

Comune di BARD  
Regione Autonoma Valle d'Aosta



*Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 28.07.2021*

## Sommario

Quadro normativo di riferimento .....	3
Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate .....	6
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI.....	9
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale .....	11
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità.....	11
SPESE .....	11
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali.....	11
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi .....	12
Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007).....	12
Programmazione triennale del fabbisogno di personale .....	15
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche .....	19
Rispetto delle regole di finanza pubblica .....	21
Situazione di cassa dell'Ente .....	21
Ripiano ulteriori disavanzi.....	21
Considerazioni finali .....	21

## Quadro normativo di riferimento

Il D. Lgs. 118/2011, ormai totalmente attuato, norma con l'Allegato 4/1 il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio.

Il principale strumento per la guida strategica e operativa e che rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione è il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), documento che presenta l'attività di governo di ogni amministrazione pubblica con funzione di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

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. 20.05.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

La richiesta di Anci di rendere facoltativo il DUP per i comuni di minore dimensioni demografiche, è stata parzialmente accolta e il comma 997 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del D.U.P. introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

Il Decreto, pubblicato il 18/05/2018, ha disciplinato la semplificazione del D.U.P. nei Comuni fino a 5.000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2.000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

*una Parte prima*, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

*una Parte seconda*, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

Il DUP semplificato comprende, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Il documento quindi ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2024.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Il D.U.P. deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio entro il termine del 31 luglio di ciascun anno "per le conseguenti deliberazioni" (art. 170 TUEL). Il termine non è tuttavia perentorio, non essendo prevista alcuna sanzione (FAQ Arconet n.10 del 27/10/2015). La deliberazione del Consiglio concernente il DUP potrà tradursi, senza alcun termine temporale predeterminato (se non l'ovvio obbligo di precedere la deliberazione di bilancio) nell'approvazione del Documento, oppure in una richiesta di integrazioni e modifiche. Queste costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento, il cui termine di presentazione è fissato al 15 novembre di ciascun anno. La deliberazione del DUP costituisce in ogni caso una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente e come tale non può essere considerato adempimento facoltativo. Pertanto, il Consiglio deve deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. Quest'ultima è tuttavia eventuale: può non essere presentata se il Consiglio ha approvato il DUP e non sono intervenuti eventi da renderne necessario l'aggiornamento. Tuttavia, se deliberato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre di ogni anno, ferme restando le proroghe dei termini del bilancio di previsione che comprendono anche la versione definitiva del DUP; questa, eventualmente derivante dalla nota di aggiornamento, è dunque oggetto di approvazione da parte del Consiglio – al limite – quale provvedimento propedeutico al bilancio di previsione.

L'articolo 8 dell'allegato 4/1 prevede inoltre che "Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce."

Considerato che trattasi del primo Documento programmatico della nuova amministrazione, vengono qui i principali punti semplificato per comuni al di sotto dei 2000 abitanti verrà integrato con gli obiettivi strategici di ogni missione attivata in linea con il programma di mandato che sono i seguenti:

- Creazione di un piano commerciale che sviluppi e sostenga i progetti imprenditoriali
- Studio di viabilità complessiva nel territorio comunale con particolare riferimento agli accessi al Paese
- Recupero e valorizzazione dell'Opera Tagliata
- Recupero e rivalutazione dei sentieri – terreni agricoli e zone boschive comunali
- Recupero delle Cappelle votive
- Valorizzazione dell'Area Archeoparc
- Sviluppo turistico delle Frazioni (polo di attrazione legato all'arrampicata sportiva e riapertura Museo della Castagna)
- Sviluppo turistico del Borgo (animazione ed iniziative di interesse culturale in sinergia con il Forte di Bard e le altre associazioni presenti sul territorio)
- Tagli alle indennità degli amministratori
- Attivazioni progetti di tipo sociale per le persone anziane
- Rideterminazione tributi locali (IMU – TARI)

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

### SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA E/O ASSOCIATA

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Il Comune di Bard ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

#### ASSOCIAZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
AMBITO UNICO OTTIMALE L.R. 6/2014	Istituzionale di cui alla L.R 6/2014  Esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di contabilità, organizzazione generale, polizia locale e ufficio tecnico da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati	-

#### CONVENZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
AUTORITA' DI SUB-ATO MONT ROSE WALSER	Gestione Servizio Idrico Integrato	-
UNITE' DES COMMUNES MONT ROSE	Gestione funzioni delegate sub ambito: Ciclo rifiuti, organi istituzionali, scuole medie (gestione, arredi e attrezzature, mensa scolastica), siti-radiotelecomunicazioni-foc, suel, centri estivi per minori, asilo nido-garderie, microcomunità, a.d.i., l.u.s., telesoccorso, elaborazione stipendi, soggetti disagiati, investimenti s.i.i.	
RAVA	Funzioni della centrale unica di committenza (cuc) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture	
RAVA	Ufficio del difensore civico	
UNITE' DES COMMUNES VALDOTAINES MOT-ROSE	Gestione in forma associata della commissione comunale vigilanza sui locali o impianti di pubblico spettacolo	
COMUNE DI AOSTA	Servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito ottimale ai sensi della L.R 6/2014	
COMUNE DI AOSTA	Esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse	

	regionale relativi al tempio crematorio e sepolture campi musulmani	
R.A.V.A- CELVA E COMUNE DI AOSTA	Convenzione quadro esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale da L.R 6/2014	
A.R.E.R	Gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica	
CAF TUTELA FISCALE CONTRIBUENTI SRL	Gestione dei servizi inerenti le richieste della tariffa sociale per la fornitura del servizio idrico, di energia elettrica e di gas naturale e l'erogazione di assegni di maternità e di assegni al nucleo familiare.	
CONSIGLIO PERMANENTE DEGLI ENTI LOCALI E LA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	Esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari	

#### CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
B.I.M.	Autorità Ambito Servizio Idrico	-
CPEL	Funzione consultiva e propositiva enti locali	-
CELVA	Formazione, consulenza, assistenza tecnico e giuridico legale, riscossione coattiva (L.R. 6/2014)	1,19%

#### AZIENDE

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Nessuna		

#### ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Nessuna		

#### SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
INVA SPA	Società servizi informatici – Centrale Unica di Committenza Regionale	0,0098%

#### CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Nessuna		

#### UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Nessuna		

--	--	--

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 11/12/2019 ha approvato la revisione ordinaria delle società partecipate detenute al 31/12/2018 ex art. 20 del D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017 n. 100.

Si dà atto che contestualmente all'approvazione dello schema di rendiconto 2020 (Giunta comunale n. 33 del 19/05/2021 – Consiglio Comunale n. 15 del 26.05.2021) questo Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 1 comma 831 della Legge 145/2018 (Finanziaria 2019 – Gli enti locali con popolazione inferiore a 5000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato).

**SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI**

Sono affidati ad altri soggetti, mediante gare come da normativa, il servizio di pulizia dei locali facenti parte degli edifici di proprietà comunale, il servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica, i servizi di conduzione e manutenzione degli impianti termici, idro-sanitari e terzo responsabile.

**Coerenza della programmazione con gli strumenti urbani vigenti:**

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

In particolare si relaziona quanto segue:

<b>1.2.1 – Superficie in Km<sup>2</sup>. 3</b>		
<b>1.2.2 – RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n°0	* Fiumi e Torrenti n°1	
<b>1.2.3 – STRADE</b>		
* Statali Km. 2	* Provinciali Km.	* Comunali Km. 3
* Vicinali Km. _____	* Autostrade Km. _____	
<b>1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
SI    NO	Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione	



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**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione ha l'obiettivo di non aggravare la situazione economica dei propri cittadini, già in forte difficoltà a causa della persistente crisi economica attuale adottando comunque criteri di equità fiscale. Di conseguenza l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote e le tariffe che garantiranno comunque la copertura dell'attuale livello di spesa corrente., a parità di risorse trasferite dallo Stato /Regione

Le entrate di natura tributaria sono previste stabili del triennio 2022/2024 fatte salve eventuali modifiche e limitazioni conseguenti a variazioni della normativa vigente

### **IMU**

La legge di Stabilità 2020 – L 27 dicembre 2019 n. 160 nei commi dal 738 al 783 ha apportato delle modifiche alla normativa sui tributi locali.

In particolare il comma 738 ha abolito l'imposta unica comunale ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). I commi dal 738 al 783 riguardano invece la normativa relativa alla nuova "IMU che all'articolo 755 prevede la sua unificazione con l'imposta TASI che viene abolita.

Nonostante vi sia la possibilità di aumentare le tariffe come da normativa di cui sopra, considerando la difficile congiuntura economica in atto e la conseguente obiettiva difficoltà diffusa, si è scelto di non aumentare l'imposizione accorpando esclusivamente le due aliquote ex IMU e ex Tasi e mantenendo quindi inalterato il gettito.

Il Comune intende adoperarsi il più possibile per il recupero degli importi dovuti dai contribuenti morosi.

Il recupero coattivo, nelle more di applicazione della L.R 6/2014 è effettuato da una ditta esterna incaricata dal Comune tramite accertamenti e seguenti ingiunzioni fiscali.

### **TARI**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 è entrato in vigore il nuovo regolamento recante: "Approvazione del regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI) anno 2021" e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 28.06.2021 "Approvazione delle tariffe della tassa sui rifiuti (TARI) da applicare per l'anno 2021" sono state determinate le tariffe 2021, che resteranno sostanzialmente inalterate anche per l'anno 2022, fatti salvi eventuale adeguamenti di legge.

Le ulteriori entrate tributarie confluite nel canone unico patrimoniale e disciplinate dal Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Entrato in vigore a seguito dell'adozione della deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 26.05.2021 (rivestono, così come l'imposta di soggiorno, carattere marginale per il loro ridotto importo e gli stanziamenti relativi sono stati previsti sulla base degli introiti dell'ultimo triennio (TOSAP e imposta di soggiorno) e del compenso di cui a contratto con il concessionario per quanto riguarda l'imposta di pubblicità.

Il Comune intende adoperarsi il più possibile per il recupero degli importi dovuti dai contribuenti morosi. Imu e tasi.

Il recupero coattivo, nelle more di applicazione della L. R. 6/2014, è effettuato direttamente dal comune tramite accertamenti, che a seguito della Legge di bilancio 2020 costituirà titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari. Le annualità soggette a controllo saranno rispettivamente il 2018, 2019.

### **TARIFE SERVIZI PUBBLICI**

Le politiche tariffarie interessano i seguenti servizi:

- Rimborso spese per utilizzo locali di proprietà comunali
- Diritti di segreteria
- Rimborso stampati per fotocopie
- Rimborso costi diritti di ricerca
- Servizi cimiteriali

Le tariffe sono determinate annualmente e, per l'anno 2022, non si prevedono scostamenti rispetto a quelle attualmente in vigore.

I servizi pubblici offerti ai cittadini sul territorio comunale sono i seguenti:

- N. 1 scuola dell'infanzia, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone.
- N. 1 scuola primaria, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone.
- N. 1 scuola secondaria di primo grado, gestita tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- N. 2 asili nido e servizio garderie d'enfance, gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- Servizi alla persona gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- La rete acquedottistica, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- La rete fognaria, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- N. 1 depuratore, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- Gestione del ciclo RSU, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- Servizio di illuminazione pubblica, direttamente gestito dall'Ente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata;
- Sgombero neve, gestito direttamente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata
- Servizio pubbliche affissioni, dato in gestione a ditta esterna qualificata;
- Gestione aree verdi, gestite dal Comune con proprio personale ed attraverso appalti di servizio e ditta esterna qualificata.
- Servizi Cimiteriali gestiti con appalto e ditta specializzata

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

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

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

Al momento non si prevede il ricorso all'indebitamento.

### **SPESE**

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

Nel mandato in corso l'Amministrazione analizzerà costantemente le spese correnti, per individuare i settori in cui possono essere generate economie e quali servizi invece devono essere potenziati con un obiettivo di risparmio. .

Con l'attuazione degli uffici associati particolare attenzione sarà posta alla gestione del personale. Sarà necessaria una attenta valutazione delle risorse presenti nonché di quelle che potrebbero rendersi necessarie, ragionando non più in un'ottica di singolo comune ma come elemento di un'entità più ampia.

Laddove possibile, si intendono mantenere attivi tutti i servizi alla persona, in particolare modo quelli rivolti alla famiglia, previa periodica verifica dell'effettiva rispondenza del servizio offerto e del suo utilizzo.

In particolare, per la gestione di alcune funzioni fondamentali, il Comune dovrà continuare nell'attuale politica

di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

### **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.

Alla data odierna risulta vigente il piano predisposto in sede di approvazione del bilancio 2021/2023 non essendosi rilevati dalla data di approvazione ad oggi ulteriori acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il piano verrà adeguato in sede di revisione del presente DUPS contestualmente alla redazione del bilancio 2022/2024.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad Euro 5.000,00.

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

La legge 27/12/2019 n.160 (legge di Bilancio 2020) all'art.57 comma 2 lettera e) ha abrogato a partire dal 2020 l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

### **Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali**

In esecuzione al Decreto legge n. 112 del 25/06/2008 convertito in legge n. 133 del 6/08/2008 che all'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri enti locali "il Comune di Bard ha provveduto all'individuazione di eventuali beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune e pertanto suscettibili di essere valorizzati o alienati.

A tal fine si dà atto che alla data attuale l'Amministrazione non intende alienare alcun immobile per il triennio 2022/2024 pertanto il suddetto piano approvato contestualmente al presente atto è NEGATIVO.

## **BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

### **STRUTTURE E PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE:**

- il Municipio;
- n. 1 sala polifunzionale;
- n. 1 sala mostre;
- n. 2 bagni pubblici;
- il campanile annesso alla chiesa parrocchiale;
- il cimitero;
- Ecomuseo della Castagna
- "Casa della Meridiana" : n. 4 alloggi e n. 1 locale commerciale in locazione;
- Edificio denominato "Dopolavoro": n. 1 alloggio in locazione;
- Autorimessa "Dopolavoro": n. 3 Posti auto - n. 2 Posti moto in locazione
- Un parcheggio pluriplano coperto con n. 4 garage – posti auto n. 26 al coperto - n. 32 allo scoperto;
- "Casa Ciuca" adibito ad Ostello - in comodato all'Associazione Forte di Bard
- "Casa Urbano" in comodato all'Associazione Forte di Bard
- "Ospizio de Jordanis" (ex Municipio) ora adibito ad Hotel" in comodato all'Associazione Forte di Bard
- N. 1 edificio denominato "Maison Bleu" assegnata tramite bando ad Associazione di artisti che promuove eventi culturali

- N. 1 magazzino adibito a ricovero mezzi e attrezzature ( in affitto da C.V.A)
- N. 1 locale adibito a magazzino (in affitto da ARER)

Considerato che gli immobili nelle condizioni di essere locati sono al momento di fatto affittati (alloggi, garages, esercizi commerciali) gli obiettivi dal punto di vista della gestione corrente, saranno quelli di provvedere ad una gestione accurata dei beni sopra citati e dei posti auto che sono stati concessi in affitto presso il parcheggio coperto a fianco del cimitero fino all'anno 2021, riservandosi l'opzione di restituirli alla pubblica disponibilità a far data dall'anno 2022. Ci si preoccuperà inoltre di non lasciare immobili inutilizzati, sia al fine di garantire la redditività, sia al fine di venire incontro alle esigenze sociali e culturali.

Si monitorerà inoltre, ai fini di una eventuale possibile diminuzione delle spese, il costo relativo alle utenze di tutti gli immobili.

Si provvederà alle manutenzioni ordinarie e straordinarie di varia natura in caso si presentassero le necessità.

#### **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

##### **PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA**

<b>Q.F.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°</b>	<b>IN SERVIZIO NUMERO</b>	<b>Q.F.</b>
A	0	0	-
B	1	1	B3
C	3	1	C1
C	1	1	C2
D	2	1	D
Dirigenti	0	0	-
Segretari.	0	1 al 25%	-

Totale personale in servizio al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:

di ruolo n. 4 fuori ruolo n. 0

Totale personale da ricoprire al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:

di ruolo n. 0

<b>PERSONALE IN SERVIZIO CONVENZIONE AMBITO</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
Responsabile UT	D	1	1 al 25% (Comune di Hône)
Segretario Ambito	Segretario		1 al 25% fino al 05.05.2021 A decorrere dal 06.05.2021 assunzione di un secondo segretario la cui spesa sarà del 30%
Tecnico	C2	1	1 al 8% (Comune di Champorcher)

Tecnico	C2	1	1 al 8% (Comune di Hône)
---------	----	---	--------------------------

<b>AREA TECNICA</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
B3	operaio	1	1 al 50% convenzione con il comune di hone

<b>AREA ECONOMICA-FINANZIARIA</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	Istruttore direttivo	1	1

<b>AREA DI VIGILANZA</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C1	istruttore	2	1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C1	istruttore	1 al 75%	0

<b>AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA</b>			
<b>Q.F.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C2	istruttore	1	1

Si sono inoltre determinati comandi , distacchi e/o convenzioni presso il comune di Hone e negli altri comuni dell'ambito ed in particolare per le seguenti figure.

- Dipendente ufficio tecnico manutentivo CAT. B3 presso il Comune di Hône per il 50%
- Dipendente ufficio polizia locale CAT. C 1 presso il Comune di Hône per un massimo del 20%

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>Incidenza % spesa personale /spesa corrente</b>
2020	N. 4 dipendenti di cui n. 1 al 50% con il comune di Hône + quota ambito n.1 segretario al 25% + n. 1 al 20% dal mese di maggio 2020 con il comune di Hône	180.139,41	34,18
2019	4 dipendenti di cui n. 1 al 50% + quota ambito n.1 segretario al 25%	182.799,03	37,00
2018	4 dipendenti di cui n. 1 al 50% + quota ambito n. 2 segretari al 25% di cui n. 1 segretario per 9 mesi	212.248,87	40,00
2017	4 dipendenti di cui n. 1 al 50% + quota ambito n. 2 segretari al 25%	215.400,23	40,02
2016	5 dipendenti di cui n. 1 al 50% in convenzione con il Comune di hone ed n. 1 dipendente al 50% con il comune di Pontboset + quota ambito n. 2 segretari al 25%	204.475,32	39,22

Le spese per il personale indicato si intendono al netto dei rimborsi da altri enti per convenzioni di SII, SUEL e comandi.

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Considerata la vigente associazione d'ambito fra i comuni di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset la programmazione di fabbisogno o esuberanza di personale verrà gestita in forma associata e, fatti salvi eventuali aggiornamenti e/o modifiche future in una logica di ottimizzazione delle risorse e di migliore funzionalità dei servizi, secondo le indicazioni di cui a verbale della conferenza dei sindaci n. 1/2021 del 14/01/2021 nel quale:

- viene definita la **dotazione organica (intesa come pianta) dell'Ambito ottimale** (l.r. finanziaria n. 24/2017, art. 6, c. 4) **alla data del 1/1/2021 ovvero:**

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	1	0	0	0	1
Cat. D (settore finanziario e tributi)	3	1	1	0	5
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	1	0	1	0	2
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	2	2
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	1	1	2	1	5
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	1	0	1 al 50%	0	1,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	1	0	0	0	1
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	2	2	1	0	5
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	2	0	0	0	2
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	1	0	1	3
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	2	0	2
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	2	0	0	0	2
Cat. A	1 al 44,44%	0	0	0	1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

2. vengono individuati i **posti vacanti** in seno alla dotazione organica dell'Ambito ottimale **alla data dell'1/1/2021**, ovvero

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore finanziario e tributi)	1	0	0	0	1
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	1	1
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	0	0	1 al 50%	0	0,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	1	1	0	0	2
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	1	0	0	0	1
Cat. A	1al 44,44%	0	0	0	1al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

3. vengono individuati i posti che risulteranno vacanti nel **corso del triennio 2021/2023 in seno alla dotazione organica dell'Ambito ottimale, ovvero:**

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore finanziario e tributi)	1	0	0	0	1

Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	1	1
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	0	0	1 al 50%	0	0,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	1	1	1	0	3
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	2 (di cui 1 l'attuale cuoca)	0	0	0	2
Cat. A	1 al 44,44%	0	0	0	1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

4. viene approvato il "**documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale**" (nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato) previsto dal combinato disposto dell'articolo 3, comma 3, lettera d) e dell'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010, come disciplinato dalla Lr 12/2020 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2021/2023):

anno 2021	Ente di incardinamento del contratto di lavoro				
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	
	n. 1 q.f. B2 al 100% (servizi tecnici – operario) (in sostituzione della cessazione dell'addetta ai servizi scolastici/cuoca B2 dal 01.05.2021)	-	-	-	

<b>anno 2022</b>	Ente di incardinamento del contratto di lavoro			
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset
-		-	n. 1 q.f. C1 al 100% (polizia locale) - in sostituzione di personale C1 che cessa per quiescenza	

<b>anno 2023</b>	Ente di incardinamento del contratto di lavoro			
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset
	n. 1 q.f. C1 al 100% (polizia locale) ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Lr 12/2021.	-	-	-

5. viene approvato, alla luce del fabbisogno di cui sopra, la seguente dotazione di personale di ogni ufficio unico (ai sensi della Convenzione quadro, art. 14, c. 4) per il triennio 2021/2023:

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	1 (assunto da graduatoria RAVA al 30/12/2019)	0	0	0	1
Cat. D (settore finanziario e tributi)	3	1	1		5
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0		0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0		0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0		0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	1	0	1	0	2
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	2	2
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	1	1	2	1	5
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	1	0	1 al 50%	0	1,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	1	0	0	0	1
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	2 (1 cessato nel 2020 e limite assunzionale utilizzato per nuovo C1 assunto per mobilità nel 2020 e 1 da assumere nel 2023)	2	1 (da assumere nel 2022 a seguito pensionamento dell'agente attuale)	0	5

Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	2	0	0	0	2
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	1	0	1	3
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	1 (dal 01.05.2021)	0	2	0	2
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	1 (2-1 dal 01.05.2021)	0	0	0	2
Cat. A	1 al 44,44%	0	0	0	1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

Con l'attuazione degli uffici associati quindi particolare attenzione continua ad essere posta alla gestione del personale. Sarà necessaria una attenta valutazione delle risorse presenti nonché di quelle che potrebbero rendersi necessarie, ragionando non più in un'ottica di singolo comune ma come elemento di un'entità più ampia.

In questa logica occorrerà porre particolare attenzione al modello organizzativo dell'ufficio tecnico associato e alla sua eventuale implementazione organica affinché possa essere "a misura" non solo della programmazione in corso, ma anche delle nuove sfide che ci attendono in relazione ai finanziamenti straordinari che presto verranno trasferiti da parte dello Stato e della Regione ai Comuni facenti parte dell'Ambito.

Occorrerà in futuro valutare con attenzione l'eventuale sostituzione del personale che giungerà al pensionamento con prospettiva globale rivolta sia alla spesa corrente sia soprattutto al servizio offerto ai cittadini.

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

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 Euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2021/2023, l'inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2021/2023 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

**PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI**

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

<b>Articolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Impegnato (Cp + Rs)</b>	<b>Pagato (Cp + Rs)</b>	<b>Residui da Riportare</b>
20301 / 26 / 26	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	62.003,84	24.661,64	37.342,20
20301 / 20301 / 1	CDC 502 STRUMENTI URBANISTICI	16.345,02	0,00	16.345,02
20301 / 20301 / 2	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI CDC 508	3.073,38	0,00	3.073,38
20301 / 20301 / 3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE CDC 513	90.142,09	89.842,80	299,29
20301 / 20301 / 9	CDC 512 MIGLIORAMENTO VIABILITA' ACCESSO AL BORGO	234,45	111,36	123,09
20301 / 20301 / 17	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI	12.564,49	1.673,42	10.891,07
20301 / 20301 / 21	MANUTENZIONE PASSERELLA SULLA S.S.26	2.427,10	0,00	2.427,10
20301 / 20301 / 22	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA ANTISTANTE IL MUNICIPIO	551,01	0,00	551,01
20301 / 20301 / 23	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	6.000,00	1.029,42	4.970,58
20301 / 20301 / 26	PROGETTAZIONE E RIFACIMENTO PASSERELLA PEDONALE LUNGO LA S.S.26	169.976,21	3.757,01	166.219,20
20301 / 20301 / 28	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE (DM 26/01/2021)	13.905,14	0,00	13.905,14
	<b>TOTALE:</b>	<b>377.222,73</b>	<b>121.075,65</b>	<b>256.147,08</b>

Nel triennio 2022-2024 si darà inoltre avvio al progetto di riqualificazione dell'immobile "ex Albergo reale" previa analisi di marketing mirata che ne determini le potenzialità e le possibili destinazioni di pubblico interesse e al progetto di recupero delle facciate degli immobili del borgo. Entrambi i progetti saranno gestiti mediante il ricorso agli strumenti di partenariato pubblico privato in una logica di valorizzazione e promozione

del borgo di Bard e saranno assistiti da specifici incarichi di supporto al RUP che ne guideranno tutte le correlate procedure amministrative.

#### **Rispetto delle regole di finanza pubblica**

L'Ente, dal momento di entrata in vigore, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica ove richiesti.  
L'Ente, attraverso l'ufficio finanziari, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti, anche in termine di cassa ed in particolare:

**il principio dell'equilibri generale**, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese;

**il principio dell'equilibrio della situazione corrente**, prevede che la previsione di entrata dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° spese rimborso quota capitale mutui e prestiti.

**Il principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale**, prevede che le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°

Viene garantita inoltre una regolare verifica della congruità delle previsioni di cassa, che necessita di un'attenta analisi dei flussi in entrata e di spesa già realizzati e che si realizzano verosimilmente entro l'anno, e il rispetto dell'articolo 162 del TUEL che prevede che le previsioni di cassa del primo anno di bilancio devono garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre.

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquistato spazi nell'ambito dei patti regionali e non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti nazionali, i cui effetti non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P S

#### **Situazione di cassa dell'Ente**

Fondo cassa al 31/12/2020 Euro 812.153,39  
Andamento del fondo cassa nel quinquennio precedente  
Fondo cassa al 31.12.2020 Euro 812.153,39  
Fondo cassa al 31.12.2019 Euro 694.686,62  
Fondo cassa al 31/12/2018 Euro 818.502,82  
Fondo cassa al 31/12/2017 Euro 788.502,82  
Fondo cassa al 31/12/2016 Euro 738.897,25

L'Ente non ha mai fatto ricorso all'anticipazione.

#### **Ripiano ulteriori disavanzi**

L'Ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

#### **DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI**

L'ente alla data odierna non esistono debiti fuori bilancio in attesa di riconoscimento.

#### **Considerazioni finali**

Il presente documento è redatto conformemente al Decreto interministeriale del 18.05.2018 nella modalità semplificata per comuni inferiori ai 2000 abitanti.

Il presente D.U.P semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1 gennaio 2022 3 fino al 31 dicembre 2024.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, nel rispetto ed in coerenza con gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 12.10.2020