

NOTA DI AGGIORNAMENTO

<p>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2024 - 2026</p>
--

**Comune di Trinita'
Provincia di Cuneo**

1 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

- Risultanze della popolazione
- Risultanze del territorio
- Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Servizi gestiti in forma diretta
- Servizi gestiti in forma associata
- Servizi affidati a organismi partecipati
- Servizi affidati ad altri soggetti
- Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

- Situazione di cassa dell'Ente
- Livello di indebitamento
- Debiti fuori bilancio riconosciuti
- Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
- Ripiano ulteriori disavanzi

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 ABOLITO adempimento
- g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007) ABOLITO
- h) Sezione PNRR

D.U.P. SEMPLIFICATO

2 PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

2.1 1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

2.1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2188
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2021) n. 2239
di cui maschi n. 1110
femmine n. 1129
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 135
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 286
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 290
In età adulta (30/65 anni) n. 1054
Oltre 65 anni n. 474

Nati nell'anno n. 24
Deceduti nell'anno n. 22
saldo naturale: + 2
Immigrati nell'anno n. 94
Emigrati nell'anno n. 88
Irreperibili n. 3
Saldo migratorio: +3
Saldo complessivo naturale + migratorio): + 5

Famiglie n. 911
Convivenze n. 2 (Casa di Riposo – Caserma Carabinieri)
Cittadini stranieri n. 137
Di cui: Romeni 40 – Marocchini 26 – Albanesi 13 – Ivoriani 17 – Siriani 5 – Altri 36

Matrimoni: civili n. 4 – religiosi n. 3
Popolazione con + di 90 anni: 9 maschi e 20 femmine
Popolazione con + 100 anni: 1 femmina.

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3563 abitanti

2.1.2 Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 28,23
Risorse idriche: laghi n. // Fiumi n. 1 e Torrenti n. 3
Strade:
 autostrade Km. 1
 strade statali Km. 6
 strade provinciali Km. 12
 strade comunali Km. 35
 strade vicinali Km. 30
 itinerari ciclopedonali Km. //

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Altri strumenti urbanistici: Piano colore

2.1.3

2.1.4

2.1.5 Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

n. 1 Micro nido con posti n. 24

n. 1 Scuola dell'infanzia con posti n. 120

n. 1 Scuola primaria con posti n. 160

n. 1 Scuola secondaria con posti n. 110

n. 1 Strutture residenziali per anziani non comunale (ex IPAB)

n. // Farmacie Comunali

n. 2 Depuratore acque reflue (Trinità – Fraz. San Giovanni Perucca)

Rete acquedotto Km. 20

Rete fognaria Km. 4

Rete gas Km. 10

Aree verdi, parchi e giardini hq. 2

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 718

Discariche rifiuti n. //

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2 (terna – camion area tecnica)

Veicoli a disposizione n. 5 (automobile di servizio servizi generali – pulmino 9 posti – automobile Polizia Municipale – automezzo Protezione Civile – pulmino per trasporto alunni)

Accordi di programma n. //

Convenzioni: //

Dal 01/01/2021 il Comune di Trinità non fa più parte dell'Unione dei Comuni del Fossanese.

2.2 2 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

2.2.1 Servizi gestiti in forma diretta

Mensa scolastica, trasporto alunni, assistenza alle autonomie, elaborazione paghe e contributi, gestione iva, pulizia locali, pulizia strade comunali, pulizia verde pubblico, sgombero neve, protezione civile, biblioteca, ced, valorizzazione territorio, videosorveglianza, canile e gattile.

2.2.2 Servizi gestiti in forma associata

//

2.2.3 Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico integrato, raccolta e smaltimento rifiuti, servizi socio-assistenziali.

2.2.4 Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio affissioni e pubblicità e riscossione canone patrimoniale unico

Servizio riscossione coattiva degli incassi (tari, imu..).

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati

//

Enti strumentali partecipati

Consorzio Monviso Solidale (gestione servizi socio-assistenziali)

Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente (C.S.E.A.) (gestione raccolta e smaltimento rifiuti)

Le Terre dei Savoia S.c.a.r.l. (promozione turistica e culturale del territorio)

Azienda Turistica Locale (A.T.L.) (promozione, accoglienza, informazione turistica)

Istituto Storico della resistenza (conservazione e testimonianza della memoria storica)

Parco Fluviale Gesso e Stura (promozione e valorizzazione del parco)

Società controllate

//

Società partecipate

Alpi Acque S.p.A. (servizio idrico integrato)

2.2.5 Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Concessione servizio micro nido

Concessione servizio doposcuola e pre scuola

Concessione gestione palestra e impianti sportivi

Concessione gestione locali presso manica lunga del Castello Conti Costa

2.3 3 - SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

2.3.1 Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 1.198.566,45

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 847.236,98

Fondo cassa al 31/12/2020 € 899.611,27

Fondo cassa al 31/12/2019 € 768.361,82

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente (consuntivi chiusi)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2022	n. //	€ //
2021	n. //	€ //
2020	n. //	€ //

2.3.2 Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli (consuntivo approvato)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2022	25.208,46	1.696.784,91	1,49%
2021	25.876,14	1.625.520,40	1,59%
2020	29.573,31	1.696.784,91	1,74 %

2.3.3 Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2022	//
2021	//
2020	//

2.4 4 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

2.4.1 Personale

Personale in servizio al 31/10/2023:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3	2	2	
Cat. D1	2	2	
Cat. C3	1	1	
Cat. B7	1	1	
Cat. B1		1	
Cat. A			
TOTALE	6	7	

Il 30/06/2021 è stato collocato a riposo il Segretario Comunale pertanto la Segreteria del Comune risulta attualmente vacante. Ma in ottemperanza con quanto previsto dall'art. 16-ter, commi 9 e 10, del D.L. 30/12/2019, n. 162 convertito in L. 28/02/2020, n. 8 della Circolare del Ministero dell'Interno, è stata nominata Vice Segretario Comunale la dipendente del Comune Responsabile del Servizio Demografico, Elettorale e Affari Generali.

La successiva Circolare del Ministero dell'Interno n. 16015 del 30/05/2022 ha determinato che la nomina a Vice Segretario Comunale presenta un'efficacia temporale limitata ai tre anni successivi alla sua adozione. Ma l'art. 3 comma 6-quater della Legge n. 74/2023 di conversione del D.L. 44/2023 ha esteso da 24 a 36 mesi il periodo massimo durante il quale, nei piccoli Comuni, le funzioni attribuite al vicesegretario possono essere svolte da un funzionario del Comune in servizio da almeno due anni in un ente locale ed in possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso di segretario comunale.

Preso atto che con Decreto della Prefettura di Torino – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte prot. 0166318 del 20/09/2023 è stata ulteriormente autorizzata la reggenza alla suddetta dr.ssa Roberta Pappadopolo per un periodo di 12 mesi con decorrenza dal 01/10/2023

A far data dal 01/01/2024 anche il cantoniere dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva verrà collocato a riposo per raggiungimento requisiti per il pensionamento.

A far data dal 01/07/2023 è stato assunto un nuovo cantoniere della cat. B1, mediante scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami del Comune di Monteu Roero, per due mesi part time e poi dal 01/09/2023 a tempo pieno.

La maggiore spesa per assunzione personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 del D.M. assunzioni del 17/03/2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater della Legge 27/12/2006 n. 296 (Decreto deroga assunzioni).

L'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ha modificato la normativa in materia di assunzione del personale negli Enti Locali introducendo nuovi criteri per individuare l'ammontare delle risorse che consentono una sostenibilità finanziaria della spesa, con abbandono del riferimento alla spesa del personale storicizzata, sostituito con nuovi parametri che valorizzano anche le entrate correnti.

Il D.L. ha definito il nuovo "valore soglia" da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il Decreto del 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" all'art. 4 ha definito che a decorrere dal 20/04/2020 i Comuni

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

virtuosi che si collocano al di sotto del valore soglia sopra citato possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale.

La percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio è determinata dall'art. 5 del Decreto 17/03/2020 ovvero si può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 del Decreto in base all'anno di assunzione.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (conto consuntivo approvato):

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2022	6	252.443,25	16,98
2021	7	257.834,06	18,79
2020	5	197.741,57	15,81
2019	6 e poi a fine anno 4	206.197,40	15,97
2018	6	216.528,44	17,07

2.5 5 -VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

2.5.1 Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

3 PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti dal D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, così come recentemente aggiornato dal D.M. 18/05/2018.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il D.U.P. semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il D.U.P. semplificato comprende inoltre, 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.

La realizzazione dei lavori pubblici deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel D.U.P.S.

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.

Con il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici che sostituisce il vecchio codice approvato con D.Lgs n. 50/2016 ed è entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le disposizioni dello stesso acquistano efficacia il 1° luglio 2023, anche se per alcune viene previsto un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2023, in cui si applicano le disposizioni del vecchio codice.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Per quanto concerne il programma triennale dei lavori e i relativi aggiornamenti annuali, la novità consiste nell'innalzamento della soglia economica dei lavori, compresi quelli da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, che devono in esso essere contenuti che passa da un importo stimato unitario pari o superiore a 100.000 euro a 150.000 euro.

I suddetti programmi vengono redatti secondo gli schemi tipo di cui all'allegato I.5 al nuovo Codice.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi diventa triennale e nello stesso devono essere indicati gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore ai 140.000 euro (in precedenza era di un importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro).

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 D.U.P.S.

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.

LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il 26/05/2019 si sono tenute le Elezioni Comunali ed il Sindaco uscente Ernesta Zucco è stata riconfermata per ulteriori cinque anni di mandato. Le linee programmatiche per il periodo 2019/2024 sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 05/06/2019 con deliberazione n. 19.

Pertanto nella primavera 2024 si terranno nuovamente le Elezioni Comunali.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.S., in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali (compatibilmente fino a scadenza mandato):

A) ENTRATE

3.1.1 Tributi e tariffe dei servizi pubblici

L'Amministrazione ha sempre posto particolare attenzione al contenimento delle tasse continuando ad adottare, dove è possibile, tariffe in base al quoziente familiare.

3.1.2 Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti l'Amministrazione intende richiedere finanziamenti regionali e ministeriali in base alle normative vigenti partecipando ad eventuali bandi.

3.1.3 Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Vista la buona percentuale di capacità di indebitamento (anno 2022 = 1,34%) ben al di sotto del limite imposto (10%), l'Ente potrebbe valutare nell'arco del mandato il ricorso all'indebitamento in mancanza di altri fondi disponibili. Da valutare però attentamente l'impatto della spesa sul bilancio per il recente innalzamento dei tassi di interessi.

B) SPESE

3.1.4 Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività alla ricerca sul mercato delle migliori condizioni per l'affidamento delle forniture e dei servizi, procedendo ove possibile tramite il portale Acquisti in rete o aderendo alle convenzioni già stipulate ed al momento attive della Società di Committenza Regionale Piemonte S.p.a. (S.C.R.).

Da rilevare l'art. 1 comma 130 della Legge n. 145/2018 del 31/12/2018 (Legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'art. 1 comma 450 della Legge n. 296/2006 aumentando da 1.000,00 a 5.000,00 il limite minimo per l'importo dei beni e servizi da acquistare per i quali vige l'obbligo di ricorso al MEPA.

Per quanto concerne gli interventi di importo pari o superiore a quello che era previsto dall'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, ovvero 40.000 euro per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, deve ora essere inteso come riferito alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art. 50 del nuovo Codice dei contratti pubblici, che elevano tale soglia rispettivamente ad 150.000 euro per i lavori e a 140.000 euro per servizi e forniture.

3.1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale (inserito nel PIAO)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 15/02/2023 è stato approvato, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 si provvederà ad approvare il PIAO 2024-2026.

Programmazione delle risorse per gli anni previsti dal D.U.P.S. da destinare ai fabbisogni del personale determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alla facoltà assunzionale previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi

Qualifica		Cat.	Risorse finanziarie/Spese per il personale (spesa presunta annuale 2024-2025-2026)
Istruttore Direttivo	Resp.Anagrafe e Vice Segretario	D1	44.446,87

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Istruttore Direttivo	Resp.Area Finanziaria	D3	48.542,65
Operaio	Addetto area tecnica manutentiva	B1	27.268,41
Istruttore	Resp.Proc. Ufficio Tecnico	D3	38.149,02
Istruttore	Resp.Proc. Ufficio Anagrafe e Tributi	D1	33.317,44
Vigile	Resp. Proc. Area vigilanza	C3	33.979,01
Operaio	Addetto area tecnica manutentiva (nuova assunzione)	B1	27.268,41

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione PIAO di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 09/06/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021 n. 113.

3.1.6 Programmazione degli acquisti di beni e servizi

Il Piano di forniture e servizi che è un elemento documentale da adottarsi obbligatoriamente nel rispetto degli strumenti programmatori ed in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti, da parte delle amministrazioni aggiudicatrici. L'art. 37 del nuovo Codice dei contratti pubblici ha determinato che la programmazione degli acquisti di beni e servizi diventa triennale e nello stesso devono essere indicati gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore ai 140.000 euro (in precedenza era di un importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro). Non si rilevano al momento in programma acquisti di beni e servizi di tale importo.

3.1.7 Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 18/10/2023 è stato approvato il Programma triennale dei lavori pubblici per gli anni 2024/2026 e l'elenco annuale 2024 dei lavori pubblici da realizzare nell'anno 2024, come da schede predisposte dall'ufficio tecnico comunale redatte secondo i nuovi schemi tipo di cui all'allegato I.5 al nuovo Codice degli Appalti.

Gli interventi sono così riassunti:

Riepilogo Investimenti Anno 2024

Cod	Investimento	Spesa
1	Messa in sicurezza della Strada Comunale della Savella – Ampliamento carreggiata	570.000,00
2	Messa in sicurezza di ponti e sovrappassi ferroviari – Interventi di consolidamento strutturale, protezioni laterali, ripristini copriferro e cls, protezioni superficiali dei manufatti	180.000,00
3	Messa in sicurezza del tratto di viabilità in Frazione San Giovanni Perucca – Adeguamento intersezioni	150.000,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

4	Messa in sicurezza dei tratti di viabilità in via Cavallina e via XXIII Luglio – Potenziamento impianto I.P. e adeguamento normativo	100.000,00
5	Sistemazione dell'area sportiva comunale – Lotto funzionale "A"	750.0000,00
6	Sviluppo turistico culturale del concentrico di Trinità	364.349,27
7	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della viabilità comunale – Via Salmour	150.000,00
8	Lavori di riqualificazione idraulica di un tratto del Torrente Mondalavia	150.000,00
	TOTALE SPESE	2.414.349,27

3.1.8 Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

- Lavori di riqualificazione energetica dell'impianto di IP (Totale spesa € 459.075,57 finanziata per € 349.831,58 da contributo Regione + € 56.631,9 contributo GSE e € 52.612,49 vendita lotto PIP).
- Lavori di adeguamento e contestuale efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica ex proprietà Enel Sole – 1° Lotto (finanziamento PNRR = totale spesa € 50.000,00)

C) 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 non rileva particolari problemi, non necessita neanche di ricorrere ad operazioni di anticipazioni di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

La missione viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Organi Istituzionali:

Dotazione organica: n.1 Istruttore Direttivo Cat. D1 a tempo indeterminato

Dotazione mezzi: n. 1 automezzo di servizio utilizzato dagli uffici e dagli organi istituzionali.

Dotazioni strumentali: n. 1 PC in dotazione all'ufficio dell'amministrazione, sito web istituzionale, posta elettronica, telefono, fax, software specifico di gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, stampante, fotocopiatore e scanner in un'unica macchina multifunzione, collegamenti ad internet.

Obiettivi operativi: la comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, alle istituzioni e ad interlocutori diversi rimane fondamentale per rendere note, utilizzabili e comprensibili tutte quelle informazioni o attività della Pubblica Amministrazione, anche alla luce dei nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012.

Programma 02: Segreteria:

Dotazione organica: il Segretario Comunale è stato collocato a riposo ed ha terminato il suo servizio il 30/06/2021, pertanto la sede è stata classificata vacante e nelle more della nomina di un nuovo Segretario Comunale, dal 01/10/2021 è stata nominata Vice Segretario l'Istruttore Direttivo Cat. D1 a tempo indeterminato Responsabile del Servizio Demografico, Elettorale e Affari Generali.

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n. 1 PC, sito web istituzionale, posta elettronica, telefono, fax, software specifico di gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e determinazioni, stampante, fotocopiatore e scanner in un'unica macchina multifunzione, collegamenti ad internet.

Obiettivi Operativi: Il servizio di segreteria svolge funzioni di supporto agli organi istituzionali sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria. In veste più ampia la struttura fornisce anche supporto in materia di anticorruzione e trasparenza. Nel rispetto delle scadenze normative e in un'ottica di costante adeguamento, si proseguirà con l'attività di aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, valutando ed attuando le misure più idonee per la realtà locale per il contrasto alla corruzione e per una buona gestione dell'apparato comunale. Verrà promosso sempre più il coordinamento ed il raccordo di tale Piano con gli altri strumenti programmatici e il sistema dei controlli dell'Ente. Al fine di perseguire la promozione della legalità e la lotta ai fenomeni corruttivi verranno confermate iniziative di formazione specifica ai dipendenti.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di privacy e sicurezza dei dati invece di ricorrere a figura esterna è stata incaricata il Vice Segretario in carica come figura di D.P.O.

L'ufficio inoltre ha seguito e segue tutte le procedure relative alla partecipazione dei bandi PNRR per l'assegnazione di contributi necessari per la digitalizzazione dei servizi e per il passaggio in cloud di tutti i programmi.

Programma 03: Gestione Economica Finanziaria:

Dotazione organica: n.1 Istruttore Direttivo Cat. D3 a tempo indeterminato – Responsabile del Servizio

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n. 1 PC, n. 2 stampanti di cui una in rete, fotocopiatore e scanner in un'unica macchina multifunzione, collegamenti ad internet, sito web istituzionale, posta elettronica, telefono, fax. Il settore dispone, al momento, di adeguati strumenti informatici di gestione e di software aggiornati, integrati e perfettamente operativi su tutte le materie trattate. A partire dal 1 aprile 2015 è entrata in vigore la fattura elettronica, dal 2018 l'invio tramite SIOPE+ dei flussi

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

bancari alla Banca d'Italia e dal 2019 vengono emesse anche le fatture elettroniche di vendita nei confronti dei privati.

Obiettivi operativi: la principale finalità dell'ufficio ragioneria è il consolidamento dell'ordinamento contabile armonizzato nonché il recepimento della nuova normativa di pagamento e incasso. Infatti dal 01/10/2018 si gestisce la nuova trasmissione dei pagamenti ed incassi esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard (OPI – Ordinativo di Pagamento e Incasso) emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e per il tramite della piattaforma tecnologica SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia

Il Comune ha aderito al nodo dei Pagamenti di PagoPA attivato ad AGID, il partner tecnologico è la Software House Siscom. Grazie ai contributi PNRR sono state implementate tutte i programmi, il sito e le piattaforme per permettere agli utenti l'utilizzo e il pagamento dei servizi con il metodo di pagamento PagoPa .

Le finalità gestionali che il settore ragioneria dovrà perseguire saranno, inoltre, quelle di garantire il rispetto dei vincoli di bilancio rappresentati da:

- monitoraggio costante dei dati da comunicare per la verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- monitoraggio costante dei flussi di entrate e programmazione dei pagamenti: l'ufficio dovrà fungere da supporto agli altri settori nel garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L.78/2009 e di quanto disposto a livello comunale in termini di “Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti”. L'obiettivo è di rispettare, come avvenuto sino ad ora, i tempi di scadenza dei pagamenti fissati, di norma, in 30gg, con attenzione, tuttavia al limitare il più possibile il ricorso all'anticipazione di cassa, attraverso una corretta e puntuale gestione delle entrate e secondo le nuove modalità di contabilizzazione indicate;
- monitoraggio del rispetto delle procedure delle norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari e il controllo della regolarità contributiva (DURC) e verifica inadempienze sul portale Agenzia delle Entrate per i pagamenti superiori a 5.000,00;
- rispetto degli adempimenti connessi all'applicazione dei codici SIOPE per il consolidamento dei conti pubblici;
- monitoraggio spesa corrente per acquisto materiali di consumo, servizi e utenze;
- obbligo di utilizzo della piattaforma CONSIP e MEPA per tutti gli uffici per gli affidamenti di servizi o acquisti di beni, con particolare riguardo alle utenze di luce, gas, telefono e carburante;
- produzione di certificazioni e rendiconti alla Corte dei Conti, alla Prefettura, al Ministero e alla Ragioneria Generale dello Stato;
- invio documentazione contabile al Ministero tramite il portale BDAP;
- gestione delle procedure informatiche per i versamenti alla Tesoreria Centrale dello Stato e procedure di F24EP;
- gestione e monitoraggio degli incassi diretti dell'Addizionale Comunale IRPEF;
- gestione e monitoraggio degli incassi dei pagamenti IMU e TARI mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale Punto Fisco del Ministero delle Finanze.

Programma 04: Gestione Entrate Tributarie e servizi fiscali:

Dotazione organica: n.1 Istruttore Cat. D1 a tempo indeterminato, servizio svolto part time dall'Istruttore addetto anche al servizio anagrafe.

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n.1 P.C., n. 2 stampanti di cui una in rete, fotocopiatore e scanner in un'unica macchina multifunzione, collegamenti ad internet, sito web istituzionale, posta elettronica, telefono, fax.

Obiettivi operativi: le finalità dell'ufficio tributi dovranno essere quelle di continuare nella puntuale e corretta gestione di tutte le imposte e tasse comunali al fine di garantire il giusto gettito

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

al Comune e un equo peso fiscale ai contribuenti, attraverso un'efficace attività di controllo sull'evasione fiscale. Obiettivo primario è quello di essere sempre più al servizio dei cittadini con una puntuale presenza in fase preventiva a livello di informazione e una conseguente riduzione degli interventi sanzionatori.

L'Amministrazione si avvale del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali in sofferenza certe, liquide ed esigibili, affidato a ditta qualificata per il recupero della TARI e dell'IMU e della ex TASI, al fine di individuare i soggetti passivi, gli eventuali evasori e soprattutto per verificare la banca dati catastale.

La fase invece di accertamento precedente all'emissione del ruolo coattivo viene svolto dal responsabile del procedimento a cui viene riconosciuto pertanto un incentivo come da "Regolamento Incentivi per la gestione delle entrate" approvato con deliberazione della G.C. n. 87/2023.

Programma 06: Ufficio Tecnico:

Dotazione organica: n.1 Istruttore Cat. D3 e n. 1 cantoniere Cat. B1.

Dotazione mezzi: n.1 camion e n. 1 terna

Dotazioni strumentali: n.1 PC, n. 1 stampante in locale, n. 1 fotocopiatore in locale e n. 1 fotocopiatore, stampante e scanner in un'unica macchina multifunzione, collegamenti ad internet, software di gestione, sito web istituzionale, posta elettronica, telefono, fax.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali del cantoniere: le dotazioni strumentali sono tutte quelle necessarie alla manutenzione ordinaria e sono elencate nell'inventario dei beni mobili e ubicate presso il magazzino comunale

Obiettivi Operativi: il programma insieme a quello dei beni demaniali è demandato alla realizzazione di tutti gli interventi necessari al normale funzionamento di tutti gli edifici pubblici, di tutte le sedi stradali e di tutti gli interventi che saranno necessari nel corso dell'anno da parte del personale operante nel settore; in particolare si effettueranno tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio esistente, si procederà alla manutenzione del cimitero comunale, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici e in parte alla cura e gestione del verde pubblico in quanto l'area del Castello viene appaltata a ditta specializzata che è dotata di attrezzatura più adeguata alla zona da gestire.

Programma 07 e 08: Anagrafe, stato civile, statistica e sistemi informativi

Dotazione organica: n. 1 Istruttore Cat. D1 a tempo indeterminato part time che segue l'anagrafe e n. 1 Istruttore Cat. D1 a tempo indeterminato part time (Responsabile del Servizio) che segue lo stato civile e l'elettorale.

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n. 2 P.C. fissi. N. 1 P.C. portatile, n. 2 smartphone, n. 2 stampanti in locale; telefono, strumenti hardware, software specifici dei servizi demografici, fotocopiatore, collegamenti ad internet, posta certificata, accessi a banche dati.

Obiettivi operativi: Pur essendo la materia demografica in generale e in particolare gli uffici di Stato Civile e Elettorale, normati da procedure molto rigorose e decisamente poco inclini ad accogliere favorevolmente un approccio digitale e informatizzato, l'Amministrazione Comunale ha percorso la via della modernizzazione di questi uffici, sfruttando i ristretti margini concessi dalla normativa. In particolar modo, in ambito di Anagrafe è stato implementato lo sportello telematico anagrafico, nel quale il cittadino non solo può presentare un'istanza ma può anche essere guidato nella compilazione della relativa modulistica, attraverso il completamento di campi preimpostati e guidati in base alla specifica situazione. Sempre in termini di digitalizzazione sono gestiti in maniera telematica anche la trasmissione dei documenti da parte delle imprese di Onoranze Funebri nonché delle direzioni sanitarie degli ospedali.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Si è proceduto inoltre all'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. 20/03/1967 n. 223. Le attività sono state concluse e si è pertanto in attesa dell'assegnazione delle risorse relative

Riguardo ai Sistemi Informativi grazie alla partecipazione ai vari bandi PNRR si sta attuando un progressivo consolidamento tecnologico volto alla digitalizzazione dei servizi, sia interni che dedicati ai cittadini. Lo sforzo operativo deve andare verso una razionalizzazione dei servizi, attuando ove necessario e possibile, tutte le integrazioni tra piattaforme in uso, sia interne (demografici, protocollo, documentale) che esterne (erogate da organi centrali della PA), al fine di semplificare, velocizzare ed efficientare l'interazione pubblico/privato.

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana

Dotazione organica: n. 1 Vigile Cat. C3

Dotazione mezzi: 1 automezzo

Dotazioni strumentali: n. 1 P.C., n. 1 stampanti in locale; n. 1 cellulare, n. 1 autovelox, telefono, fotocopiatore, collegamenti ad internet, posta certificata, accessi a banche dati.

Obiettivi operativi: il servizio trasferito nel 2005 all'Unione dei Comuni del Fossanese è rientrato a pieno titolo nuovamente nell'Ente già dal 01/01/2021. Obiettivi primari l'attività di vigilanza sul territorio soprattutto durante il periodo scolastico presenza giornaliera davanti alle scuole per garantire la sicurezza dei bambini e dei ragazzi negli attraversamenti stradali.

Per regolare il traffico e limitare la velocità soprattutto negli ingressi al paese, viene utilizzata l'apparecchiatura autovelox di proprietà comunale per la rilevazione delle infrazioni al codice della Strada. Viste inoltre le richieste avanzate dai Comuni limitrofi l'Amministrazione ha già concesso loro in uso la suddetta apparecchiatura ed il relativo servizio di supporto del personale dipendente dietro corresponsione di una tariffa di concessione.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Istruzione pre scolastica

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: connessioni ad internet, collegamenti telefonici, locali per la mensa scolastica

Obiettivi operativi: per le scuole dell'infanzia e primaria il Comune assicura la connettività alla rete internet per il funzionamento dei registri di classe telematici, che sono andati a sostituire quelli tradizionali cartacei, la cui fornitura era a carico del Comune. L'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire gratuitamente i libri di testo agli alunni delle Scuole Elementari.

Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: connessioni ad internet, collegamenti telefonici, locali per la mensa scolastica

Obiettivi operativi: anche per le scuole secondarie il Comune assicurerà la connettività alla rete internet.

Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione

Dotazione organica: n. 1 cantoniere cat. B1 in possesso dei requisiti per la guida dell'automezzo

Dotazione mezzi: n. 1 pulmino

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: da settembre 2023 si gestisce direttamente il servizio di trasporto alunni con il personale comunale in possesso dei requisiti, utilizzando il nuovo automezzo acquistato grazie ad un contributo regionale e un contributo della Fondazione C.R.F.

I servizi ausiliari all'istruzione quali mensa, doposcuola, assistenza alle autonomie, assistenza pre scolastica e assistenza durante la mensa sono tutti gestiti esternamente da ditte specializzate nel settore. L'amministrazione comunale vigila costantemente sul servizio svolto e sui costi praticati alle famiglie. Davanti alle scuole, oltre al vigile presenzieranno anche i "Nonni Vigili" volontari trinitesi regolarmente iscritti. Anche il servizio di pre scuola elementare viene svolto dai volontari e pertanto è gratuito per le famiglie.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Dotazione organica: nessuno. La biblioteca è gestita da volontari

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n. 1 PC, stampante, collegamenti a internet, posta elettronica, software dedicato.

Obiettivi operativi: la biblioteca è gestita da volontari e fa parte del Sistema Bibliotecario di Fossano. Al Comune spetta solo il pagamento delle utenze.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Mentre in biblioteca vengono organizzate presentazioni di libri, nel Salone di via Cavallina la compagnia Gli Instabili propone rassegne teatrali e incontri culturali di vario genere.

Il servizio bibliotecario era stato trasferito nel 2004 all'Unione dei Comuni del Fossanese ora ritorna in capo al Comune, ma continua a far parte del Servizio Bibliotecario di Fossano.

È in dotazione alla biblioteca un pianoforte che serve per i corsi di musica che si tengono con insegnanti dell'istituto "Fondazione Fossano Musica".

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 6, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Sport e tempo libero:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: palestra comunale e relative attrezzature, impianti sportivi di via Cavallina

Obiettivi operativi: con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 07/12/2021 si è proceduto ad affidare la gestione dell'impiantistica sportiva (palestra, campi calcio e tennis) alla nuova Associazione Polisportiva Dilettantistica "Unione Sportiva Trinità" per il periodo 01/01/2022 al 31/12/2026.

Per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nel corso dell'anno, nel rispetto delle finalità statutarie, ci si avvarrà del supporto di Associazioni o altre forme aggregative presenti sul territorio, anche demandando a loro l'operatività delle iniziative stesse, per la professionalità e capacità organizzativa propria delle diverse associazioni. In occasione di particolari eventi, su valutazione della richiesta, l'Amministrazione Comunale potrà patrocinare le manifestazioni intervenendo eventualmente anche con una compartecipazione economica nelle spese di realizzazione, sotto forma di contributi diretti o indiretti, tipo l'utilizzo gratuito di strutture o attrezzature, la stampa di manifesti, il supporto di personale comunale, ecc.

Per le attività del tempo libero verranno erogati alle Associazioni contributi economici se queste saranno riferite a programmi che hanno visto la compartecipazione del Comune e un coinvolgimento numeroso di persone.

L'Amministrazione Comunale realizzerà interventi inerenti il tempo libero attraverso lo sviluppo di progetti che consentono di ottenere finanziamenti economici.

Verranno organizzate manifestazioni di promozione degli sport o celebrative.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 19/04/2023 si è approvato il bando per la concessione della gestione dei locali presso la manica lunga del Castello dei Conti Costa per il periodo 01/06/2023 – 31/05/2032. In tal modo l'area pubblica e il fabbricato comunale vengono mantenuta decorosamente e vengono altresì così organizzati in collaborazione con il Comune eventi ricreativi volti alla popolazione.

È stata realizzata una cucina con annesso il magazzino adiacente alla palestra per le associazioni trinitesi e sono state realizzate le sedi delle associazioni presso il castello dei Conti Costa.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Investimenti: E' stato approvato un progetto esecutivo dei lavori di sistemazione dell'area sportiva comunale – lotto funzionale “A” dell'importo complessivo di € 750.000,00 per poter partecipare al Bando pubblico di cui al D.M. 16/05/2022

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 7, si evidenziano i seguenti elementi:

In questa missione finora delegata praticamente all'Unione del Fossanese, sono stati inseriti gli interessi su un mutuo (Stura) assunto dall'Unione, ma la cui spesa della rata annuale è a carico del Comune e che pertanto viene rimborsata.

Nel 2018 l'Amministrazione ha registrato il marchio di “Campionato di Battuta al Coltello...nel Castello” diventato un segno distintivo che tutela giuridicamente per dieci anni su tutto il territorio nazionale nei confronti di terzi, l'uso del campionato. Si intende in questi anni, insieme alla già nota “Fera dij pocio e dij bigat”, far conoscere Trinità divulgando sempre di più i prodotti frutto di tanto impegno e lavoro dei cittadini trinitesi nei campi di lavoro.

Da molti anni si commemora il 23 luglio in ricordo del 23 luglio 1944, giorno in cui Trinità venne rasa al suolo dalle fiamme delle truppe tedesche e nazifasciste, con una camminata, una fiaccolata ed incontri presso la biblioteca. È una ricorrenza molto importante che raduna gruppi di Alpini e partigiani dai comuni limitrofi.

Investimenti: E' stato approvato un progetto di fattibilità tecnica ed economica di sviluppo turistico culturale del concentrico di Trinità dell'importo di € 364.349,27 in quanto il Comune di Trinità è risultato beneficiario di un contributo nell'ambito del fondo previsto dal D.P.C.M. 17/12/2021, che finanzia bandi per la realizzazione di progetti secondo le procedure dei concorsi di progettazione e di idee e, per i Comuni fino ai 5.000 abitanti, in alternativa, affidamento di incarichi per la redazione di progetti di fattibilità tecnica economica;

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Non c'è uno specifico organico, né dotazione mezzi, né dotazioni strumentali in questa Missione.

In questa missione è inserito il rimborso alla Regione Piemonte del contributo complessivo di € 1.345.096,39 che la stessa aveva assegnato al Comune di Trinità con nota prot. n. 1942/16.2 del 12/02/2003 ai sensi della L.R. 9 del 25/02/1980 per la realizzazione dell'area industriale attrezzata (PIP).

La deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 27/07/2016 in ottemperanza con quanto stabilito dalla D.G.R. n. 19-3201 del 26/04/2016 ha approvato un nuovo piano di restituzione mediante versamento di n. 10 rate costanti dell'importo di € 122.509,64 dal 2016 al 2025 tutte da erogarsi entro il 31 dicembre di ogni annualità.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 9, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 03: Rifiuti:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: è stato sottoscritto il contratto di appalto per la gestione dei rifiuti solidi urbani per il periodo 2018/2025 tra il Consorzio SEA e la RTI San Germano-Coop L.AT.-Proteo. E' stata potenziata la raccolta differenziata porta a porta, introducendola anche nelle frazioni e differenziando anche la componente umida oltre che carta, plastica e secco-indifferenziato.

Anche se il servizio iniziale è più costoso, se i cittadini rispondessero bene all'operazione di differenziazione, alla lunga oltre che permettere un riciclaggio migliore dei rifiuti, si auspica di arrivare anche ad una leggera diminuzione dei costi in bolletta.

Obiettivo primario rimane quindi sempre quello di incentivare la differenziazione e soprattutto correggere chi non la fa bene a danno della comunità. Per il bene comune per il raggiungimento di obiettivi comunitari si vuole pertanto perseguire una politica di controllo e se necessaria anche sanzionatoria da parte della Polizia Municipale.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 10, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno in particolare se non quelli utilizzati dal cantoniere già indicati nel programma 01

Dotazioni strumentali: sono tutte quelle necessarie alla manutenzione ordinaria e sono elencate nell'inventario dei beni mobili e ubicate presso il magazzino comunale

Obiettivi operativi: il programma è demandato alla realizzazione di tutti gli interventi necessari al normale funzionamento di tutte le sedi stradali, alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

Investimenti: l'intenzione dell'Amministrazione è di asfaltare alcune strade del concentrico e delle frazioni per una maggior sicurezza stradale. Per una miglior specifica si demanda alla lettura del piano operativo delle opere pubbliche approvato per il periodo 2024/2026.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 11, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Sistema di protezione civile

Dotazione organica: nessuno, esiste però un gruppo comunale di volontari debitamente formati

Dotazione mezzi: n. 1 automezzo

Dotazioni strumentali: sono tutte quelle necessarie per il servizio, inventariate nei beni mobili dell'ufficio tecnico e ubicate presso il magazzino comunale

Il servizio era stato trasferito nel 2004 all'Unione dei Comuni del Fossanese ora ritorna in capo al Comune. Il Gruppo di protezione civile fa però parte del C.O.M. 8

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: locali del micro nido e attrezzature varie, giochi e arredi

Obiettivi operativi: per quanto riguarda l'appalto di gestione del servizio di Micro Nido è stato affidato – in seguito ad apposita gara - alla ditta individuale già affidataria del servizio per ulteriori anni cinque. Nell'appalto si è cercato come sempre di venire incontro il più possibile alle diverse esigenze familiari, modulando i tempi di accesso al servizio.

L'Amministrazione intende continuare a organizzare l'iniziativa Estate Ragazzi e Bimbi che si finanzia principalmente con le quote di partecipazione, cercando sempre di contenere i prezzi.

Nel 2023 il servizio è stato affidato in parte esternamente, si presume che si continuerà sulla stessa linea anche per il 2024.

Programma 02: Interventi per la disabilità:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: locali del centro diurno

Obiettivi operativi: i locali sono gestiti da cooperativa con apposito contratto di locazione. Come già proposto negli anni passati si intende continuare nell'integrazione di coloro che frequentano il centro diurno affidando lavori socialmente utili, quali servizi bibliotecario e piccola manutenzione del parco Allea.

La Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. "Il Ramo", con sede a Bernezzo si è proposta per l'attivazione di un "co-housing" per soggetti svantaggiati e giovani in cerca di soluzioni abitative alternative, di percorsi di scuola di autonomia diurna per persone con disabilità lieve oppure come pacchetti di sostegno alle famiglie con figli con disabilità.

Pertanto il Comune ha concesso in comodato d'uso gratuito i locali siti in Roma. 62/B, di proprietà di questo Comune, ove espletare la propria attività riguardante la vita associativa e sociale del sodalizio, con la precisazione che i suddetti locali – opportunamente attrezzati ed arredati a cura della Cooperativa, sono dedicati alle attività riguardanti la vita associativa della Cooperativa.

Dal 2021 ai sensi dell'art. 1 comma 792 della Legge n. 178/2020 è stato assegnato alla Cooperativa Sociale Il Ramo l'incremento al fondo di solidarietà comunale per potenziamento servizi sociali.

E analogamente è stato fatto per il 2022 e per il 2023. Si presume di destinarlo anche per il 2024.

Programma 03: Interventi per gli anziani:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: è stata costruita una struttura abitativa tipo "co-housing", molto conosciuta nei paesi nordici ed ora sentita anche in Italia. È un modello abitativo nato in Scandinavia negli anni sessanta che combina l'autonomia dell'abitazione privata e la condivisione degli spazi comuni da parte di piccoli nuclei familiari. Nel nostro caso di coppie di anziani che non hanno la possibilità di pagare la retta di un soggiorno anziani ma che possono ancora essere abbastanza autonomi. Sono sei alloggi composti da angolo cottura, salotto, camera da letto e servizi arredati con propri mobili di casa per vivere sereni la propria vecchiaia.

E' stato pertanto approvato nel 2023 un avviso pubblico per la costituzione e la tenuta di un elenco di idonei all'utilizzo dei suddetti appartamenti cohousing per la terza età.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Nel complesso si intende trasferire anche l'unità minima locale del Consorzio Monviso Solidale che sarà utile non solo ai residenti della struttura ma anche a tutta la cittadinanza.

Si intende sempre proporre un soggiorno marino a favore degli anziani occupandosi solamente dell'organizzazione logistica e il trasporto alla località pre scelta.

Programma 07: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: locali adibiti a Unità Minima Locale

Obiettivi operativi: il servizio è interamente demandato al Consorzio Monviso Solidale di cui Trinità fa parte che si occupa della gestione dei servizi socio assistenziali e al quale versa una quota annua riferita al numero degli abitanti residenti.

Si sta valutando di spostare l'Unità Minima Locale nei nuovi locali sopra menzionati presso la nuova struttura co-housing.

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 14, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Industria, PMI e Artigianato

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Obiettivi operativi: da rilevare in questa missione il contributo di € 26.951,00 di cui al DPCM del 24/09/2020 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 302 del 04/12/2020 che ha stabilito le modalità di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai Comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 che ha assegnato a questo Ente per l'annualità 2020 € 40.426,00 per l'annualità 2021 € 26.951,00 e per l'annualità 2022 € 26.951,00.

Al momento il Ministero ha erogato l'annualità 2020 e 2021.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Sviluppo del settore agricolo

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: gettoniera del peso

Obiettivi operativi: in tale missione sono inserite le spese di manutenzione e gestione del peso pubblico comunale.

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.Lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime.

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 50, si evidenziano i seguenti elementi:

Obiettivi operativi: La gestione del debito pubblico, secondo i principi della nuova contabilità armonizzata, è gestita all’interno della missione 50 – debito Pubblico.

L’importo delle quote capitale dei mutui in ammortamento comprende l’ammontare delle quote capitale residue dei mutui in essere alla data odierna e in ammortamento a fine di ogni esercizio.

Il quadro dell’indebitamento pubblico e i dati finanziari della missione beneficiano dei benefici effetti prodotti dalla scadenza di una grande parte di mutui.

Al momento non sono previste assunzioni programmate di nuovi mutui nel triennio 2024-2026.

Le quote degli interessi di ammortamento dei mutui sono inserite nelle varie missioni di riferimento.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l’Ente nel periodo di bilancio non si rileva nulla in particolare.

3.1.9 Strumenti urbanistici generali e attuativi vigenti

Piano Regolare vigente

Delibera di approvazione: D.G.R. n. 12-12443

Data di approvazione 10/05/2004

Previsione massima popolazione insediabile: Abitanti n. 3.563

3.1.10 Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Il Piano delle alienazioni viene approvato con apposita deliberazione prima della Giunta Comunale e poi del Consiglio Comunale a cui sono allegate le schede redatte a sensi del D.L. 25/06/2008 n.112 art. 58 e qui riassunte:

Scheda	Bene immobile	Descrizione	Ubicazione	Valore al 31/12/2018
1	Terreno		Frazione Molini	€ 117.000,00
2	Terreno		Frazione Molini	€ 61.250,00
1	Fabbricato	Castello Conti Costa	Via Salmour, 1	€ 870.000,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

2	Fabbricato	Ufficio Postale	Piazza Colombo, 1	€ 260.000,00
3	Fabbricato	Sede gruppo alpini	Via Campi	€ 250.000,00
4	Fabbricato	Ex scuole Savella	Frazione Savella	€ 103.300,00
5	Fabbricato	Polifunzionale S.G.P.	Frazione S.G.P.	€ 103.300,00
6	Fabbricato	Uso deposito Soggiorno per Anziani	Via Roma, 81	€ 50.000,00

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

La Legge di Bilancio 2019 (Legge n. 145 del 31/12/2018) con l'art. 1 comma 831 ha abolito l'obbligo di redazione del bilancio consolidato a carico dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti. Pertanto non è più necessario definire il G.A.P.

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (ART.2 COMMA 594 LEGGE 244/2007) - ABOLITO

Il Decreto Fiscale 2020 (commi 2 e 2bis dell'art. 57 del D.L. 124/2019) ha cancellato molti tetti di spesa e adempimenti burocratici che hanno attanagliato i Comuni in questi ultimi anni. Nello specifico dal 1° gennaio 2020 vengono meno per tutti gli enti i limiti di spesa per studi e incarichi di consulenza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, sponsorizzazioni, missioni, stampa di relazioni e pubblicazioni, acquisto di autovetture, acquisto di immobili. Vengono meno anche l'obbligo di comunicazione di spese pubblicitarie, adozione di piani di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, e vincoli procedurali concernenti la locazione e la manutenzione degli immobili.

Sempre dal 2020 eliminato anche il vincolo sull'acquisto di immobili e l'obbligo di adottare il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

H) SEZIONE P.N.R.R.

La Circolare Rgs 29/2022 evidenzia la necessità di creare una sezione specifica PNRR nell'ambito del DUPS

Progetti finanziati con il PNRR

Missione	Componente	Investimento	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Importo concesso
M1	C1	1.4.1 Servizi digitali e cittadinanza digitale	Incremento dei servizi digitali offerti sul sito istituzionale	Implementazione digitalizzazione accesso agli atti, trasporto e mensa scolastica e contravvenzioni	€ 79.922,00
M1	C1	1.2 Abilitazione al cloud per le PA	Transizione ai servizi cloud	Transizione ai servizi cloud	€ 47.427,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

		locali			
M1	C1	1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	Servizio di notificazione atti digitale a valore legale	Implementazione processi di notificazione	€ 23.147,00
M1	C1	1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Interoperabilità e scambio di dati tra P.A.	Implementazione software	€ 10.172,00
M2	C4	2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Messa in sicurezza dell'immobile comunale sede del Centro Diurno	Messa in sicurezza dell'immobile comunale sede del Centro Diurno	€ 50.000,00 (contributo Legge 160/2019 anno 2022)
M2	C4	2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica ex proprietà Enel Sole – 1° lotto	Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica ex proprietà Enel Sole – 1° lotto	€ 50.000,00 (contributo Legge 160/2019 anno 2023)
M2	C4	2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica ex proprietà Enel Sole – 2° lotto	Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica ex proprietà Enel Sole – 2° lotto	€ 50.000,00 (contributo Legge 160/2019 anno 2024)

Modalità di realizzazione

Per la realizzazione dei progetti della M1–C1 verranno affidate le attività necessarie a specifiche ditte esterne specializzate nel settore, già affidatarie di servizi analoghi presso la presente Amministrazione.

Per la realizzazione dei progetti della M2-C4 l'affidamento dei lavori avverrà tramite apposita gara d'appalto.

Sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi

Per i lavori della M1–C1 i maggiori costi sostenuti per le implementazioni vengono garantiti dall'importo concesso dai rispettivi bandi.

Stesso discorso vale per i lavori di cui alla M2-C4 che sono finanziati dai contributi assegnati con la Legge 160/2019 per le annualità 2022 – 2023 e 2024.

Gli obiettivi per i lavori di cui al contributo per l'anno 2022 sono da raggiungere entro il 31/12/2023, e conseguentemente l'obiettivo del contributo anno 2023 entro il 31/12/2024 e quello dell'anno 2024 entro il 31/12/2025.

Rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Per i progetti della M1-C1 la rendicontazione è ad obiettivi ed è realizzata in autonomia dal personale comunale sulla piattaforma PA Digitale 2026 (operazione conclusa al momento per tre dei quattro progetti con l'emissione del certificato di regolare esecuzione e invio della richiesta di versamento del contributo, per il quarto sono in corso le operazioni di chiusura).

Per i lavori della M2-C4 la rendicontazione viene altresì realizzata in autonomi dal personale comunale sulla piattaforma ReGIS.