avviato al recupero (art. 1, comma 649, legge 147/2013)

La TARI è corrisposta in base a tariffa commisurata ad anno solare coincidente con un'autonoma obbligazione tributaria (art. 1, comma 650,

legge 147/2013).

In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi dello smaltimento dei rifiuti nelle discariche (art.

15 del D.lgs. 36/2003), ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali, al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente (art. 1, comma 654, legge 147/2013).

Resta ferma la disciplina del tributo dovuto per il servizio di gestione dei rifiuti delle istituzioni scolastiche, di cui all'art. 33-bis del D.L. 248/2007 convertito nella legge 31/2008, il cui costo e' sottratto da quanto deve essere coperto con il tributo comunale sui rifiuti (art. 1, comma 655, legge 147/2013)

## **FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE**

E' stato istituito dall'articolo 1, comma 380, della legge n. 228/2012 (legge di stabilità per l'anno 2013), a fini perequativi. Il richiamato provvedimento legislativo ha disposto, contestualmente all'istituzione del Fondo, la soppressione del preesistente Fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23/2011 sul federalismo fiscale municipale. La dotazione di tale Fondo riveste particolare importanza proprio in relazione ai fini perequativi cui lo stesso è destinato, annosa problematica che ha caratterizzato la finanza degli enti locali nell'ultimo ventennio, stante le numerose istanze prodotte dagli stessi volte a ridurre gli squilibri ed i forti differenziali esistenti tra gli enti sia dal lato della leva fiscale che dei trasferimenti erariali. Questi ultimi hanno subito nel corso degli ultimi anni un radicale ridimensionamento, specie dopo l'attribuzione ai comuni di gran parte del gettito dell'IMU, disposta con la legge di stabilità per l'anno 2013, oltre che per effetto dei provvedimenti legislativi che hanno previsto il concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica in conseguenza della necessità di consolidamento dei conti pubblici. Peculiarità del Fondo di solidarietà comunale, a differenza del soppresso Fondo sperimentale di riequilibrio, è quella di essere alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei Comuni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 201/2011.



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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione si dovrà avvalere delle risorse del titolo IV (concessioni edilizie e concessioni cimiteriali) nonché di eventuali bandi di finanziamento regionali o statali.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende avvalersi dello strumento dell'indebitamento

## SPESE

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di garantire il buon andamento dei servizi comunali

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività a garantire a tutti i cittadini l'espletamento delle attività collegate alle attività fondamentali.

#### **Missione servizi istituzionali e di gestione**

##### **Ufficio segreteria**

Obiettivi operativi: offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documenti per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto di strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea privilegiando la posta elettronica e la pec con abbattimento dei costi. La comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, alle istituzioni e a interlocutori diversi rimane fondamentale per rendere note, utilizzabili e comprensibili tutte quelle informazioni o attività della Pubblica Amministrazione, anche alla luce dei nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi. Si dovrà raggiungere una percentuale quasi totale degli atti archiviati in modalità informatica. Sarà privilegiato l'invio di mail per scambi di corrispondenza sia interna che con soggetti esterni, al fine di ridurre l'utilizzo della carta. Per quanto riguarda la corrispondenza in arrivo, si dovrà provvedere a non fotocopiare più per i diversi uffici ma la trasmissione dovrà avvenire attraverso il sistema "Olimpo" in modalità informatica, con risparmio di stampe e carta. La pubblicazione degli atti all'albo pretorio, in ossequio all'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n.69, avviene on line, senza più la stampa del cartaceo. Sarà richiesto agli Enti esterni di far pervenire i loro documenti da pubblicare all'albo pretorio attraverso mail, per cui il documento dovrà passare direttamente dalla mail giunta al protocollo all'albo pretorio informatico, senza necessità di stampare alcun documento. Tutta la documentazione che transita viene archiviata in modalità digitale.



Per quanto riguarda la gestione corrente delle strutture, delle attrezzature e di tutte le attività ordinarie dovrà essere posto come obiettivo la riduzione delle spese correnti. In esecuzione di quanto disposto dalle recenti norme in materia di anticorruzione, trasparenza e codice comportamentale dei dipendenti, tutti gli uffici, sotto il controllo e la direzione del Segretario Comunale concorreranno nel caricamento e nell'aggiornamento sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal decreto anti corruzione nonché dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Gli adeguamenti alle norme di legge verranno effettuati a costo zero per il Comune in quanto si utilizzeranno le dotazioni strumentali informatiche già in uso (sito internet) e il lavoro verrà svolto dagli uffici e dal personale interno.

### **Ufficio ragioneria**

Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e spesa e mediante la definizione dei documenti di legge. Attuazione della sperimentazione dei nuovi schemi di bilancio.

- monitoraggio costante dei dati del pareggio di bilancio;
- valutazione della necessità od opportunità di richiedere i benefici di cui all'art.1, comma 138 e 141 della L.220/2010 ossia del c.d. Patto Regionale verticale;
- monitoraggio costante dei flussi di entrate e programmazione dei pagamenti: l'Ufficio dovrà fungere da supporto agli altri settori nel garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L.78/2009 e di quanto disposto a livello comunale in termini di " Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti". L'obiettivo è di rispettare, come avvenuto sino ad ora, i tempi di scadenza dei pagamenti fissati, di norma, dal Comune in 30gg, con attenzione, tuttavia al limitare il più possibile il ricorso all'anticipazione di cassa, attraverso una corretta e puntuale gestione delle entrate.

---

#### **Mandato informatico**

- Documento Unico di Programmazione 2019/2021

---

l'erogazione rispetto al momento dell'effettivo incasso dei fondi regionali, compatibilmente con la situazione di cassa e con il rispetto della normativa.

- monitoraggio del rispetto delle procedure da parte di tutti gli uffici delle norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari e il controllo della regolarità contributiva (DURC)
- rispetto degli adempimenti connessi all'applicazione dei codici SIOPE per il consolidamento dei conti pubblici;
- monitoraggio spesa corrente per acquisto materiali di consumo e utenze al fine di verificare il rispetto della prevista riduzione della spesa;
- obbligo di utilizzo della piattaforma MEPA per tutti gli uffici per gli affidamenti di servizi acquisti di beni oltre i 1.000,00 euro.
- produzione di certificazioni e rendiconti alla Corte dei Conti, alla Prefettura, al Ministero e alla Ragioneria Generale dello Stato;
- gestione delle procedure informatiche per i versamenti alla Tesoreria Centrale dello Stato e procedure di F24EP;
- gestione e monitoraggio degli incassi diretti dell'Addizionale Comunale IRPEF;

Il servizio finanziario fornirà il supporto e i dati al Segretario Comunale per l'attività di controllo interna che dovrà essere effettuata ogni sei mesi a seguito di quanto previsto dal D.Lgs.174/2012 L'Ufficio personale gestisce le assenze dei dipendenti mentre il servizio di elaborazione stipendi ed eventuali pratiche pensionistiche del personale in servizio, sono in appalto a ditta esterna. Dovranno essere garantiti in tempo reale gli aggiornamenti degli inventari e dei dati patrimoniali.

L'ufficio è gestito dal personale esterno in comando dal comune di Villata

### **Ufficio Tributi**

Obiettivi Operativi: i tributi locali, coinvolti negli ultimi anni da un forte e non sempre facile processo di innovazione, sono la principale fonte di finanziamento del bilancio del Comune. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria dell'Ente, consistente con un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere improntato al rispetto e alla finalità di riscossione.



I controlli sull'evasione fiscale riguarderanno le seguenti annualità e materie:

- gestione e monitoraggio degli incassi dei pagamenti dell'IMU mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale SIATEL del Ministero delle Finanze;

gestione e monitoraggio degli incassi dei pagamenti dell'ICI mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale SIATEL del Ministero delle Finanze;

L'attività di controllo sull'evasione ed emissione di accertamenti e sanzioni sarà preceduta dall'invito al contraddittorio e, in caso di ricorsi si procederà con la prevista procedura di mediazione.

#### **Ufficio tecnico**

Gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzione patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti nel rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.

L'ufficio è gestito dal personale esterno in comando dal comune di Villata

#### **Ufficio Anagrafe / Stato Civile /Elettorale**

Gestione delle pratiche e degli sportelli del servizio anagrafe, stato civile, leva elettorale, statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Gestione delle elezioni. Con l'entrata in vigore del D.L. 5/2012, convertito dalla legge 35/2012, il cambio di residenza dei cittadini viene eseguito in tempo reale. Ciò comporta tempi strettissimi per la ricezione della domanda, le verifiche della effettiva presenza, le comunicazioni conseguenti agli altri Enti ed Organismi. I software utilizzati dai servizi demografici vengono tempestivamente aggiornati con le normative che man mano entrano in vigore e che vanno a variare tempi e modalità di comunicazione. La recente riforma della Giustizia ha introdotto, con D.L. n. 132/2014, convertito con modificazioni dalla legge 10/11/2014, n.162, all'art. 12 la "Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile".

Questo implica nuovi procedimenti con le altre Pubbliche Amministrazioni e anche sanzionatori nei confronti degli avvocati che non rispettano i termini di presentazione degli accordi di separazione. Dal 1° gennaio 2015 inoltre è entrato in vigore il fascicolo elettorale informatico, che sta andando a sostituire gradualmente e quasi totalmente l'attuale fascicolo cartaceo che doveva seguire l'elettore nei vari spostamenti di residenza. Saranno ridotti i costi di trasmissione delle documentazioni, essendo obbligatorio unicamente l'utilizzo della PEC. I servizi demografici dovranno utilizzare per la quasi totalità delle comunicazioni la posta mail certificata, sia con i Consolati all'estero che con i Comuni e le altre Pubbliche Amministrazioni. E' previsto l'avvio della carta d'identità elettronica

## **ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

La missione è stata delegata all'Unione dei Comuni Oltre Sesia

## **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

La missione è stata delegata all'Unione dei Comuni Oltre Sesia

## **TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

Manutenzione cura e ripristino del patrimonio culturale e storico

## **POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**

Organizzazione di manifestazioni ed eventi per le attività culturali e del tempo libero

## **SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente, il mantenimento del verde e dell'arredo urbano. L'educazione ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità, costituisce in questo quadro anche una forma di intervento sociali i cui scopi sono quelli di sviluppare la conoscenza ambientale. Iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio.



## TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Obiettivi operativi: questo settore è di vitale importanza in quanto coordina ed opera per tutte le opere di manutenzione delle strade comunali sia ordinarie che straordinarie

## FONDI ED ACCANTONAMENTI

In questa missione è previsto il fondo crediti dubbia esigibilità il fondo di riserva e il fondo di riserva di cassa

### Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il Comune di San Nazzaro Sesia non prevede appalti per acquisti di beni e servizi superiori a € 40.000,00

### Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

L'amministrazione non intende adottarlo in quanto la spesa prevista per l'organico, la dotazione dei mezzi e la dotazione degli strumenti è già stata razionalizzata e ridotta alle effettive necessità di funzionamento.

## d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

### Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.C3	1	1	
Cat.A2	1		1 Part time
TOTALE	2	2	

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 2

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

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2019-2021

### **e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento**

#### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Durante il triennio 2019 – 2021 non sono previste opere superiori a € 100.000,00

### **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 ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente è in equilibrio finanziario.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad una previsione di risparmio per il prossimo triennio.

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

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito / ceduto spazi



nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.