

# **NOTA DI AGGIORNAMENTO**

<p><b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021 - 2023</b></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
- g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007) ABOLITO
- h) Altri eventuali strumenti di programmazione

# **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 2011n. 2188  
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2018) n. 2246  
 di cui maschi n. 1117  
 femmine n. 1129  
 di cui  
 In età prescolare (0/5 anni) n. 135  
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 289  
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 280  
 In età adulta (30/65 anni) n. 1062  
 Oltre 65 anni n. 480

Nati nell'anno n. 16  
 Deceduti nell'anno n. 28  
 saldo naturale: - 12  
 Immigrati nell'anno n. 99  
 Emigrati nell'anno n. 73  
 Saldo migratorio: + 26  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): + 14

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. //

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 (da specificare): Piano colore

**2.1.3**

**2.1.4**

**2.1.5**

**2.1.6 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. 4 (automobile di servizio servizi generali – pulmino – automobile ufficio polizia – automezzo Protezione Civile)  
Altre strutture //

Accordi di programma n. //

Convenzioni n. 1 - Segreteria Comunale con i Comuni di Castiglione Falletto, Revello, Paesana e Sanfront.

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, gestione e pulizia palestra, pulizia locali, pulizia strade comunali, pulizia verde pubblico, sgombero neve. E dal 01/01/2021 non aderendo più all'Unione dei Comuni del Fossanese si tornerà a gestire direttamente il servizio di polizia locale e amministrativa, statistica, protezione civile, biblioteca, ced, valorizzazione territorio, videosorveglianza, canile

### 2.2.2 Servizi gestiti in forma associata

Si valuterà di affidare ancora qualche servizio in forma associata. Ancora da definire.

### 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

Riscossione coattiva degli incassi.

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

//

## 2.3 3 - SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

### 2.3.1 Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 28/12/2020 € 603.345,02

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

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

Fondo cassa al 31/12/2018 € 654.636,93

Fondo cassa al 31/12/2017 € 517.400,77

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente (consuntivi chiusi)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2019	n. //	€ //
2018	n. //	€ //
2017	n. //	€ //

### 2.3.2 Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<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>
2019	33.166,98	1.541.768,14	2,15 %
2018	38.013,18	1.581.929,89	2,40 %
2017	43.232,64	1.509.222,02	2,86 %
2016	49.693,80	1.545.883,76	3,21 %

### 2.3.3 Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2019	//
2018	//
2017	//



**2.4 4 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**2.4.1 Personale**

Personale in servizio al 31/12/2019:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3	3	3	
Cat. D1			
Cat. C			
Cat. B6	1	1	
Cat. B1			
Cat. A			
<b>TOTALE</b>	4	4	

La situazione futura è destinata a variare in quanto:

- a far data dal 01/01/2021 il Vigile Urbano cat. C2 rientra in servizio presso questo Ente in quanto era trasferito all'Unione dei Comuni del Fossanese da cui il Comune di Trinità si è tolto;
- si intende assumere un dipendente di cat. D1 presso l'Ufficio Anagrafe in quanto l'attuale dipendente che si occupa dell'ufficio è stato assunto con attingimento da graduatoria esterna per l'Area Tecnica

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.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	6 e poi a fine anno 4	206.197,40	15,97
2018	6	216.528,44	17,07
2017	6	213.130,53	17,58
2016	6	244.127,10	20,08
2015	6	231.015,40	19,07

## **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

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

# **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 di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel 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.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 1500.000 Euro (come da D.L. 76/2000) deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel D.U.P.S.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

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.

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:

#### A) ENTRATE

##### 3.1.1 Tributi e tariffe dei servizi pubblici

L'Amministrazione pone particolare attenzione al contenimento delle tasse continuando ad adottare per le tariffe il 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 2019 = 1,93%) 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.

## 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.

Il DL 76/2020, c.d. "decreto semplificazioni" ha derogato l'art 36 co 2 lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici, prevedendo che – fino al 31 luglio 2021 - l'affidamento diretto sia possibile per importi fino a 150.000 euro e comunque, per servizi e forniture, nei limiti delle soglie ex art 35.

### 3.1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

DESCRIZIONE	TOT.				TOTALE
	A	B	C	D	
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	0	1	1	3	5
TEMPO PARZIALE	0	0	0	1	1
TOTALE	0	1	1	4	6
DI CUI NON COPERTI	0	0	0	1	1

Di stabilire, per il triennio 2021/2023 il seguente piano di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

DESCRIZIONE	AZIONI PRODUTTIVE
Commissioni di concorso	Sarà assicurata in tutte le Commissioni di concorso la presenza di una donna.
Progressione della carriera orizzontale e verticale	Nella progressione della carriera dei dipendenti sarà favorita, al fine di garantire la presenza femminile la designazione delle donne ai livelli di responsabilità.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

Corsi professionali	Sarà incoraggiata la presenza della donna ai corsi di riqualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dal Comune.
Orario di lavoro	Fermo restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa della donna con gli impegni di carattere familiare.
Assunzioni straordinarie	Per le assunzioni straordinarie saranno attivate forme di selezione tendenti a favorire l'equilibrio eventuale nella rappresentanza delle donne.

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

Il Piano biennale di forniture e servizi trova fondamento nell'art. 21 comma 1 del D.L. 50/2016 che individua tale elenco quale elemento documentale da adottarsi obbligatoriamente nel rispetto degli strumenti programmatici ed in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti, da parte delle amministrazioni aggiudicatrici.

Il programma deve riportare gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 150.000 euro da esperirsi nel corso del biennio successivo.

Il DL 76/2020, c.d. "decreto semplificazioni" ha derogato l'art 36 co 2 lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici, prevedendo che – fino al 31 luglio 2021 - l'affidamento diretto sia possibile per importi fino a 150.000 euro e comunque, per servizi e forniture, nei limiti delle soglie ex art 35.

Al momento non risultano in previsione acquisti di beni e servizi di tale importo.

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

Gli investimenti previsti nel bilancio 2021/2023 sono quelli risultanti nel dettagliato prospetto allegato ai prospetti finanziari.

#### Riepilogo Investimenti Anno 2021

Cod	Investimento	Spesa
1	Lavori di sistemazione dell'area sportiva comunale – Lotto A	750.000,00
2	Efficientamento energetico degli impianti IP	459.075,57
3	Lavori di messa in sicurezza edificio comunale sede della palestra	370.000,00
	TOTALE SPESE	<b>1.535.000,00</b>

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

- 1) I lavori di sistemazione dell'area sportiva comunale – Lotto A stimati per un importo di € 750 mila si auspica che vengano finanziati con 700 mila partecipando al bando sport ministeriale (domanda di contributo entro fine settembre 2020) e 50 mila fondi propri.
- 2) I lavori di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica comunale stimati per un importo di € 415 mila si auspica di poter partecipare a un bando regionale.
- 3) I lavori di messa in sicurezza dell'edificio comunale sede della palestra quantificati per un importo di € 370 mila auspicando la pubblicazione di eventuali bandi per miglioramento condizione di sismicità degli edifici pubblici.

Si prevedono inoltre se si trovano le fonti di finanziamento lavori di asfaltatura di strade del concentrico e lavori di ristrutturazione e messa in sicurezza dell'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri.

### Riepilogo Investimenti Anno 2022

Cod	Investimento	Spesa
		0,00
	TOTALE SPESE	0,00

### Riepilogo Investimenti Anno 2023

Cod	Investimento	Spesa
		0,00
	TOTALE SPESE	0,00

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

- LAVORI DI COSTRUZIONE DI NUOVA PISTA CICLABILE E PEDONALE PARALLELA ALLA S.S. 28 (Totale spesa € 64.037,85 finanziata con € 50.000,00 contributo Ministero L. 145/2018 + € 8.238,45 OO.UU.)
- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA COMUNALE (Totale spesa € 302.000,00 finanziata con € 50.000,00 contributo Ministero Decreto 14/05/2019 + € 113.987,50 contributo GSE + € 100.000,00 mutuo ICS + 25.580,67 OO.UU. + 12.431,83 avanzo)
- LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA COMUNALE (Totale spese € 50.000,00 finanziata con contributo Ministero Decreto 14/01/2020)

## 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

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

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.”*

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:** purtroppo per carenza del personale la dotazione organica non prevede nessuno addetto che si occupi direttamente del programma, gli addetti dell’ufficio tecnico e finanziario collaborano con gli amministratori e il Segretario Comunale agli adempimenti connessi.

**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 Generale:**

**Dotazione organica:** purtroppo per carenza del personale la dotazione organica non prevede nessuno addetto che si occupi direttamente del programma, gli addetti dell’ufficio tecnico e finanziario collaborano con il Segretario Comunale agli adempimenti connessi. Il Segretario Comunale dal 26/09/2017 è in convenzione con il Comuni di Castiglione Falletto, Revello, Paesana e Sanfront.

**Dotazione mezzi:** nessuno

**Dotazioni strumentali:** n. 1 PC in dotazione al Segretario Comunale, 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 parco informatico e i programmi di cui gli uffici sono dotati consentono apprezzabili economie di tempi di lavoro e migliore organizzazione della documentazione amministrativa e delle procedure burocratiche. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della pec per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi.

Si dovrà raggiungere una percentuale quasi totale degli atti archiviati in modalità informatica. Sarà privilegiato l'invio di mail per scambi di corrispondenza sia interna che con soggetti esterni, al fine di ridurre l'utilizzo della carta. Anche la pubblicazione degli atti all'albo pretorio, in ossequio all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, avviene on line, senza più la stampa del cartaceo.

La fatturazione ormai è elettronica e così pure il mandato di pagamento è informatico.

E' stato inoltre richiesto agli Enti esterni di far pervenire i loro documenti da pubblicare all'albo pretorio attraverso mail, per cui il documento passa direttamente dalla mail giunta al protocollo all'albo pretorio informatico, senza necessità di stampare alcun documento.

Tutta la documentazione che transita viene archiviata in modalità digitale, che consente la sua ricerca e visualizzazione ad ogni ufficio, in ogni momento. Per quanto riguarda la gestione corrente delle strutture, delle attrezzature e di tutte le attività ordinarie dovrà essere posto come obiettivo la riduzione delle spese correnti.

In esecuzione di quanto disposto dalle recenti norme in materia di anticorruzione, trasparenza e codice comportamentale dei dipendenti, tutti gli uffici, sotto il controllo e la direzione del Segretario Comunale, concorreranno nel caricamento e nell'aggiornamento sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal decreto anti corruzione nonché dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Gli adeguamenti alle norme di legge verranno effettuati a costo zero per il Comune in quanto si utilizzeranno le dotazioni strumentali informatiche già in uso (sito internet) e il lavoro verrà svolto dagli uffici e dal personale interno.

Per quanto riguarda invece gli adempimenti in materia di privacy e sicurezza dei dati si è proceduto ad individuare la figura del D.P.O.

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

**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 aveva già aderito al nodo dei Pagamenti di PagoPA attivato ad AGID, occorre ora procedere con l'effettivo utilizzo.

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;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

- 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 e utenze al fine di verificare il rispetto della prevista riduzione della spesa;
- monitoraggio rispetto limiti contenimento di spesa di cui al D.L.78/2010 per determinate tipologie di spesa se la normativa lo prevede;
- 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 dell'IMU/TASI/TARI mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale SIATEL del Ministero delle Finanze.

### **Programma 04: Gestione Entrate Tributarie e servizi fiscali:**

**Dotazione organica:** n.1 Istruttore Cat. D3 a tempo indeterminato - part-time.

**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 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 esigili, affidato a ditta qualificata per il servizio di accertamento dell'IMU e della ex TASI, al fine di individuare i soggetti passivi, gli eventuali evasori e soprattutto per verificare la banca dati catastale.

### **Programma 06: Ufficio Tecnico:**

**Dotazione organica:** n.1 Istruttore Cat. D3 e n. 1 cantoniere Cat. B6 a tempo indeterminato.

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

**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.

**Dotazione mezzi:** nessuno

**Dotazioni strumentali:** n. 2 P.C., 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:** con l'entrata in vigore del D.L. 5/2012, convertito dalla legge 35/2012, il cambio di residenza dei cittadini viene eseguito in tempo reale. Ciò comporta tempi strettissimi per la ricezione della domanda, le verifiche della effettiva presenza, le comunicazioni conseguenti agli altri Enti ed Organismi. I software utilizzati dai servizi demografici vengono tempestivamente aggiornati con le normative che man mano entrano in vigore e che vanno a variare tempi e modalità di comunicazione. La recente riforma della Giustizia ha introdotto, con D.L. n. 132/2014, convertito con modificazioni dalla legge 10/11/2014, n.162, all'art. 12 la "Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile". Questo implica nuovi procedimenti con le altre Pubbliche Amministrazioni e anche sanzionatori nei confronti degli avvocati che non rispettano i termini di presentazione degli accordi di separazione.

Dal 1° gennaio 2015 inoltre è entrato in vigore il fascicolo elettorale informatico, che sta andando a sostituire gradualmente e quasi totalmente l'attuale fascicolo cartaceo che doveva seguire l'elettore nei vari spostamenti di residenza. Sono pertanto ridotti i costi di trasmissione delle documentazioni, essendo obbligatorio unicamente l'utilizzo della PEC.

In attuazione del DPCM del 23 agosto 2013, n.109 e del DPCM 10 novembre 2014, n. 194 a partire dal 20/12/2019, tutti i dati anagrafici sono migrati all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) andando a realizzare un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui fanno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. I servizi demografici devono utilizzare per la quasi totalità delle comunicazioni la posta mail certificata, sia con i Consolati all'estero che con i Comuni e le altre Pubbliche Amministrazioni.

Infine dal 01/08/2018 viene rilasciata la carta d'identità elettronica, come da Circolare del Ministero dell'Interno n. 11/2016.

<i>MISSIONE</i>	<i>02</i>	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	------------------

<i>MISSIONE</i>	<i>03</i>	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	------------------------------------

**Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana**

**Dotazione organica:** n. 1 Vigile Cat. C2 rientrato dall'Unione dei Comuni del Fossanese.

**Dotazione mezzi:** 1 automezzo

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

**Obiettivi operativi:** il servizio trasferito nel 2005 all'Unione dei Comuni del Fossanese rientra a pieno titolo nuovamente nell'Ente. Occorrerà riformulare il servizio in base alle effettive esigenze.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

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.

**Investimenti:** sono previsti lavori di adeguamento alle norme anticendio della scuola primaria il cui progetto è già stato approvato ma è in corso di revisione

**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.

**Investimenti:** sono previsti lavori di adeguamento alle norme anticendio della scuola secondaria, il cui progetto è già stato approvato ma è in corso di revisione.

**Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione**

**Dotazione organica:** nessuno

**Dotazione mezzi:** nessuno

**Dotazioni strumentali:** nessuno

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

**Obiettivi operativi:** stante il periodo non ancora terminato di emergenza sanitaria per l'anno scolastico 2020/2021 non si prevedono gli interventi finora svolti da personale volontario di associazioni presenti sul territorio per garantire un supporto al servizio di assistenza pre scolastica e assistenza durante la mensa. Se ne occuperà la cooperativa affidataria del servizio di doposcuola o ditta specializzata nel settore.

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

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.

I locali della biblioteca vengono utilizzati spesso anche per iniziative culturali diverse ideate dalla Commissione Cultura.

L'Amministrazione intende creare uno spazio presso la biblioteca civica per i ragazzi della scuola primaria e secondaria per socializzare, confrontarsi, ascoltare musica e proiettare filmati.

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.

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

**Dotazione mezzi:** nessuno

**Dotazioni strumentali:** palestra comunale e relative attrezzature

**Obiettivi operativi:** 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.

Per quanto riguarda la palestra si sono definite tariffe agevolate ai residenti e ai bambini/ragazzi trinitesi che potranno utilizzarla ad uso gratuito per non più di due ore la settimana.

**Investimenti:** l'intenzione dell'Amministrazione è di sistemare l'area sportiva comunale di via Cavallina (adeguamento dimensione campo da calcio, adeguamento impianto di illuminazione e realizzazione nuova recinzione) A settembre 2020 è stata inoltrata domanda di contributo partecipando al Bando Sport e Periferie del Ministero.

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

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. Il tutto sempre compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza sanitaria.

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	-----------	---

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:

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.

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

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 nuovo 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.A.T.-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



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

obiettivi comunitari si vuole pertanto perseguire una politica di controllo e se necessaria anche sanzionatoria da parte della Polizia Municipale.

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

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. 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 migliore sicurezza stradale.

Inoltre se la Regione Piemonte assegna fondi per efficientamento energetico, si prevedono lavori per un importo complessivo di € 415.000,00 di cui appunto finanziati per l'85% da contributo regionale e per la restante parte da fondi propri.

Inoltre si intendono eseguire lavori di potenziamento dell'illuminazione pubblica in via Cavallina.

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

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

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

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

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 il Micro Nido occorrerà procedere con nuovo affidamento rimodulando l’orario di lavoro delle educatrici cercando di venire incontro il più possibile alle diverse esigenze famigliari, modulando i tempi di accesso al servizio.

L’Amministrazione intende continuare a organizzare l’iniziativa Estate Ragazzi e Bimbi che si finanzia interamente dalle quote di partecipazione, cercando sempre di contenere i prezzi.

### **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 nel 2018 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 (CN) in via Mandrile, 33, 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, per la durata di anni due, 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, saranno dedicati alle attività riguardanti la vita associativa della Cooperativa.

### **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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

**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.

Se il Comune beneficerà del contributo 5 per mille, lo stesso viene devoluto a favore di famiglie e/o persone bisognose di sostegno economico.

L'Amministrazione Comunale, per la realizzazione e il sostegno delle attività svolte da associazioni o enti senza finalità di lucro erogherà contributi economici valutati in riferimento alle disponibilità economiche di bilancio, al numero delle richieste, ed alla tipologia e qualità dei progetti. Tali contributi saranno inseriti nell'Albo dei beneficiari, che annualmente viene pubblicato all'Albo Pretorio.

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

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

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

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

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.

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

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

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

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

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.

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

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 2021-2023.

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

Il bilancio 2020 è stato sfalsato dalla situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell’epidemia da COVID-19. L’accordo quadro sottoscritto tra A.B.I. – A.N.C.I. – U.P.I. del 06/04/2020 ha previsto la possibilità ai Comuni di avvalersi della facoltà prevista di sospendere la quota capitale dei mutui. Pertanto sia la Cassa di Risparmio di Fossano che la Cassa Depositi e Prestiti (MEF) hanno differito la quota capitale dell’anno 2020 all’anno immediatamente successivo alla data di scadenza del piano di ammortamento contrattuale.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

**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
3	Terreno		Area industriale PIP	€ 30.000,00
1	Fabbricato	Castello Conti Costa	Via Salmour, 1	€ 870.000,00
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)**

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.

Vengono solo riepilogate per l'ultimo anno le dotazioni comunali

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

<b>UFFICIO</b>	<b>POSTAZIONI OPERATIVE</b>
DEMOGRAFICO STATO CIVILE - ELETTORALE	N. 2 POSTAZIONI INFORMATICHE DI CUI UNA PER RILASCIO C.I.E. N. 3 STAMPANTI PERSONALI E COLLEGAMENTO ALLE STAMPANTI DI RETE
FINANZIARIO	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
POLIZIA MUNICIPALE	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE N. 1 SCANNER

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

TECNICO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
TRIBUTI	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
UFFICIO SINDACO	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE
PER TUTTI GLI UFFICI	N. 3 FOTOCOPIATORI N. 3 STAMPANTI DI RETE N. 1 SERVER N. 1 SCANNER N. 1 FAX

### TELEFONIA MOBILE

N. 1 apparecchio in dotazione al personale del servizio manutentivo (cantoniere)

### AUTOVETTURE DI SERVIZIO

	MODELLO	TARGA	UTILIZZO
1	AUTOVETTURA FIAT PUNTO (attualmente ferma da alienare)	BT 134 KD	Servizi Generali
2	AUTOVETTURA DOBLO'	FY375WB	Servizi Generali
3	PULMINO FORD	BL 012 YY	Servizio Generali
4	AUTOCARRO FORD TRANSIT	FH923NY	Servizio Manutentivo
5	AUTOVETTURA LAND ROVER	ZA 756 SB	Servizio Protezione Civile
6	AUTOVETTURA FIAT PUNTO	CY 212 HX	Servizio Polizia Municipale

### IMMOBILI

Municipio	Via Roma n. 1
-----------	---------------

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

Castello	Via Salmour n. 1
Scuola Media	Piazza Umberto I n. 9
Scuola Elementare	Via Campi
Nuova Scuola dell'Infanzia	Piazza Adelaide Aglietta
Micro-nido	Via Campi
Biblioteca Civica	Piazza Umberto I n. 9
Palestra	Via Campi
Sede Alpini	Via Campi
Fabbricato Polifunzionale	Frazione S. Giovanni Perucca
Fabbricato ex Scuole Savella	Frazione Savella
Sede Ufficio Postale	Piazza Colombo
Bocciodromo	Piazza Colombo
Centro Diurno	Via Roma n. 81
Sede Caserma Carabinieri	Piazza Umberto I
Torre Campanaria	Piazza Umberto I
Spogliatoi calcio e tennis	Via Cavallina
Cimitero	Via S. Albano Stura
Villetta	Via Roma, 62/b
Salone polivalente	Via Cavallina

### **H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Nessuno