

## **NOTA DI AGGIORNAMENTO**

<p><b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2019 - 2021</b></p>
--

**Comune di Trinita'  
Provincia di Cuneo**

# **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)
- h) Altri eventuali strumenti di programmazione

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2188  
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2017) n. 2232  
 di cui maschi n. 1097  
 femmine n. 1135  
 di cui  
 In età prescolare (0/5 anni) n. 142  
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 283  
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 280  
 In età adulta (30/65 anni) n. 1035  
 Oltre 65 anni n. 492

Nati nell'anno n. 25  
 Deceduti nell'anno n. 21  
 saldo naturale: + 4  
 Immigrati nell'anno n. 57  
 Emigrati nell'anno n. 74  
 Saldo migratorio: - 17  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 13

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

## 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) //

## **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  
Veicoli a disposizione n. 3  
Altre strutture //

Accordi di programma n. //

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

Facente parte dell'Unione dei Comuni del Fossanese con i Comuni di Sant'Albano Stura, Salmour, Genola e Bene Vagienna.

## **2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

### **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.

### **Servizi gestiti in forma associata**

Polizia locale e amministrativa, statistica, protezione civile, biblioteca, ced, valorizzazione territorio, videosorveglianza, canile.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

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

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

//

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).

#### Società controllate

//

#### Società partecipate

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

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

//

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

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

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

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

Fondo cassa al 31/12/2016 € 685.009,55

Fondo cassa al 31/12/2015 € 671.044,66

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente (consuntivi chiusi)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n. //	€ //
2016	n. //	€ //
2015	n. //	€ //

#### 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>
2017	43.232,64	1.509.222,02	2,86 %
2016	49.693,80	1.545.883,76	3,21 %
2015	61.052,16	1.484.903,17	4,11 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	//
2016	//
2015	//

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2017:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	4	4	
Cat.D1			
Cat. C			
Cat.B6	2	2	
Cat.B1			
Cat. A			
TOTALE	6	6	

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>
2017	6	213.130,53	17,58
2016	6	244.127,10	20,08
2015	6	231.015,40	19,07
2014	6	242.037,07	18,72
2013	6	231.105,81	17,33

## **5 -Vincoli di finanza pubblica**

### **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**

## **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.

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

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

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.

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**

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 30/05/2014 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

Dato atto che nel 2019 si terranno le elezioni amministrative e che pertanto le linee programmatiche di mandato dell'attuale amministrazione terminano.

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

### **A) ENTRATE**

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

L'Amministrazione di Trinità NON intende modificare le aliquote applicate per le imposte, né le tariffe dei servizi pubblici e pertanto si confermano le previsioni già effettuate nei precedenti bilanci.

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, l'Amministrazione in particolare intende richiedere finanziamenti regionali in base alla normativa vigente (L.R. 18/84) e agli eventuali bandi che potrebbero essere pubblicati.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, l'Ente NON intende ricorrere all'indebitamento.

**B) SPESE**

**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.

Rimane la possibilità per gli importi complessivi contrattuali inferiori a 40.000,00 euro di procedere in via autonoma e motivatamente all'affidamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, mediante affidamento diretto senza procedimento di gara.

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Di determinare la programmazione triennale del fabbisogno personale per il periodo 2019/2021, come sotto indicata:

DESCRIZIONE	TOT.				TOTALE
	A	B	C	D	
POSTI RUOLO A TEMPO PIENO	0	1	0	3	4
TEMPO PARZIALE	0	1	2	1	4
TOTALE	0	2	2	4	8
DI CUI NON COPERTI	0	0	2	0	2

Di stabilire, per il triennio 2019/2021 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:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>AZIONI PRODUTTIVE</b>
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.
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.

**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 programmatori 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 40.000 euro da esperirsi nel corso del biennio successivo.

Al momento l'unico appalto di servizio superiore a € 40.000,00 è il seguente:

Descrizione contratto	Durata	Importo di gara presunto (IVA esclusa) 2019	Importo di gara presunto (IVA esclusa) 2020
Servizio di micro nido	3 anni	//	€ 196.000,00

Dato atto però che trattasi di un servizio dato in concessione, la ditta aggiudicatrice incassa direttamente i corrispettivi e non fattura nulla al Comune.

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

Gli investimenti previsti nel bilancio 2019/2021 sono quelli risultanti nel dettagliato prospetto allegato ai prospetti finanziari.

Riepilogo Investimenti Anno 2019

Cod	Investimento	Spesa
	Lavori di messa in sicurezza edificio comunale sede della palestra	370.000,00
	TOTALE SPESE:	370.000,00

Finanziato con fondi ministeriali (se vengono assegnati)

Riepilogo Investimenti Anno 2020

Cod	Investimento	Spesa
		0,00
	TOTALE SPESE:	0,00

Riepilogo Investimenti Anno 2021

Cod	Investimento	Spesa
		0,00
	TOTALE SPESE:	0,00

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

- LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA STRADA URBANA DI COLLEGAMENTO TRA VIA SALMOUR E STRADA SOPRA COSTA (Totale spesa € 240.000,00 finanziata con € 60.000,00 con contributo Regione L.R. 18/84 e € 180000,00 con fondi propri)
- LAVORI DI SISTEMAZIONE INTERNA DEL PIANO SOTTOTETTO DEL CENTRO DIURNO COMUNALE (Totale spesa € 44.000,00 finanziata con fondi propri)

## 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 all'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 a 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 all'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, software per la redazione dei contratti digitali, 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 p.e.c. 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.

E' stato 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 nel 2018 ad affidare l'incarico di adeguamento al G.D.P.R. e 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 e dal 2018 l'invio tramite SIOPE+ dei flussi

bancari alla Banca d'Italia. Dal 2019 si dovrà anche emettere fatture elettroniche di vendita nei confronti dei privati richiedenti.

**Obiettivi operativi:** Nel 2019 la principale finalità dell'ufficio ragioneria sarà il consolidamento del nuovo 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, si resta però sempre in attesa che la Regione Piemonte comunichi come procedere.

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 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;
- 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.

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

**Dotazione organica:** n.1 Istruttore Cat. D3 e n. 2 cantonieri B6 a tempo indeterminato

**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 dei cantonieri: 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 cura e gestione del verde pubblico, alla manutenzione del cimitero comunale, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

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

**Dotazione organica:** n. 1 Istruttore Cat. D3 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. Saranno 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, devono essere migrati tutti i dati anagrafici all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) andando a realizzare un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno 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, per cui bisogna ottemperare a quanto definito dalla Circolare del Ministero dell'Interno n. 11/2016

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

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

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

**Dotazione organica:** personale trasferita all'Unione dei Comuni del Fossanese.

**Obiettivi operativi:** Da rilevare che il servizio di polizia è trasferito all'Unione dei Comuni del Fossanese. L'ente Unione ha partecipato ad un bando ministeriale tramite la Prefettura di Cuneo per il finanziamento di interventi per l'attuazione della sicurezza urbana e installazione di sistemi di sicurezza urbana e installazione di sistemi di videosorveglianza. Il trasferimento viene assegnato al Comune che pertanto dovrà procedere all'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori.

Il costo complessivo di progetto ammonta ad € 46.350,28 interamente finanziato dal Ministero per € 13.905,08 e dall'Unione dei Comuni del Fossanese per € 32.445,19

<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 assicurerà 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.

Rilevante nel fronte investimenti è stata la realizzazione dei lavori di ristrutturazione della Scuola Elementare. Si resta sempre in attesa che la Regione Piemonte liquidi il saldo del contributo a rendiconto assegnato con il Bando 2015 - Edilizia scolastica.

**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:** nessuno

**Dotazione mezzi:** nessuno

**Dotazioni strumentali:** nessuno

**Obiettivi operativi:** nel settore della scuola sono previsti interventi attraverso personale volontario di associazioni presenti sul territorio per garantire un supporto al servizio di assistenza pre scolastica e assistenza durante la mensa. Anche l'ingresso al mattino nelle scuole viene sorvegliato volontariamente dai "nonni vigili".

Compatibilmente con le richieste che perverranno dagli Istituti di Scuola Secondaria di secondo grado dei dintorni, si accoglieranno presso gli uffici e i servizi comunali gli alunni per alcuni periodi di stage/progetti "alternanza scuola-lavoro".

<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.

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

**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 nella 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:** si intende procedere con dei lavori di messa in sicurezza della palestra, attingendo se possibile a fondi statali o regionali. L’anno scorso eravamo risultati ammessi al contributo erariale art. 1 comma 853 della Legge 205 del 27/12/2017, ma purtroppo hanno finanziato solamente i primi progetti in graduatoria. Si è proceduto dinuovo a fare richiesta di contributo.

<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 delegata praticamente all’Unione del Fossanese, sono stati inseriti solo 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.

<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.

Questo programma risulta praticamente costituito dal 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>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</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:** E' 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 obiettivi comunitari si vuole pertanto perseguire una politica di controllo anche se necessaria sanzionatoria a domicilio 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 dai cantonieri 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:** Sono in corso le procedure di affidamento dei lavori di realizzazione della nuova strada urbana di collegamento tra via Salmour e Strada Sopra Costa.

Alcune strade comunali avrebbero bisogno di una manutenzione straordinaria. In base ai fondi reperibili si procederà quindi a valutare la possibilità di asfaltare quelle che necessitano prioritariamente della manutenzione per una migliore sicurezza stradale.

<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:

La missione e in particolare il programma 1 Sistema di protezione civile è delegata all’Unione del Fossanese.

Si rileva solo che era stato assegnato nel 2017 al Comune di Trinità dalla Regione Piemonte un contributo a rendicontazione di € 47.500,00 per lavori di messa in sicurezza di un’area interessata dagli eccezionali eventi meteorologici del mese di marzo 2015. I lavori sono conclusi. Rimane una somma dell’importo di € 4.451,51 per l’acquisizione del terreno oggetto di messa in sicurezza.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</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 con il nuovo affidamento triennale 2017/2020 è stato riorganizzato il servizio rimodulando l’orario di lavoro delle educatrici e si è cercato di venire incontro il più possibile alle diverse esigenze famigliari, modulando i tempi di accesso al servizio.

L’Amministrazione intende riorganizzare l’iniziativa Estate Ragazzi e Bimbi che si finanzia interamente dalle quote di partecipazione.

**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.

Sono in corso lavori di sistemazione interna del piano sottotetto del centro diurno comunale, al fine di ottenere un locale da adibire a spazio comune degli ospiti. Il locale dopodiché verrà aggiunto ai locali già dati in locazione, integrando il canone.

**Programma 07: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

**Dotazione organica:** nessuno

**Dotazione mezzi:**nessuno

**Dotazioni strumentali:** nessuno

**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**

**Comune di Trinita'**

**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>
-----------------	-----------	--------------------------------------

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 dal 2021 e, in particolare, le percentuali minime da coprire sono le seguenti: l’85% nel 2019, 95% nel 2020 e 100% nel 2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></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 2019/2020/2021.

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 di nuovi mutui nel triennio 2019-2021.

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

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

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

**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.

**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

**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		Via Cimitero	€ 30.000,00
4	Terreno		Area industriale PIP	€ 30.000,00

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021**

1	Fabbricato	Castello Conti Costa	Via Salmour, 1	€870.000,00
2	Fabbricato	Ufficio Postale	Piazza Colombo, 1	€ 20.000,00
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.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Trattasi di enti che rientrano nel novero delle “società che svolgono servizi di interesse generale” e pertanto strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

### **ELENCO DEGLI ENTI COMPONENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI TRINITA'**

<b>Tipologia soggetto</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Missione bilancio</b>
<b>Ente strumentale partecipato</b>	Consorzio Monviso Solidale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente (C.S.E.A.)	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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 sarà più necessario definire il G.A.P.

**G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

Di dare atto che, da sempre, questo Comune, ha adottato nella gestione di tutte le spese i principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Il piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento è il seguente

**ALLEGATO A) DOTAZIONE BENI STRUMENTALI**

**ALLEGATO A1) DOTAZIONI INFORMATICHE**

<b>UFFICIO</b>	<b>POSTAZIONI OPERATIVE</b>
DEMOGRAFICO STATO CIVILE - ELETTORALE	N. 2 POSTAZIONI INFORMATICHE COLLEGATE ALLE STAMPANTI DI RETE N. 2 STAMPANTI PERSONALI
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
TECNICO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI	N. 1 POSTAZIONI INFORMATICHE 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
--	---

#### **ALLEGATO A2) MISURE**

Gli uffici dovranno privilegiare l'utilizzo di stampanti attraverso il collegamento in rete. Si dovrà limitare a casi di necessità l'uso e/o l'acquisto di stampanti personali collegati al proprio personal computer. Verrà vagliato, sulla base di idonea motivazione, l'acquisto dei toner delle singole stampanti, di nuove stampanti, saranno monitorati gli interventi sulle stampanti a disposizione degli uffici.

#### **ALLEGATO A3) TELEFONIA MOBILE**

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

#### **ALLEGATO A4) MISURE**

Censimento e ricognizione delle utenze in essere relative alla telefonia mobile volte al contenimento dell'assegnazione di telefoni mobili solo:

- al personale che per esigenze di servizio debba assicurare pronta e costante reperibilità, intesa sia durante lo svolgimento del regolare orario di lavoro che fuori dell'orario di lavoro.

Prevedere indagini a campione, nel rispetto della normativa sulla privacy, circa il corretto utilizzo delle utenze telefoniche.

#### **ALLEGATO B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

	<b>MODELLO</b>	<b>TARGA</b>	<b>UTILIZZO</b>
1	AUTOVETTURA FIAT PUNTO	BT 134 KD	Servizi Generali
2	PULMINO FORD	BL 012 YY	Servizio Generali
3	AUTOCARRO FORD TRANSIT	FH923NY	Servizio Manutentivo
4	AUTOVETTURA LAND ROVER	ZA 756 SB	Servizio Protezione Civile
5	AUTOVETTURA FIAT PUNTO	CY 212 HX	Servizio Polizia Municipale

L'autovettura Fiat Punto targata CY212HX viene utilizzata dall'Unione dei Comuni del Fossanese a cui è stato trasferito il servizio di Polizia Municipale.

L'autovettura Land Rover viene utilizzata dal Gruppo trinitese di Protezione Civile ma è a carico del bilancio dell'Unione dei Comuni del Fossanese a cui è stato trasferito il servizio di Protezione Civile.

#### **ALLEGATO B1) MISURE**

Saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti e la manutenzione mediante un uso ottimale dei mezzi di trasporto, si prevede anche l'alienazione del Pulmino.

**ALLEGATO C) IMMOBILI**

Municipio	Via Roma n. 1
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 Perrucca
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

**ALLEGATO C1) MISURE**

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione in essere verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di idonee misure al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI  
PROGRAMMAZIONE**

Nessuno