



# **Comune di Grosso Città metropolitana di Torino**

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

## **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**

- 1) **TRASPORTO SCOLASTICO:** viene gestito direttamente con personale e mezzo comunali. E' riservato ai frequentatori delle scuole secondarie di primo grado ubicate sui territori dei comuni di Mathi e di Nole. Gli interessati possono usufruirne previa formulazione di apposita istanza su moduli all'uopo predisposti. Sono state previste le relative tariffe modulate a seconda delle varie casistiche, da corrispondersi in rate su richiesta dell'ufficio tributi a seguito di emissione di idoneo ruolo.
- 2) **CIMITERO:** i servizi cimiteriali sono stati interamente affidati a ditta esterna esperta del settore (manutenzione, sepolture, esumazioni.....). Anche in questo caso i beneficiari del servizio sono soggetti a tassazione a seconda della prestazione richiesta.
- 3) **MENSA SCOLASTICA:** i pasti per i frequentanti la scuola primaria di Grosso, vengono somministrati all'interno di apposito locale refezione nell'immobile comunale abito ad edificio scolastico, da ditta esterna incaricata dal comune. La fruizione del servizio è subordinata alla presentazione di apposita domanda ed all'acquisto del "buoni mensa" direttamente presso gli uffici comunali.
- 4) **PRE E DOPO SCUOLA:** il servizio è disponibile per gli alunni della scuola primaria ed è svolto tramite una cooperativa scelta a norma di legge.
- 5) **RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI:** la raccolta ed il trasporto sono interamente gestiti dal CISA (consorzio Intercomunale Servizi Ambientali), mentre lo smaltimento è gestito dalla S.I.A. (Servizi Intercomunale per l'Ambiente). La fatturazione della TARI (tassa rifiuti) è gestita direttamente dall'ufficio tributi comunale.
- 6) **SERVIZIO IDRICO INTEGRATO:** viene gestito interamente dalla SMAT (società partecipata dal comune) la quale provvede anche alla fatturazione dei costi a carico dei cittadini.
- 7) **SOCIO ASSISTENZIALI:** il consorzio C.I.S. svolge per conto del comune, tramite apposita convenzione, tutti i servizi socio assistenziali (assistenza alimentare, sostegno al reddito, misure per i minori in difficoltà o persone disagiate...).
- 8) **CATTURA E CUSTODIA CANI RANDAGI:** è gestito da canile convenzionato con il comune e si occupa dell'intera procedura su chiamata degli uffici comunali o di altri organi addetti alla vigilanza.
- 9) **SGOMBRO NEVE:** servizio gestito dal comune mediante affidamento in appalto a ditta privata che si occupa sia delle sgombro neve che dell'inghiatura delle strade e piazze.
- 10) **SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE:** a mezzo di apposita convenzione, ci si avvale dello suap del comune di Cirie'.

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

Enti/società partecipati	Quota % di partecipazione	Partecipazione
Consorzio Intercomunale di Servizi per l'Ambiente (C.I.S.A.)	1,68%	ente strumentale
Consorzio di 2° grado delle Valli di Lanzo	1,62%	ente strumentale
Consorzio Intercomunale di Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.)	1,08%	ente strumentale
Consorzio Banna Bendola	3,66%	ente strumentale
Consorzio Comuni e utenti industriali riva sinistra Stura	1,62%	ente strumentale
Consorzio Reti e Impianti Sud Canavese (CO.R.I.S.)	2,20%	ente strumentale
SMAT S.p.A.	0,00002%	società partecipata
<b>Risorse Idriche S.p.A.</b>	0,00002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>AIDA Ambiente s.r.l.</b>	0,00001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>Gruppo SAP</b>	0,00001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>S.I.I. S.p.A.</b>	0,000004%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>Nord Ovest Servizi S.p.A.</b>	0,000002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>Mondo Acqua S.p.A.</b>	0,000001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>Environment Park S.p.A.</b>	0,000001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
<b>Water Alliance - Acque del Piemonte</b>	0,000002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Servizi Intercomunalì per l'Ambiente (SIA s.r.l.)	1,69%	società partecipata

## **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 vigente P.R.G.C. è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 41-2685 in data 3/10/2011.

I vincoli impostati dal citato P.R.G.C. condizionano sia la gestione del patrimonio che quella delle opere pubbliche e regolamentando la possibilità edificatoria dei privati, influenzano altresì le entrate concernenti gli oneri di urbanizzazione e costi di costruzione, di rilevante utilità per il finanziamento di spese di investimento.

## **b) Politica tributaria e tariffaria**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, che coincide solo per il primo semestre dell'anno 2019 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**

Sul territorio di questo comune, e precisamente in località Vauda Grande, è stato costruito ed è tuttora funzionante un impianto per lo smaltimento dei rifiuti. Per il conferimento degli stessi rifiuti presso la citata discarica il comune percepisce un contributo, stabilito dalla normativa in vigore. L'art. 1 comma 660° della legge 147/2013, relativamente all'applicazione della tassa rifiuti prevede che: "Il comune può deliberare ulteriori riduzioni ed esenzioni rispetto a quelle previste dalle lettere da a) a e) del comma 659. La relativa copertura può essere disposta attraverso apposite autorizzazioni di spesa e deve essere assicurata attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del comune"*(comma così sostituito dall'art. 2, comma 1, legge n. 68 del 2014)*".

Il comune compensa il disagio per l'impatto dell'impianto di smaltimento costruito a suo tempo sul territorio, utilizzando parte del contributo succitato, a parziale copertura dei costi complessivi previsti nel P.E.F. 2018, configurando tale operazione quale "*ulteriore riduzione generalizzata la cui copertura è assicurata attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del comune*".

Le aliquote dell'IMU e le tariffe per la fruizione dei servizi pubblici offerti dal comune sono mantenute a livelli alquanto contenuti.

#### **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 tentare di sfruttare tutte le possibilità offerte per ottenere degli spazi finanziari a valere con l'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

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

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente, non si ritiene di fare ricorso all'indebitamento.

## **SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dei pesanti tagli operati a livello centrale sui trasferimenti correnti destinati agli enti. L'acquisto di beni, la fornitura di servizi e l'esecuzione di lavori affidata all'esterno, deve essere giustificata dall'impossibilità di svolgimento attraverso le risorse umane e strumentali a disposizione del comune.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività verso le forme associate.

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

In merito al programma biennale di forniture e servizi, la giunta comunale con apposita deliberazione assunta nella medesima seduta di approvazione del presente D.U.P. ha dato atto che in capo a questo comune non sussiste l'obbligo di predisposizione in quanto, nei documenti programmatici dell'ente, per il periodo di riferimento del programma (anni 2019/2020) non è prevista l'acquisizione di beni e servizi di singolo importo superiore a 40.000 euro

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

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO.**

La dotazione informatica del Comune di Grosso è la seguente:

- n. 10 P.C.
- n. 1 scanner
- n. 3 stampanti
- n. 2 fotocopiatrici, stampanti, scanner
- n. 1 fotocopiatrice, stampante, scanner, fax
- n. 1 server

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 3 calcolatrici elettroniche
- n. 1 macchina da scrivere
- n. 1 centralino telefonico
- n. 7 telefoni fissi
- n. 1 telefono cordless.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue: la suddetta dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

1 P.C. per ogni postazione di lavoro con relativa stampante o collegamento con stampante/fotocopiatrice di rete;

2 scanner incorporati alle fotocopiatrici ed uno scanner monofunzione in uso agli uffici che necessitano di questo strumento con possibilità di utilizzo anche da parte di tutti gli altri uffici-servizi;

1 fotocopiatrice/stampante di rete ad uso di tutti gli uffici;

2 fotocopiatrici di cui una ad uso ufficio anagrafe e polizia municipale l'altra per uso ufficio tecnico;

1 fax ad uso di tutti gli uffici;

1 macchina da scrivere collocata presso i servizi demografici per la compilazione della modulistica ministeriale non ancora gestita con l'utilizzo dei P.C..

La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono (per quanto possibile) l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l'accesso dall'esterno.

La fotocopiatrice/stampante/scanner/fax di rete e la fotocopiatrice/stampante/scanner in uso all'ufficio tecnico non sono di proprietà comunale ma in gestione e l'ente paga un canone mensile tutto compreso: manutenzione/riparazione - toner e quant'altro necessario al buon funzionamento delle macchine. Tutto questo per cercare di razionalizzare la gestione ed i costi di questi strumenti indispensabili ma bisognosi di continui interventi di manutenzione.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1- riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;

2- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

3- divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema;

4- divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione.

### **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE.**

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune di Grosso sono le seguenti:

- n. 2 telefoni cellulari ad uso del vigile e operatore comunale con gestore Telecom Italia Spa.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. I telefoni in uso vengono utilizzati per assicurare una pronta e costante reperibilità.

- Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1 - divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

2 - verifica sistematica sull'economicità del piano tariffario praticato nel settore della telefonia mobile.

Con il presente piano/programma, anche al fine di dare attuazione alla previsione di legge, si intendono disciplinare in modo compiuto i presupposti per la concessione del telefono di servizio, le modalità di utilizzazione e il sistema di verifiche e controlli sui volumi di traffico effettuati dagli utilizzatori. In tal modo sarà possibile definire un progressivo contenimento della spesa, già non elevata, sopportata dal bilancio comunale.



**PROCEDURA DI CONCESSIONE E NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E DEGLI ALTRI STRUMENTI DI CONNETTIVITÀ.**

Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio, il Direttore e/o Segretario Generale, i Dirigenti e il personale comunale per motivate esigenze di servizio, possono essere dotati di telefono cellulare intestato all'Amministrazione Comunale e di altri strumenti di connettività in mobilità, secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo di seguito indicate. In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione.

**ESIGENZE DI SERVIZIO.**

L'uso del telefono cellulare e degli altri strumenti per la connettività in mobilità può essere concesso in relazione ai compiti ed alle particolari esigenze di servizio, in particolare quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatti con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione fissa, ovvero in relazione a particolari attività (ad esempio: svolgimento di attività manutentive sul territorio comunale)

**UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.**

La concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta dal responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa economica finanziaria vigilanza.

Potrà anche essere disposta per periodi di tempo limitati, in relazione ad esigenze contingenti, quali a titolo esemplificativo eventi, missioni, servizi straordinari e dovrà comunque sempre trovare idonea motivazione.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

In caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al responsabile della posizione organizzativa dell'area tecnica per l'immediato blocco dell'utenza.

I telefoni cellulari in concessione possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi.

Gli utilizzatori hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove prevista, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile affinché possano essere tempestivamente rintracciati in caso di necessità.

La concessione in uso sia del terminale che della sim card relativa rimane in vigore fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti sopra indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa economica finanziaria vigilanza dovrà revocare la concessione, farsi consegnare il materiale fornito e disattivare l'utenza.

Nel caso di trasferimento del dipendente ad un diverso servizio, il permanere delle condizioni per l'uso del telefono di servizio dovrà essere valutato dal responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa economica finanziaria vigilanza.

I telefoni assegnati non possono essere ceduti dai dipendenti a colleghi se non previa autorizzazione del responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa economica finanziaria vigilanza.

La durata delle chiamate, verificata la effettiva necessità, dovrà essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e di mandato.

Qualora il possessore di telefono cellulare si trovi negli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare per le telefonate verso rete fissa, gli apparecchi in dotazione all'ufficio stesso.

In ogni caso tutti coloro che sono muniti di telefono cellulare dovranno aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'Ente.

#### **OPZIONE PER TELEFONATE DIVERSE DA QUELLE DI SERVIZIO.**

In relazione al tipo di contratto stipulato dal comune per il servizio di telefonia mobile, laddove siano previste modalità di chiamata che prevedono la fatturazione diretta all'utilizzatore dei costi delle chiamate effettuate per ragioni diverse da quelle di servizio, è consentita la facoltà di utilizzare i telefoni in concessione per chiamate private, alle medesime tariffe stabilite dal contratto sottoscritto dall'Ente, aderendo alla relativa opzione contrattuale.

In caso di mancata adesione alla suddetta opzione o nell'ipotesi in cui la stessa non sia prevista dal contratto in corso, è fatto assoluto divieto utilizzare l'apparecchio per chiamate estranee a quelle di servizio.

#### **SISTEMA DI VERIFICHE.**

L'Amministrazione comunale attiva, in attuazione dell'articolo 2 comma 594 della Legge 244/2007 (finanziaria 2008), nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze di telefonia mobile, incentrato sulle seguenti opzioni:

1. elaborazione dei costi sulla base delle informazioni rese disponibili dal gestore telefonico inerenti il volume complessivo di traffico relativo e contenenti l'indicazione analitica delle chiamate in uscita addebitate all'Ente, della loro durata e del relativo importo oltre ai dati relativi alle connessioni internet effettuate con il cellulare ove esistenti e consentite;
2. valutazione della spesa media di periodo per ogni singola utenza;
3. comunicazione al responsabile della posizione organizzativa di riferimento di eventuali chiamate a numeri anomali, di durata eccessiva nonché degli eventuali scostamenti significativi di spesa che non trovino ragione in particolari esigenze che si possono essere verificate nello specifico periodo;
4. a tal fine verrà inoltrata la documentazione analitica al responsabile della posizione organizzativa competente per la redazione di apposita relazione, previo esame congiunto con l'utilizzatore al fine di verificare la pertinenza della spesa con l'attività lavorativa svolta;
5. laddove non sia formulata congrua giustificazione l'importo maggiore di spesa sarà imputato al possessore dell'utenza di riferimento.

#### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO.**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune di Grosso sono le seguenti:

- FIAT PUNTO ad uso indistinto uffici comunali.

La dotazione della suddetta autovettura è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto

alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in

oggetto è il seguente:

- 1 - divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2 - verifica sistematica dei consumi;
- 3 - verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 4 - verifica rispetto norme per la revisione;
- 5 - verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;
- 6 - verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Oltre agli immobili adibiti a municipio ubicato in piazza IV novembre n. 13, a deposito ubicato in via Martiri della Libertà n. 2 ed a scuola ubicato in via Brachet 14, il comune è proprietario di un immobile ubicato in piazza IV Novembre n. 17, composto di pian terreno e primo piano entrambi di 4 locali.

Un locale del pian terreno è stato concesso in locazione alle Poste Italiane che corrispondono un canone di affitto mensile, aggiornabile in base agli indici Istat. Un locale del primo piano è stato concesso in comodato ad alcune associazioni locali, gli altri locali potranno essere utilizzati previa opportuna sistemazione.

Il comune è inoltre proprietario di un locale commerciale ubicato in Via Corio, adibito a ristorante/pizzeria.

All'interno dell'edificio comunale, è stato concesso in locazione un piccolo locale alla Telecom Italia che lo adibisce a cabina di servizio.

Questo comune non utilizzando immobili di proprietà altrui, non deve corrispondere dei fitti passivi per locazioni.

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

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito al programma triennale del fabbisogno del personale, con apposita deliberazione che viene approvata nella medesima seduta di approvazione del presente D.U.P., la giunta comunale ha stabilito di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, come segue:

la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 200.338,86.

a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

la consistenza dei dipendenti in servizio, comporta una spesa pari a € 199.500,00. nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021, al momento, non vengono previste assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile.

Organigramma, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti compresa l'individuazione delle posizioni organizzative:

Area	Categoria	Coperto	Vacante	Totale
AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA	D	1 (D1) - posizione org	0	1
	C	1 (C2) -	1	2
	B	0	0	0
TECNICA MANUTENTIVA	D	1 (D1) - posizione org	0	1
	C	1 (C4)	1	2
	B	1 (B7)	0	1
Totale generale		5	2	7

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

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

Con apposita deliberazione assunta nella medesima seduta di approvazione del presente DUP, la giunta ha dato atto che in capo a questo comune non sussiste l'obbligo di predisposizione ed adozione del programma triennale e degli elenchi annuali dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in quanto, nei documenti programmatori dell'ente, per il periodo di riferimento del programma (anni 2019/2020/2021) non è prevista la realizzazione di lavori di singolo importo superiore a 100.000 euro.

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

Non risultano attualmente progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi.

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 dovrà continuare ad operare come in passato vigilando costantemente al fine di mantenere il bilancio in equilibrio sia in termini di competenza che di cassa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a garantire il rispetto dei termini di pagamento dei fornitori ed allo stesso tempo alla riscossione solerte dei crediti maturati sia nei confronti dei cittadini che delle altre istituzioni pubbliche interessate.

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

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

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.