

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2021 - 2023
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Ferrere
Provincia di Asti**

SOMMARIO

- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate
- Entrate
- ❖ Politica tributaria e tariffaria
- ❖ Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- ❖ Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- ❖ Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
 - Spese
- ❖ Spesa corrente con specifico riferimento alle funzioni fondamentali
 - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)
 - Organizzazione dell'ente e del suo personale
 - Programmazione triennale del fabbisogno del personale
 - Limite massimo delle spese per personale a tempo determinato
 - Piano triennale dei lavori pubblici e elenco annuale dei lavori pubblici
 - Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58, comma 1 del d.l.112/2008)
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione non ancora conclusi
 - Programmi e progetti d'investimento
 - Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
 - Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio mensa scolastica

Servizi gestiti in forma associata

Servizio polizia municipale

Servizio scuolabus

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Enti strumentali partecipati

Società controllate

Società e consorzi partecipati

Acquedotto della Piana spa	0,07
G.A.I.A. – Gestione ambientale integrata dell'Astigiano	0,31
GAL Basso Monferrato Soc. Consortile Coop. A R.L.	0,077
ATO 5 Autorità d'Ambito n.5 Astigiano Monferrato	0,48
C.B.R.A. – Consorzio Bacino Rifiuti Astigiano	0,83
CO.GE.SA. - Consorzio per la gestione dei servizi socio assistenziali	1,45
Ente Turismo Langhe Monferrato Roero scarl	0,09

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il principale oggetto dell'attività di un Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di 'copertura'.

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 si esprime che il piano triennale 2021/2023 delle opere pubbliche non prevede alcuna opera in programmazione.

ENTRATE

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.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Per sua natura un ente locale ha come missione il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse: l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, derivano le successive previsioni di spesa: per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

Nel contesto strutturale e legislativo descritto nei paragrafi precedenti, si inserisce la situazione finanziaria del nostro Ente: l'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria che è in ogni caso anche il frutto delle scelte effettuate dalle gestioni precedenti.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire la copertura della spesa in parte corrente.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse non sono previste dai regolamenti dell'ente.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate a garantire la copertura della spesa in parte corrente.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse non sono previste dai regolamenti dell'ente.

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 dovrà reperire risorse con la concessione di aree e/o loculi cimiteriali e oneri urbanistici.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non sono previsti al momento accensioni di nuovi mutui.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di espletare al meglio le funzioni fondamentali

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività in coordinazione con l'Unione dalla Piana alle Collina della quale fa parte.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

L'obbligo di approvazione del Programma decorre, come stabilito dalla legge 232/2016, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

Servizio mensa:

anno 2021 € 48.000,00

anno 2022 € 48.000,00

anno 2023 € 48.000,00

Servizio scuolabus (trasferimento Unione dalla Piana alle Coline):

anno 2021 € 78.000,00

anno 2022 € 78.000,00

anno 2023 € 78.000,00

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

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il Contesto di Riferimento

Il Comune di Ferrere ha un territorio di circa 14 chilometri quadrati situato in zona collinare e conta, alla data del 31.12.2019, n. 1.539 abitanti.

Il Comune ha un ridotto numero di dipendenti in servizio (n. 5 dipendenti di cui n. 4 Cat. C, e n. 1 Cat. B).

DOTAZIONI STRUMENTALI

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2017/2019. Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31/12/2019	PREVISIONE 2021/2023
Personal computer	7 (di cui n. 6 postazioni fisse + n. 1 portatile)	7 (di cui n. 6 postazioni fisse + n. 1 portatile)
Macchina da scrivere elettronica	1	1
Stampanti	2	2
Fotocopiatrici/stampanti/scanner Stampanti in rete	2 (in noleggio)	2 (in noleggio)
Fax	1	1
Telefoni (n. 5 numeri)	9 apparecchi	9 apparecchi
Server	1	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura la gestione degli hardware e dei software di base, inoltre è attiva un'assistenza tecnica per la gestione dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;
- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici;
- la sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di singolo p.c./server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi qualora fossero necessari ed un monitoraggio efficace della situazione;
- analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina;
- il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati;
- sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Le dotazioni telefoniche riguardano sia la Sede Comunale che il plesso Scuola Statale dell'infanzia e primaria (n. 7 apparecchi telefonici fissi presso la Sede Comunale e n. 2 presso le Scuole). I numeri telefonici attivi sono n. 3 per il Comune e n. 2 per le Scuole.

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; una linea è adibita a fax, un apparecchio è a disposizione dell'Amministrazione comunale.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per la telefonia fissa è stata attivata la convenzione Consip.

E' in dotazione un solo telefono mobile per il Cantoniere stante le esigenze di servizio.

Per il collegamento internet si utilizza il servizio di connessione WI-FI. Il costo del servizio è gratuito.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Sussiste un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 2 fotocopiatrice/stampante/scanner a noleggio ed a servizio di tutte le aree di lavoro.

La condivisione in rete dei fotocopiatore/stampante/scanner permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina e con diminuzione di acquisto di cartucce diverse per stampanti a getto d'inchiostro. Inoltre per tale macchina è stato attuato il costo/copia al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

CRITERI DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI

L'Ente non ha in dotazione autovetture. L'Ente ha in dotazione i seguenti automezzi operativi:

TIPO e MARCA	TARGA	ANNO	USO	SERVIZIO	TIPO DI ALIMENTAZIONE
Ape PIAGGIO Porter	FM686SF	2017	Uso proprio del comune	trasposto di materiali ed attrezzature per lavori stradali e sgombero neve	gasolio
FIAT PANDA	ET136NA	2014	Uso proprio del comune	Autocarro	gasolio

GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Il Comune è proprietario dei Seguenti Immobili ad uso abitativo o di servizio:

- Edificio adibito a Sede Comunale – ubicato in Ferrere Via IV Novembre, 14.
- Edificio adibito a sede della Scuola primaria e dell'Infanzia- ubicato in Ferrere Via IV Novembre, 16.
- Edificio ex Sede Comunale - ubicato in Ferrere Piazza Roma n. 1.
- Edificio denominato "Casa Carolina".
- Impianti Sportivi in concessione di gestione alla Pro-Loco di Ferrere.
- Edificio denominato ex-lavatoio – ubicato in Ferrere Via Monticone.

Pertanto la suddetta tipologia di beni non rientra nelle misure di razionalizzazione e riduzione di spesa.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1			
Cat.C		4	
Cat.B		1	
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE		5	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	5	240.384,94	26,34
2018	5	236.913,93	28,69
2017	5	233.293,46	29,05
2016	5	232.779,64	28,21
2015	5	233.383,18	29,24

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 78 in data 20/06/2006 relativa all'approvazione della dotazione organica dell'Ente come segue:

- Cat. C. Istruttore tecnico = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Istruttore amministrativo = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Ragioniere = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Istruttore amm.cont. = n. 2 a tempo parziale
- Cat. B. Esecutore tecnico/manut. = n. 1 a tempo pieno

DATO ATTO che il personale in servizio al 31.12.2018 è il seguente:

- Cat. C. Istruttore tecnico = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Istruttore amministrativo = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Ragioniere = n. 1 a tempo pieno
- Cat. C. Istruttore amministrativo = n. 1 a tempo parziale
- Cat. B. Esecutore tecnico/manut. = n. 1 a tempo pieno

PRESO atto che nel corso del 2018 è stato sostituito un pensionamento con mobilità volontaria;

VISTO l'art. 39 1° comma e 2° comma della Legge 27/12/1997 n. 449 e ss.mm.ii. a norma del quale "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di attuazione delle risorse gli organi al vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alle programmazioni triennale del fabbisogno del personale";

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per effetto del quale: "Per la ridefinizione degli Uffici e delle dotazioni organiche si provvede periodicamente e comunque a scadenza triennale";

CONSIDERATO che si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui sopra nel rispetto dei vincoli di spesa di legge;

CONSIDERATO che con la programmazione si deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, il tutto legato agli equilibri economico-finanziari del Comune e ai vincoli alle risorse sempre più esigue che vengono destinate per il personale;

CONSIDERATO che per i motivi di cui sopra nel Bilancio 2020 – e triennale 2021/2022 - in corso di approvazione sostanzialmente vengono adottate politiche di mantenimento e conferma della dotazione di personale in servizio al 31.12.2019;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

DATO ATTO CHE pertanto si punterà, come tutti gli anni a valorizzare il personale in servizio con le esigue risorse a disposizione, cercando di razionalizzare gli uffici e modernizzando gli stessi con software e hardware aggiornati e puntando soprattutto sulla formazione del personale medesimo;

VISTO il T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000);

Assunzioni a tempo indeterminato

2021	2022	2023
<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>

Assunzioni a tempo determinato:

2021	2022	2023
<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>

LIMITE MASSIMO DELLE SPESE PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

L'ente rispetta il limite massimo delle spese per personale a tempo determinato di cui all'articolo 9 comma 28 del D.l. 78/2010.

**PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E ELENCO
ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI**

PREMESSO che l'art. 172 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i., recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265", dalla rubrica "Altri allegati al bilancio di previsione", annovera tra gli allegati al bilancio alla lett. d):

d) il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11 febbraio 1994, n. 109, sostituita dal D.Lgs. 163/2006;

CONSIDERATO:

- che l'art. 21 c. 3 del D.Lgs. N. 50 del 18/04/2016 dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino, per gli interventi il cui valore stimato sia pari o superiore ad euro 100.000,00, il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, da approvarsi nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;

- che l'art. 21 c. 4 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50, prescrive la preventiva approvazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto di fattibilità tecnico ed economica solo per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro;

- che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;

RISCONTRATO che ad oggi il Decreto previsto dall'art. 21 comma 8 D.Lgs. 50/2016 non è stato ancora emanato e che pertanto occorre riferirsi al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti 24/10/2014 con il quale sono stati definiti la procedura e gli schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici;

CONSIDERATO che non ci sono al momento previsioni di opere pubbliche da inserire nell'elenco annuale e triennale delle opere pubbliche rientranti nella previsione di cui in premessa e pertanto non si procederà alla pubblicazione di alcuna scheda relativa;

ATTESA la competenza della Giunta Comunale a deliberare, in relazione al combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs.267/2000;

SI DA ATTO che non ci sono al momento previsioni di opere pubbliche da inserire nell'elenco annuale e triennale delle opere pubbliche rientranti nella previsione di cui in premessa e pertanto non si procederà alla pubblicazione di alcuna scheda relativa.

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI
IMMOBILIARI (ART. 58, COMMA 1 DEL D.L.112/2008)**

Premesso che l'art. 58 del Decreto Legge n. 112 del 25/06/2008 convertito in Legge n. 133 del 06/08/2008, avente ad oggetto "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni ed enti locali", ed in particolare il comma 1, recita "Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni ed altri enti locali, ciascun ente con delibera degli Organi di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi ed uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.....";

Considerato che, effettuata una ricognizione sull'inventario dei beni immobili di proprietà del Comune di Ferrere e verificato che, allo stato attuale, non risultano beni facenti parte del patrimonio disponibile, non strumentali all'esercizio funzioni istituzionali proprie di un Comune e suscettibili di valorizzazione o di dismissione in quanto non potenzialmente utili per finalità pubbliche comunali;

Preso atto che, pertanto, per il Comune di Ferrere non si rende necessario, procedere alla redazione dell'elenco dei beni facenti parte del patrimonio disponibile;

Si da atto che per il Comune di Ferrere non risultano beni facenti parte del patrimonio disponibile, non strumentali all'esercizio funzioni istituzionali proprie di un Comune e suscettibili di valorizzazione o di dismissione in quanto non potenzialmente utili per finalità pubbliche comunali;

Si da atto, infine, che non si rende necessario, procedere alla redazione dell'elenco dei beni facenti parte del patrimonio disponibile.

**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:

- Consolidamento franoso Collina San Giuseppe
- Riqualificazione spazio pubblico Barbutun

PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO

Risulta in previsione per l'anno 2021/2022/2023:

•		2021	2022	2023
Manutenzione generica		16.000,00	26.000,00	26.000,00
Strade		16.000,00	26.000,00	26.000,00
Retrocessione loculi		8.000,00	8.000,00	8.000,00
Piano Regolatore		20.000,00		
Adeguamento antincendio edificio scolastico		96.410,00		
		154.600,00	60.000,00	60.000,00

**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 dovrà rispettare tale vincolo, come fatto fino al momento.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad un risultato positivo.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

L'ente a far data dal 01.01.2019 non è soggetto ai vincoli di finanza pubblica.