

GORGO AL MONTICANO

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE**

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2020 - 2021 - 2022

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**
- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il decreto ministeriale del Mef pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 132 del 09.06.2018, in attuazione di quanto disposto dal comma 887 della L. n. 205/2017, ha previsto una struttura di Dup semplificato, che gli enti sotto i 5000 abitanti possono utilizzare come modello di riferimento facoltativo.

Il documento unico di programmazione consta di una prima parte dedicata ad una analisi della situazione esterna ed interna dell'Ente, ed una seconda parte contenente gli indirizzi generali relativi la programmazione per il periodo di bilancio.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'affidabilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;

4) i vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione :

a) alle entrate, con particolare riferimento :

- ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
- al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese con particolare riferimento:

- alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
- agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;

d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;

g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

h) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA
ED ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **4.142** di cui:

maschi n. **2.079**

femmine n. **2.063**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **218**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **354**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **612**

in età adulta (30/65 anni) n. **2.240**

oltre 65 anni n. **718**

Nati nell'anno n. **33**

Deceduti nell'anno n. **30**

Saldo naturale: **+3**

Immigrati nell'anno n. **81**

Emigrati nell'anno n. **88**

Saldo migratorio: **-7**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **-4**

Risultanze del territorio

Superficie Km² **2.700**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **2**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**
strade locali Km **50,00**
itinerari ciclopedonali Km **1,50**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Risultanze della situazione socio economica dell’Ente

Asili nido con posti n. **38**
Scuole dell’infanzia con posti n. **0**
Scuole primarie con posti n. **180**
Scuole secondarie con posti n. **165**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **48,00**
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **770**
Rete gas Km **0,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **1**
Veicoli a disposizione n. **5**

Automezzi di servizio

Attualmente il parco veicolare assegnato del Comune è composto come di seguito specificato:

➤ SERVIZI GENERALI

1) FIAT GRANDE PUNTO 65 CV – EH685RG
autovettura per trasporto di persone cil. 1200 alimentazione BENZINA

L'automezzo innanzi indicato è utilizzato per l'espletamento delle ordinarie funzioni degli uffici, in particolare per effettuare sopralluoghi, accertamenti anagrafici, notifiche e missioni in genere presso altri enti/istituti.

➤ **SERVIZI MANUTENTIVI**

1) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – EL089MP

autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

2) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – DT187CV

autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

3) NISSAN CABSTAR 110 – BS547VV

autocarro per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 35, completo di gru modello Airone 35c/S2, accessorio di benna con cilindro orizzontale per la manutenzione del verde e di n. 2 vani laterali porta attrezzi cil. 2900 alimentazione GASOLIO

4) PIAGGIO APE POKER – AK80420

quadriciclo per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 8,35 cil. 422 alimentazione BENZINA

Gli automezzi innanzi indicati sono utilizzati esclusivamente dal personale operaio per l'espletamento delle ordinarie attività di carattere manutentivo ad esso affidate.

L'impiego di uno o dell'altro mezzo avviene in relazione alla tipicità e complessità dell'intervento da effettuare, nell'ambito di una razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dei predetti mezzi.

All'area amministrativa con particolare riferimento all'Ufficio Servizi Sociali, è assegnato il seguente automezzo:

FIAT DOBLO' – DJ 740 AR autovettura per trasporto di persone cil. 1248 alimentazione GASOLIO

L'automezzo è dotato di pedana elettro-idraulica per salita e discesa di carrozzina per disabili e di sedile anteriore destro girevole, anche questo per agevolare il trasporto di persone con ridotte capacità motorie.

L'automezzo è utilizzato, oltre che per l'espletamento di funzioni d'ufficio, in particolare per effettuare servizi di trasporto che vengano richiesti all'Ufficio Servizi Sociali di questo Ente. L'automezzo è stato utilizzato in maniera continuativa per effettuare servizio di trasporto scolastico a favore di due alunni disabili. Da maggio 2019 è stato immatricolato un nuovo mezzo acquistato con il contributo di Savno S.r.l. per i servizi sociali: VOLKSWAGEN CADDY – FW584 KR autovettura per il trasporto di persone, cil. 1395, alimentazione a metano, Euro 6.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali sono gestiti nella maggioranza dei casi in economia, mediante l'utilizzo di personale comunale e attraverso l'appalto di servizi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, laddove le risorse umane e tecniche non lo rendano possibile.
I principali servizi comunali secondo la classificazione adottata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione sono gestiti secondo le seguenti modalità:

- Certificati e documenti: gestione diretta - Anagrafe, Stato Civile, Servizi Elettorali
- Servizi Informativi: gestione diretta, convenzionamenti - Informazioni all'utenza, albo pretorio, sito internet, amministrazione trasparente, ced
- Cultura: gestione diretta - Archivio, Biblioteca
- Istruzione, formazione e gioventù, sport: gestione diretta, appalto di servizi, convenzioni con associazioni sportive dilettantistiche, concessione di servizi- Servizi per l'Infanzia, trasporto scolastico, attività, uso impianti sportivi
- Servizi socio-assistenziali e sanitari: gestione diretta, appalti di servizi, convenzioni, concessioni - cimiteri, servizi necroscopici e cimiteriali, illuminazione votiva, anagrafe canina.
- Urbanistica ed edilizia: gestione diretta, appalto di servizi - pianificazione del territorio, espropriazioni, rilascio permessi, edilizia residenziale, autorizzazioni
- Ambiente e territorio: gestione diretta, appalti e forniture - manutenzione del verde pubblico, parchi, sfalcio cigli, potature
- Infrastrutture e mobilità: gestione diretta ed appalti e forniture - autorizzazioni e concessioni, provvedimenti, ordinanze, segnaletica
- Commercio ed attività produttive: gestione diretta - autorizzazioni, concessioni, Suap, mercati, occupazioni
- Reti di fornitura di servizi: esternalizzazione - acquedotti, fognature, gas, energia elettrica
- Tributi e pagamenti: gestione diretta, appalti, affidamenti, concessioni - riscossione ordinaria, accertamento, riscossione coattiva, sportello front-office, gestione entrate comunali
- Polizia Locale: gestione diretta di sanzioni codice della strada, verbalizzazioni, accertamenti.

Convenzioni

A seguito delle elezioni amministrative del 26.05.2019 che ha interessato il Comune di Gorgo al Monticano ed i Comuni di Ponte di Piave (TV) ed Ormelle (TV), l'attuale convenzione di segreteria comunale andrà a naturale scadenza con termine ultimo il 26.07.2019.

Partecipazioni

Con deliberazione di C.C. n. 38 del 20.12.2018 è stato approvato il " **Piano di revisione ordinaria delle partecipazioni, ai sensi dell'art. 20 del TUSP (D. Lgs. 175/2016).**

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale / denominazione	Localizzazione	Forma giuridica dell'Ente	Visualizza la lista dei codici ateco	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
03215740261	ASCO HOLDING S.P.A.	VIA VERIZZO 1030 Pieve di Soligo (TV) Italia	Società per azioni	K.64.2	0,08%	0%
93001990261	C.I.T. - CONSORZIO PER I SERVIZI DI IGIENE DEL TERRITORIO	VIA VITTORIO EMANUELE, 67 Vittorio Veneto (TV) Italia	Consorzio	E.38.1	1,4%	0%
91041100263	CONSIGLIO DI BACINO SINISTRA PIAVE	VIA MAGGIOR PIOVESANA 158/A Conegliano (TV) Italia	Altro	O.84.12.30	1,4%	0%
03691070266	CONSIGLIO DI BACINO VENETO ORIENTALE	VIALE VENETO 46 Conegliano (TV) Italia	Consorzio	E.36	0,5%	0%
04212080263	G.A.L. TERRE DI MARCA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA IN LIQUIDAZIONE	VIA POSTUMIA CENTRO 77 Gorgo al Monticano (TV) Italia	Società consortile	M.70.22.09	1,82%	0%
03475190272	PIAVE SERVIZI S.R.L.	VIA FRANCESCO PETRARCA 3 Codognè (TV) Italia	Società a responsabilità limitata	E.36	1,67%	0%

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2018 *(penultimo anno dell'esercizio precedente)* **721.094,52**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 *(anno precedente)* **742.488,31**
 Fondo cassa al 31/12/2016 *(anno precedente -1)* **894.414,56**
 Fondo cassa al 31/12/2015 *(anno precedente -2)* **3.447.759,23**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2018	0	0,00
2017	0	0,00
2016	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2018	64.623,96	2.231.070,08	2,89
2017	78.850,41	2.133.088,41	3,70
2016	92.912,00	2.008.235,19	4,63

PERSONALE

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e programmazione dei fabbisogni di personale.

La normativa in materia di fabbisogno di personale è alquanto complessa :

l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che “*gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio*”. *Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione delle spese di personale*”;

- l'art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 stabilisce che “*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale*”;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- il comma 557 e ss. della legge n. 296/2006, nonché l'art. 3, comma 5bis D.L. n. 90/2014, dispongono l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, il cui mancato rispetto comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco I allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;
- l'art. 1, comma 723, lett e), L. 208/2015 dispone che in caso di mancato conseguimento del saldo in termini di competenza, tra entrate e spese finali nel 2016, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- la legge di stabilità per il 2017 (L. n. 232/2016, comma 475 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale;
- art. 1, comma 723, lett e) della L. 205/2015 ed l'art. 1, comma 470 della L. 232/2016 dispongono il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo nel caso di mancato invio entro il 31.03 della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali nell'anno precedente;

- l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 dispone l'adozione del piano delle performance, e che l'art. 169, comma 3 bis del D. Lgs. n. 267/2000 specifica che per gli enti locali il piano delle performance è unificato nel Peg;
- questo Ente, pur essendo un Comune inferiore ai 5000 abitanti, adotta il Peg "semplificato" che contiene nella propria parte programmatica i connotati essenziali del Piano delle performance organizzativa, con l'individuazione degli obiettivi individuali;
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 dispone l'adozione da parte delle amministrazioni dei piani triennali delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomo e donna, pena il divieto di assumere nuovo personale;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, del D. L. n. 113/2016, rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, del rendiconto, e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei dati alla Bdap (art. 13, legge n. 196/2009);
- l'art. 1, comma 863, della L.205 del 27 dicembre 2017 – Legge di Bilancio 2018 - che amplia le facoltà assunzionali per i comuni dai 3.001 a 5.000 abitanti (piccoli comuni), consentendo a tali Enti di assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale nel limite del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente, qualora il rapporto dipendenti/popolazione nell'anno precedente sia inferiore a quello definito dal D.M. 10 aprile 2017 e la spesa per il personale nell'anno precedente risulti inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio;
- l'art. 9, comma 28, del D. L. 78/2010, in materia di limite di spesa previsto per il ricorso a forme flessibili di lavoro contenuto nel limite della spesa per le medesime finalità dell'anno 2009 e l'art. 1 commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, in materia dell'obbligo di riduzione delle spese di personale;
- la deliberazione n. 1/2017 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie che si è espressa in merito all'individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- Considerato che il rapporto personale/popolazione risulta essere inferiore a quello previsto sia dal DM 10 aprile 2017 che dal D.M. 10 luglio 2017;
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;
- l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);
- la legge di bilancio 2019, n. 145/2018, ha introdotto nuove norme in materia di finanza pubblica ed in particolare disposizioni in materia di personale e di procedure concorsuali nella pubblica amministrazione;

La programmazione del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2020/2022 è programmata nel seguente modo:

anno 2020	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio o assunzioni a tempo determinato laddove se ne presenti la necessità nel rispetto della normativa vigente
anno 2021	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio
anno 2022	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio

Personale

Personale in servizio al 31/12/2018 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D	6	6	0
Cat.C	2	2	0
Cat.B	4	4	0
TOTALE	12	12	0
Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018:

12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	12	540.616,01	29,56
2017	13	544.640,93	30,15
2016	13	564.545,81	33,10
2015	14	558.861,91	27,60
2014	14	627.732,57	27,93

5 – Vincoli di finanza pubblica

L'articolo 1, comma 466 della legge 232/2016 chiarisce che ai fini del concorso del contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti assoggettati alle nuove regole del pareggio di bilancio, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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