

Allegato A)



COMUNE DI VALENZA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2018-2020

NOTA DI AGGIORNAMENTO

Indice

- Premessa	pag. 4
- Introduzione al DUP	pag. 5
- Sezione Strategica (Ses)	pag. 7
- Ses - Analisi delle condizioni esterne	pag. 8
- 1.Obiettivi individuati dal Governo	pag. 8
- 2.La situazione Economico Finanziaria Comunale	pag. 8
- 3.Valutazione della situazione socio economica del territorio	pag. 9
Popolazione	pag. 9
Territorio	pag.10
Strutture operative	pag.12
- 4.Parametri economici	pag.12
- Ses - Analisi delle condizioni interne	pag.16
- 1.Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	pag.16
- 2.Elenco degli organismi e società partecipate	pag.17
- 3.Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	pag.20
- 4.Indirizzi di natura strategica	pag.21
Investimenti e realizzazione di opere pubbliche	pag.21
Piano biennale acquisti beni e servizi 2018-2019	pag.23
Tributi e tariffe dei servizi pubblici	pag.25
La spesa corrente riferita alla gestione delle funzioni fondamentali con riferimento alla qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio	pag.27
L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni	pag.28
La gestione del patrimonio	pag.28
L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato	pag.29
Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa	pag.30
- 5. Disponibilità e gestione delle risorse umane	pag.30
- 6. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del rispetto dei vincoli di finanza pubblica	pag.53
- 7.Gli obiettivi strategici	pag.55
Missione 01 – Servizi Istituzionali, Generali e di gestione	pag.57
Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza	pag.59
Missione 04 – Istruzione e Diritto allo studio	pag.60
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	pag.62
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	pag.63
Missione 07 – Turismo	pag.64
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	pag.66
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	pag.67
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	pag.69
Missione 11 – Soccorso civile	pag.70
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	pag.71
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	pag.73
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	pag.74
Missione 50 e 60 – Debito pubblico e anticipazioni finanziarie	pag.75
Missione 99 – Servizi per conto terzi	pag.77

- Sezione Operativa (SeO)	pag.78
- SeO – Introduzione	pag.78
SeO – Parte prima e Parte seconda – Analisi per missione	pag.78
Analisi delle risorse	pag.80
Analisi della spesa	pag.85
Missione 01 – Servizi Istituzionali, Generali e di gestione	pag.85
Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza	pag.92
Missione 04 – Istruzione e Diritto allo studio	pag.93
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	pag.95
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	pag.96
Missione 07 – Turismo	pag.97
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	pag.98
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	pag.98
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	pag.100
Missione 11 – Soccorso civile	pag.101
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	pag.102
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	pag.104
Missione 20 – Fondi e accantonamenti	pag.106
Missione 50 e 60 – Debito pubblico e anticipazioni finanziarie	pag.109
Missione 99 – Servizi per conto terzi	pag.110
- SeO – Riepilogo Parte seconda	pag.111
Risorse umane disponibili	pag.111
Piano delle opere pubbliche	pag.115
Piano biennale acquisti beni e servizi 2018-2019	pag.117
Piano delle alienazioni	pag.119

PREMESSA

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

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

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

Il D.Lgs. n.126/2014, modificando il Testo Unico degli Enti locali, ha "ridisegnato" il ciclo della programmazione dell'attività del Comune che oggi si articola nei seguenti documenti fondamentali:

- 1) Le Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (art. 46 c.3 del D.Lgs. 267/2000 Testo unico degli Enti locali – TUEL)
- 2) il Documento Unico di programmazione – D.U.P.
- 3) L' eventuale successiva Nota di Aggiornamento del D.U.P.
- 4) Il Bilancio di previsione
- 5) Il Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del TUEL).

La tempistica dettata dal Legislatore per la programmazione dell'attività dell'Ente ha quale punto di riferimento la scadenza del **31 dicembre** data entro la quale, ogni anno, gli Enti Locali dovrebbero approvare il bilancio di previsione.

In funzione di tale scadenza è previsto (art. 170 D.Lgs. 267/00) che la Giunta imponga la futura attività presentando al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il **31 Luglio** "per le conseguenti deliberazioni". Il DUP, che dettaglia tempi e risorse per l'attuazione delle Linee programmatiche, potrà successivamente essere aggiornato (se necessario) entro la data del **15 novembre** quando la Giunta è chiamata a presentare al Consiglio lo schema di Bilancio.

Il DUP 2018/2020 e l'eventuale Nota di Aggiornamento devono essere approvati dalla Giunta, ai sensi dell'art.9 Sezione III del Regolamento di Contabilità del Comune di Valenza e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio per le annualità 2018-2020.

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

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

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

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;

- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di

riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La sezione strategica del documento unico di programmazione discende dal Piano strategico proprio dell'Amministrazione che risulta fortemente condizionato dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali (legge di stabilità vigente).

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

SeS - Analisi delle condizioni esterne

1. Obiettivi individuati dal Governo

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al Parlamento e non ancora tradotti in legge.

Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo vanno prese in considerazione le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio dello stato (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un ente locale).

2. La Situazione Economico Finanziaria Comunale

L'impatto delle misure restrittive derivanti dalla riduzione dei trasferimenti sul bilancio del Comune di Valenza incide profondamente sull'attività dell'Ente, rendendo difficoltosa l'erogazione dei servizi, ma cercando comunque di garantire la qualità degli stessi.

Per poter fare delle reali previsioni di spesa per il triennio 2018-2020 si deve attendere, in quanto ad oggi non ancora nota, la definizione della dotazione complessiva del Fondo di Solidarietà Comunale che viene in parte determinato ed assicurato attraverso una quota dell'Imu standard di spettanza di ciascun Comune. Tale importo, risulta comunque suscettibile di variazioni derivanti dalla regolazione dei rapporti finanziari connessi con la metodologia di riparto tra i comuni interessati del Fondo stesso; in altre parole l'importo previsto potrà variare per effetto del versamento al Fondo da parte dei Comuni con FSC negativo (cd. Incapienti), senza effetti sostanziali sull'ammontare netto delle risorse da assegnare.

Il Comune di Valenza, infatti, nel corso degli anni ha adottato ripetuti provvedimenti di taglio della spesa e di efficientamento della propria struttura, per cui, pur senza escludere ulteriori margini di miglioramento, è lecito denunciare il pericolo che ogni altra manovra restrittiva possa creare ai fini dell'equilibrio di bilancio.

Dati ufficiali da consuntivi/bilanci	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Spesa corrente	24.185.054,00	20.686.174,00	19.312.195,00	19.260.222,22	20.693.949,85	20.184.458,74	19.916.429,00	19.685.111,00
Entrate tributarie	18.433.148,00	18.128.704,00	17.000.893,00	14.563.733,74	15.928.044,00	16.099.775,92	16.055.071,00	15.886.753,00
Trasferimenti correnti	3.148.538,38	683.210,29	342.488,05	2.433.494,59	1.177.238,00	1.132.807,00	1.023.807,00	1.003.807,00
Entrate extra tributarie	5.839.599,00	4.996.579,00	6.827.825,00	5.054.980,90	5.725.975,00	5.580.551,00	5.487.551,00	5.444.551,00
Investimenti	2.003.287,00	2.120.808,00	2.808.889,00	444.368,81	3.491.541,49	1.611.000,00	865.000,00	705.000,00

Fonte: Dati da Conti consuntivi 2013-2016 - da Assestato 2017-2019- da Bilancio Previsione 2018-2020

Preme evidenziare la non omogeneità dei dati relativi alla spesa corrente in sede di rendiconto di gestione ed in sede di stanziamenti di Bilancio, cioè in considerazione del fatto che il bilancio deve contenere poste quali FCDE, ripiano disavanzo da riaccertamento, fondo di riserva ... che, per loro natura, non sono impegnate in sede di rendiconto.

3. Valutazione della situazione socio economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.



Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Valenza

Popolazione legale al censimento 2011	n.	19.671
Popolazione residente al 31/12/2016	n.	19.054
di cui:		
maschi	n.	9.006
femmine	n.	10.048
Nuclei familiari	n.	9.158
Comunità/convivenze	n.	7
Popolazione all'1/1/2016	n.	19.178
Nati nell'anno	n.	125
Deceduti nell'anno	n.	277
Saldo naturale	n.	- 152
Immigrati nell'anno	n.	500
Emigrati nell'anno	n.	472
Saldo migratorio	n.	28
Popolazione al 31/12/2016	n.	19.054
In età prescolare (0/6 anni)	n.	889
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n.	1.205
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n.	2.364
In età adulta (30/65 anni)	n.	9.472
In età senile (66 anni e oltre)	n.	5.124
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2012	6,80
	2013	6,70
	2014	7,00
	2015	6,00
	2016	7,00

Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2012	11,80
	2013	11,70
	2014	12,00
	2015	14,00
	2016	15,00

Territorio

• Laghi	0
• Fiumi e torrenti	6
• Quota s.l.m. (m)	125
• Superficie territoriale (ha)	4.849
• Lunghezza strade (km.)	72
• Frazioni	2
• Zona altimetrica ISTAT	3
• Totale localizzazioni d'impresa (2015)	2.961
• di cui:	
• Attività manifatturiere	1.006
• Costruzioni	210
• Commercio	761
• Turismo	137
• Altri servizi	586
• Altre attività	123
• Parco veicolare (2015 - ACI)	15.707
• di cui:	
• Autovetture circolanti	12.622

PIANI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI VIGENTI

Piano Regolatore Generale (P.R.G.): approvato con D.G.R. 174/6280 DEL 19/02/1996 - al PRG sono state apportate successive varianti parziali

Piano Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.): variante generale approvata con D.G.R. 30/03/1992 n. 58-13811

Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.): area industriale D4 - ultima variante approvata con deliberazione C.C. n. 7 del 07/03/2007 e variante al P.R.G. che ne amplia la superficie approvata con deliberazione C.C. n. 91 del 19/11/2010

Piano Particolareggiato (P.P.): area produttiva orafa D2 – il nuovo P.P. di completamento è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 22.07.2010

Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.): area fieristico espositiva T12 - ultima variante approvata con deliberazione G.C. n. 71 del 19/06/2014

Commercio: adeguamento degli strumenti comunali di sviluppo del commercio alle disposizioni della D.C.R. n. 59-10831 del 24/03/2006 approvato con deliberazione C.C. n. 90 del 20/12/2007

Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.): approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 11/02/2004

Sono poi vigenti diversi Piani Esecutivi Convenzionati (P.E.C.) di iniziativa privata.

DISTRETTO INDUSTRIALE DI OREFICERIA DI VALENZA

La città di Valenza, in provincia di Alessandria, dà il nome ad uno dei distretti più noti e importanti nel settore della gioielleria a livello internazionale. I suoi confini sono tracciati dal Po e dal Monferrato ed occupa una posizione baricentrica rispetto al vecchio triangolo industriale: è a 100 km di distanza da Genova, Milano e Torino. L'area di produzione orafa – gioielliera, ricomprende Valenza ed una serie di Comuni limitrofi, includendo anche alcuni Comuni lombardi ove l'attività è stata "esportata". Si tratta di un territorio di estensione limitata, dove l'attività produttiva orafa – pur essendo stata colpita in modo pesante dalla crisi degli ultimi anni, continua a rappresentare un comparto importante per l'economia sovracomunale.

Le imprese presenti nel distretto sono specializzate nella produzione di gioielli e articoli di oreficeria di alta gamma. Con riferimento alla classificazione Ateco 2007 delle attività economiche, le imprese del Distretto operano nel comparto 32 («Altre industrie manifatturiere») delle attività manifatturiere (C).

Nei primi mesi del 2017 e' stato attivato il nuovo insediamento della ditta Bulgari, marchio appartenente alla multinazionale del lusso L.V. – M.H. Gli oltre 12.000 mq rappresentano oltre che una eccellenza, uno degli insediamenti piu' importanti al mondo nel settore.

La Città di Valenza si afferma nei primi due trimestri 2017, come aumento di export, ai vertici delle classifiche italiane dei distretti industriali.

Ambiti merceologici del Distretto Industriale di Oreficeria di Valenza:

C Attività manifatturiere

32 Altre industrie manifatturiere

32.1 Fabbricazione di gioielleria, bigiotteria e articoli connessi, lavorazione delle pietre preziose

32.11 Coniazione di monete

32.12 Fabbricazione di oggetti di gioielleria e oreficeria e articoli connessi

Il distretto è stato formalmente riconosciuto dalla Regione Piemonte ai sensi della Deliberazione del Consiglio Regionale 26 febbraio 2002, n. 227 - 6665 «Rideterminazione dei distretti industriali del Piemonte di cui alla D.C.R. n. 250-9458 del 18 giugno 1996».

Il "distretto industriale di Valenza Po", comprende 10 Comuni e precisamente: Bassignana, Bozzole, Giarole, Lu, Mirabello M.to, Pecetto di Valenza, Pomaro Monferrato, Rivarone, San Salvatore Monferrato, Valenza.

Normativa di riferimento:

- Legge regionale del 22 novembre 2004, n. 34 «Interventi per lo sviluppo delle attività produttive»

- Legge regionale 26 aprile 2000, n. 44 «Disposizioni normative per l'attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 'Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali»
- Legge Regionale n. 24 del 12.05.97 «Interventi per lo sviluppo dei sistemi di imprese nei distretti industriali in Piemonte».
- Deliberazione di Consiglio Regionale 26 febbraio 2002, n. 227 - 6665 «Rideterminazione dei distretti industriali del Piemonte di cui alla D.C.R. n. 250-9458 del 18 giugno 1996»
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 62-3705 del 03.08.2001 «Rideterminazione dei distretti industriali del Piemonte, di cui alla D.C.R. n.250-9458 del 18/6/96»
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1-23366 del 5.12.97 «Interventi per lo sviluppo dei sistemi di imprese nei distretti industriali del Piemonte».

Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente 2017		Programmazione pluriennale					
				2018		2019		2020	
Asili nido	n. 2	posti n.	50	60		60		60	
Scuole materne	n. 1	posti n.	30	30		0		0	
Scuole elementari	n. 2	posti n.	762	725		725		725	
Scuole medie	n. 2	posti n.	612	605		605		605	
Strutture per anziani	n. 1	posti n.	105	105		110		110	
Farmacia comunali		n. 1		n. 1		n. 1		n. 1	
Rete fognaria in Km. mista			74,45	74,45		74,45		74,45	
Esistenza depuratore		Si		Si		Si		Si	
Attuazione serv.idrico integr.		Si		Si		Si		Si	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 20		n.20		n. 20		n. 20	
Punti luce illuminazione pubb. n.		2930		2930		2930		2930	
Rete gas in km.		160		160		160		160	
Raccolta differenziata		Si		Si		Si		Si	
Mezzi operativi n.		2		2		2		2	
Veicoli n.		46		46		46		46	
Centro elaborazione dati			No		No		No		No
Personal computer n.		140		140		140		140	

4. Parametri economici

Si riportano di seguito una serie di parametri (Piano degli indicatori) normalmente utilizzati per la valutazione dell'attività dell'Amministrazione Comunale nel suo complesso e sono riferiti alle varie norme ed obblighi che nel corso degli anni il legislatore ha posto a capo dei Comuni ai fini della loro valutazione.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
1 Rigidità strutturale di bilancio				
1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	43,89	44,19	44,45
2 Entrate correnti				
2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	96,69	97,72	98,73
2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	61,75		
2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comparsazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	86,00	86,94	87,84
2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comparsazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	56,96		
3 Spese di personale				
3.1 Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente - FCDE corrente - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	32,58	33,06	33,23
3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.01.004 + 1.01.01.01.008 "Indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.01.003 + 1.01.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il	2,42	2,41	2,38

Pag. 1

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
	contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro			
3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	0,48	0,48	0,48
3.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	338,88	337,24	334,95
4 Esternalizzazione dei servizi				
4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	9,20	7,46	7,14
5 Interessi passivi				
5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	3,97	3,97	4,01
5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	8,83	8,37	8,37

Pag. 2

Plano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6 Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	6,08	2,67	2,18
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	69,59	29,13	23,35
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	69,59	29,13	23,35
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	198,24	664,76	704,37
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	102,56	108,11	101,12

Pag. 3

Plano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
7 Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00		
8 Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	7,54	7,54	7,54
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	16,24	15,38	15,54
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	1.844,43		

Pag. 4

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)			
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0,00		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	100,00		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00		
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00		
11	Fondo pluriennale vincolato			
11.1	Utilizzo del FPV Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	0,00	0,00	0,00

Pag. 5

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
12	Partite di giro e conto terzi			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	29,71	30,02	30,28
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I delle spese (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	33,68	34,02	34,37

Pag. 6

SeS – Analisi delle condizioni interne

1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

1. DISTRIBUZIONE GAS NATURALE
2. ILLUMINAZIONE VOTIVA
3. PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

✓ DISTRIBUZIONE GAS NATURALE

Soggetto gestore: Valenza rete gas S.p.a.: l'assetto regolatorio in materia tra il Comune di Valenza e la Società Valenza Rete Gas S.P.A. è disciplinato da:

- A. Contratto di concessione amministrativa, stipulato tra "Valenza Reti Spa" e la Società aggiudicataria "Valenza Rete Gas Spa", per l'accesso alle infrastrutture essenziali al servizio di distribuzione gas naturale sul proprio territorio e di proprietà della propria società del patrimonio (Rep. 14740 del 8-04-2013), scadenza 31-03-2025.
- B. Contratto di concessione del servizio (a procedura pubblica), stipulato tra il Comune di Valenza e la Società aggiudicataria "Valenza Rete Gas Spa," assorbente il contratto per il servizio pubblico locale di distribuzione gas naturale nel territorio comunale (Rep 14741 del 08-04-2013), scadenza 31-03-2025.

Alla scadenza dei contratti di cui sopra il Comune di Valenza rientrerà nel contratto di concessione di servizio di distribuzione del gas naturale che stipulerà con l'ATEM Alessandria 1 Nord a seguito di gara. Nel caso specifico di Valenza, il Comune capofila è Casale Monferrato al quale è stato demandato il compito di svolgere la gara unica per la distribuzione del gas naturale.

Il contratto è attualmente in capo a Valenza Reti SPA in liquidazione, con scadenza 2025.

✓ ILLUMINAZIONE VOTIVA

Soggetto gestore: Zanetti srl di Borgo S.Siro (PV) concessionaria del servizio di illuminazione votiva con le seguenti clausole essenziali (contratto Rep. 13509 del 26/02/1999):

- a. durata: venti anni;
- b. scadenza concessione in essere: 31/03/2019. Nel corso dell'anno 2018 il Settore V provvederà all'avvio della procedura per una nuova concessione;
- c. canone: 20% su riscossione abbonamenti privati – la Ditta Concessionaria ha realizzato a proprie spese opere per €. 202.423,74;
- d. tariffe da applicare agli utenti: abbonamento annuo €. 16,22 - contributo di allaccio iniziale:

ossari	€. 17,63
colombari	€. 24,68
tombe a terreno	€. 35,26
cappelle e cripte	€. 70,13

✓ PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Soggetto gestore: La Concessione del Servizio, a decorrere dal 2018, sarà affidata previa indizione di apposita gara.

2. Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio precedente 2017	Programmazione pluriennale		
		2018	2019	2020
Consorzi	n. 4	4	4	4
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 5	5	5	5
Concessioni	n.3	3	3	3
Altro				

Il Comune di Valenza ad oggi partecipa al capitale delle seguenti società:

	Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/2016	Note
1	A.M.V.	SOCIETA' PER AZIONI	93,18	239.000,00	
2	A.M.V. Igiene Ambientale	SOCIETA' RESP.LIMITATA	90,28	250.000,00	
3	A.R.A.L.	SOCIETA' PER AZIONI	0,78	384.200,00	
4	A.T.M.	SOCIETA' PER AZIONI	0,94	544.364,00	Fallimento (CCIAA: data atto 18-07-2016 – data iscrizione 18-07-2016)
5	EXPOPIEMONTE	SOCIETA' RESP.LIMITATA	4,11	18.867.338,00	
6	VALENZA RETI	SOCIETA' PER AZIONI	99,87	13.808.900,00	Scioglimento/liquidazione (CCIAA: data atto 05-05-2016 – data iscrizione 19-05-2016)
7	VIVAL	SOCIETA' RESP.LIMITATA	100	10.000,00	Liquidazione deliberata dal CC in data 27-04-2016 con deliberazione n.37
8	FORAL S.C.R.L.	CONSORZIO ATTIVITA' FORMATIVE	10	96.960,00	

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

CONTESTO NORMATIVO

Nel 2015, l'Ente aveva avviato il processo di razionalizzazione delle Società partecipate, provvedendo agli adempimenti dell'art. 1 commi 611 e seg. della L. n. 190/14 (Legge di Stabilità 2015).

Nel 2016, entro il termine del 31/03 indicato dalle succitate previsioni normative l'Ente ha altresì provveduto alla relazione in ordine ai risultati conseguiti a seguito del piano di razionalizzazione. Il documento è stato regolarmente trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

Nel mese di settembre 2016 è entrato in vigore del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" pubblicato sulla G.U. 8 settembre 2016, n. 210.

L'articolo 24 del succitato D. Lgs. 19.8.2016, n. 175 - T. U. in materia di società a partecipazione pubblica - disciplina e regola la procedura per la revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'alienazione ovvero la razionalizzazione di alcune fattispecie di società.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 28 settembre 2017 ad oggetto "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art.24 D.Lgs. n. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2016 – Ricognizione partecipazioni possedute", il Comune di Valenza ha adempiuto a quanto prescritto dal succitato art. 24. La suddetta deliberazione è stata inviata il 13 ottobre 2017 al MEF e alla Corte dei Conti via posta certificata.

Si ricorda inoltre che il D.Lgs. n. 175/2016 prevede che le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, in società:

1) non riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'articolo 4, commi 1, 2 e 3, di seguito riportati:

1. Le amministrazioni pubbliche non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società.

2. Nei limiti di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche possono, direttamente o indirettamente, costituire società e acquisire o mantenere partecipazioni in società esclusivamente per lo svolgimento delle attività sotto indicate:

- a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;

- b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;

- c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;

- d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;

- e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016.

3. Al solo fine di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, le amministrazioni pubbliche possono, altresì, anche in deroga al comma 1, acquisire partecipazioni in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio delle amministrazioni stesse, tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato.

2) o che non soddisfano i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, di seguito riportati:

1. A eccezione dei casi in cui la costituzione di una società o l'acquisto di una partecipazione, anche attraverso aumento di capitale, avvenga in conformità a espresse previsioni legislative, l'atto deliberativo di costituzione di una società a partecipazione pubblica, anche nei casi di cui

all'articolo 17, o di acquisto di partecipazioni, anche indirette, da parte di amministrazioni pubbliche in società già costituite deve essere analiticamente motivato con riferimento alla necessità della società per il perseguimento delle finalità istituzionali di cui all'articolo 4, evidenziando, altresì, le ragioni e le finalità che giustificano tale scelta, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate, nonché di gestione diretta o esternalizzata del servizio affidato. La motivazione deve anche dare conto della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa.

2. L'atto deliberativo di cui al comma 1 da' atto della compatibilità dell'intervento finanziario previsto con le norme dei trattati europei e, in particolare, con la disciplina europea in materia di aiuti di Stato alle imprese. Gli enti locali sottopongono lo schema di atto deliberativo a forme di consultazione pubblica.

3) o che ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2, di seguito riportato:

2. I piani di razionalizzazione, corredati di un'apposita relazione tecnica, con specifica indicazione di modalità e tempi di attuazione, sono adottati ove, in sede di analisi di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche rilevino:

- a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'articolo 4;
- b) società che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- d) partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro;
- e) partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti;
- f) necessità di contenimento dei costi di funzionamento;
- g) necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'articolo 4.

sono alienate o sono oggetto delle misure di cui all'articolo 20, commi 1 e 2, cioè all'inclusione nel piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

La revisione straordinaria, alla quale l'Ente provvederà con apposito provvedimento deliberativo consiliare, costituirà aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione predisposto nel 2015, ai sensi della L.n.190/2014.

Su proposta della ministra per la Semplificazione e la pubblica amministrazione Maria Anna Madia, il Consiglio dei ministri ha approvato in esame preliminare due decreti legislativi, contenenti disposizioni integrative e correttive ai decreti di attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione (legge 7 agosto 2015, n. 124) e al testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175). Un intervento arrivato in seguito alla sentenza n. 251 del 2016 con cui la Corte Costituzionale ha bocciato la riforma nella parte in cui stabilisce che i decreti legislativi attuativi siano adottati previa acquisizione del parere – anziché dell'intesa – in Conferenza unificata con regioni e enti locali.

Per quanto riguarda le società partecipate, il governo riassume le principali novità spiegando che il decreto approvato in esame preliminare prevede:

– che l'attività di autoproduzione di beni e servizi possa essere strumentale agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni; che sono ammesse le partecipazioni nelle società aventi per oggetto sociale la produzione di energia da fonti rinnovabili e che le università possono costituire società per la gestione di aziende agricole con funzioni didattiche;

- che, nel caso di partecipazioni regionali, l'esclusione, totale o parziale, di singole società dall'ambito di applicazione della disciplina può essere disposta con provvedimento motivato del Presidente della Regione, adottato in ragione di precise finalità pubbliche nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità;
- viene prevista l'intesa in Conferenza unificata per: il Dpcm di determinazione dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico; il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze con il quale sono definiti indicatori dimensionali quantitativi e qualitativi, al fine di individuare fino a cinque fasce per la classificazione delle società a controllo pubblico, nel caso di società controllate dalla regione o da enti locali; il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali volto a disciplinare le modalità di trasmissione dell'elenco del personale eccedente.

3. Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento Ex Art.2 Comma 594 E Seguenti Legge N. 244/07.

L'art.2 comma 594 della legge n. 244/2007 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs n. 165/2001 adottino i piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 stabilisce che, per quel che riguarda le dotazioni strumentali, occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Il piano di contenimento dovrà essere proceduto da una verifica effettuata da ciascun Responsabile di servizio per tutte le tipologie di beni e servizi individuati dalla normativa di riferimento:

- **in ordine alle dotazioni strumentali:** verificare che i p.c., le stampanti e tutte le altre dotazioni informatiche (a titolo esemplificativo: plotter, scanner, masterizzatori, software gestionali) siano congrue rispetto alle attività istituzionali svolte;
- **in ordine alle autovetture di servizio:** verificare la quantità in relazione alle finalità istituzionali;
- **in ordine alla telefonia mobile:** verificare che la dotazione dei telefoni cellulari sia strettamente funzionale a quei servizi per i quali si richiede la necessità di reperibilità;
- **in ordine ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio** (con esclusione dei beni infrastrutturali) verificare la destinazione degli immobili e nei casi in cui gli stessi risultino non utilizzati attivare iniziative intese o alla alienazione o a forme di utilizzo, anche a carattere sociale o comunque di interesse della collettività.

In ogni caso l'attività degli uffici è corrispondente a quanto prescritto dalla normativa.

4. Indirizzi generali di natura strategica

- Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio nel triennio 2018-2020, è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. nr.50/16, lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2018-2020, che viene rappresentato come segue:

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA
ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA
(rientrano solo le opere di importo singolo superiore a 100.000 Euro)

N. progr.	Cod. Int. Amm.ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA			Cessione Immobili S/N	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.				Primo Anno 2018	Secondo Anno 2019	Terzo Anno 2020		Importo	Tipolog
1	001	001	006	177	04	A06 90	Ripristino e consolidamento strutture portanti cimitero urbano	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
2	002	001	006	177	04	A03 06	Riqualificazione di impianti illuminazione pubblica	0,00	0,00	0,00	N	0,00	
3	003	001	006	177	06	A01 01	Opere di manutenzione straordinaria strade comunali adeguamento marciapiedi ai portatori di handicap, giochi bimbi e aree verdi pertinenziali	0,00	150.000,00	200.000,00	N	0,00	
4	004	001	006	177	06	A05 08 A05 09	Opere di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
5	005	001	006	177	02	A05 35	Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area	100.000,00	100.000,00	0,00	N	0,00	
6	006	001	006	177	06	A05 08	Rifacimento manto di copertura "Anna Frank"	0,00	100.000,00	0,00	N	0,00	
7	007	001	006	177	04	A05 08	Opere di adeguamento funzionale e igienico edifici scolastici di proprietà comunale	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
8	008	001	006	177	04	A05 08 A05 09	Riqualificazione energetica Fabbricati	0,00	100.000,00	150.000,00	N	0,00	

							Comunali						
10	010	001	006	177	07	A02 99	Manutenzione straordinaria con consolidamento cavalca ferrovia	350.000,00	0,00	0,00	N	0,00	
TOTALE								450.000,00	750.000,00	650.000,00		0,00	

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA
ELENCO ANNUALE 2018**

Cod. Int. Amm.ne	CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IMPORTO INTERVENTO	FINALITÀ	Conformità		Priorità	STATO PROGETTAZIONE approvata	Tempi di esecuzione			
			Cognome	Nome			Urb (S/N)	Amb (S/N)			TRIM/ANNO INIZIO LAVORI	TRIM/ANNO FINE LAVORI		
		Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area	Mussa	Lorenza	100.000,00	AMB	S	S	1	PP ex 163/2006 ora DPP	4	2018	2	2019
		Manutenzione straordinaria con consolidamento cavalcaferrovia	Mussa	Lorenza	350.000,00	ADN	S	S	1	SC	4	2018	2	2019
					450.000,00									

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA
QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00			0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	450.000,00	600.000,00	450.000,00	1.500.000,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art.19,c.16 L.109/94	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di Bilancio (oneri urbanizzazione)	0,00	150.000,00	200.000,00	350.000,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	450.000,00	750.000,00	650.000,00	1.850.000,00

ELENCO OPERE DI IMPORTO INFERIORE a 100.000 Euro – ANNO 2018 Raggruppate per tipologia intervento e per tipologia delle relative risorse		
TIPOLOGIA	IMPORTO	TIPOLOGIA RISORSE
Opere di manutenzione straordinaria strade comunali adeguamento marciapiedi ai portatori di handicap, giochi bimbi e aree verdi pertinenziali	50.000,00	mutuo
	50.000,00	mutuo
	50.000,00	mutuo
	21.000,00	BI
Opere di riqualificazione impianti di Illuminazione Pubblica vetusti	40.000,00	FU
Ripristino e consolidamento strutture portanti cimitero urbano	90.000,00	mutuo
Opere di adeguamento funzionale e igienico edifici scolastici di proprietà comunale	60.000,00	FU
Opere di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	60.000,00	mutuo
	55.000,00	FU
	476.000,00	

- Programma biennale acquisti beni e servizi 2018-2019

In riferimento al D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 ad oggetto “Codice dei contratti pubblici”, come modificato ed integrato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e la legge 21 giugno 2017, n. 96 ed in adesione all’art. 21 comma 1 del citato D.Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti, e che tali programmi siano approvati nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio, si riporta di seguito il Programma biennale per gli acquisti di beni e servizi 2018-2020:

Istituzione l’Uspidali (scheda finalizzata al recepimento del contenuto della stessa in sede di approvazione del bilancio finanziario dell’Istituzione che costituirà allegato al bilancio finanziario 2018-2020 del Comune di Valenza, i cui importi non confluiscono nel bilancio del Comune)

Anno 2018

- Gestione globale servizi Oss, Ristorazione e Lavanderia: € 970.000,00.

Anno 2019

- Gestione globale servizi Oss, Ristorazione e Lavanderia: € 970.000,00.

I - II – VI Settore

Anno 2018

- Ristorazione scolastica: € 350.000,00

Anno 2019

- Ristorazione scolastica: € 600.000,00

Anno 2018

- Fornitura di specialità farmaceutiche per uso umano, veterinario e stupefanti nonché prodotti omeopatici e fitoterapici per la farmacia comunale: € 168.000,00

Anno 2019

- Fornitura di specialità farmaceutiche per uso umano, veterinario e stupefanti nonché prodotti omeopatici e fitoterapici per la farmacia comunale: € 1.008.000,00

III Settore

Anno 2018

- Servizio di pubbliche affissioni e riscossione dei relativi diritti e servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità: € 40.000,00

Anno 2019

- Servizio di pubbliche affissioni e riscossione dei relativi diritti e servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità: € 40.000,00

Anno 2018

- Buoni pasto dipendenti comunali: € 39.000,00
- Polizza assicurativa RCT/O : € 130.000,00
- Polizza All Risks: € 38.000,00
- Polizza Elettronica: € 500,00
- Polizza Tutela legale: € 0,00
- Polizza RC Patrimoniale € 0,00
- Polizza infortuni € 6.000,00
- Polizza RC Auto libro matricola € 20.000,00

Anno 2019

- Buoni pasto dipendenti comunali: € 78.000,00
- Polizza assicurativa RCT/O : € 130.000,00
- Polizza All Risks: € 38.000,00
- Polizza Elettronica: € 1.000,00
- Polizza Tutela legale: € 4.000,00
- Polizza RC Patrimoniale € 2.500,00
- Polizza infortuni € 12.000,00
- Polizza RC Auto libro matricola € 20.000,00

IV Settore

Anno 2018

- Riscossione coattiva sanzioni C.d.S. € 50.000,00

Anno 2019

- Riscossione coattiva sanzioni C.d.S. € 50.000,00

V Settore

Anno 2018

- Manutenzione impianti di illuminazione pubblica: € 40.000,00
- Manutenzioni aree verdi comunali: € 150.000,00

Anno 2019

- Manutenzioni aree verdi comunali: € 150.000,00

VII Settore

Anno 2018

- Incarico per lo studio del nuovo PRG, comprensivo di VAS: € 100.000,00

Anno 2019

- Incarico per lo studio del nuovo PRG, comprensivo di VAS: € 140.000,00

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Il comma 42 della legge di Bilancio 2017, attraverso la modifica del comma 26 della Legge di Stabilità 2016, estende al 2017 il blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali delle Regioni e degli Enti locali.

I.U.C. (Imposta Unica Comunale)

A decorrere dall'anno 2014 è stata introdotta la nuova I.U.C. (Imposta Unica Comunale) articolata in 3 diverse componenti:

- IMU (Imposta Municipale Propria)
- TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili)
- TARI (Tassa Rifiuti)

Modalità di riscossione IMU e TASI: modello F24 – n. 2 rate scadenti in data 16 giugno e 16 dicembre con eventuale pagamento in unica soluzione entro il 16 giugno.

Modalità di riscossione TARI: modello F24 con scadenze da stabilire anno per anno.

IMU: Il presupposto impositivo dell'IMU è il possesso, a titolo di proprietà o di altro diritto reale, di fabbricati (esclusa l'abitazione principale e relative pertinenze), aree fabbricabili e terreni agricoli.

I soggetti passivi, pertanto sono coloro che sugli immobili vantano i seguenti diritti reali: proprietà, usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi e superficie.

Base imponibile: per i fabbricati il valore imponibile è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare delle rendite risultanti a catasto in data 1° gennaio dell'anno di imposizione, rivalutate del 5%, i vari moltiplicatori di legge.

Per le aree fabbricabili il valore imponibile è costituito dal valore venale in comune commercio in data 1° gennaio dell'anno di imposizione.

Per i terreni agricoli il valore imponibile è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare del reddito dominicale risultante a catasto, vigente in data 1° gennaio dell'anno di imposizione, rivalutato del 25%, i moltiplicatori di legge.

Aliquote vigenti nell'anno 2017:

- ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE CATASTALI A/1, A/8 E A/9: aliquota pari al 6 per mille, senza applicazione di alcuna detrazione;
- ALTRI FABBRICATI: 10,60 per mille;
- TERRENI AGRICOLI: 10,60 per mille;
- AREE FABBRICABILI: 10,60 per mille.

TASI: Il presupposto impositivo della TASI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di fabbricati e di aree fabbricabili (sono esclusi i terreni agricoli e l'abitazione principale) così come definiti ai fini IMU.

Soggetti passivi, pertanto, sono sia coloro che sugli immobili vantano diritti reali, e sia coloro che eventualmente detengono l'immobile (es.: affittuari) senza esserne proprietari.

Base imponibile: è la medesima dell'IMU (ad esclusione dei terreni agricoli).

Aliquote vigenti nell'anno 2017:

- ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE CATASTALI A/1, A/8 E A/9, LADDOVE SI VERIFICA LA COINCIDENZA FRA SOGGETTO POSSESSORE E SOGGETTO UTILIZZATORE: aliquota pari allo 0,8 per mille, senza applicazione di alcuna detrazione;
- FABBRICATI COSTRUITI, ULTIMATI E DESTINATI DALL'IMPRESA COSTRUTTRICE ALLA VENDITA, FINTANTO CHE PERMANGA TALE DESTINAZIONE E NON SIANO IN OGNI CASO LOCATI: 2,5 per mille (senza detrazioni);
- TUTTI I RESTANTI FABBRICATI NON ESENTI/ESCLUSI PER LEGGE O PER REGOLAMENTO: 0,8 per mille (senza detrazioni);
- AREE FABBRICABILI NON ESENTI/ESCLUSE PER LEGGE O PER REGOLAMENTO: 0,8 per mille (senza detrazioni).

TARI: Il tributo è dovuto da chiunque, persona fisica o giuridica, possieda, occupi o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte ad uso privato o pubblico, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.

La tassa viene calcolata utilizzando il metodo normalizzato approvato con DPR n° 158/1999, il quale prevede una quota fissa e una quota variabile sia per le utenze domestiche che per quelle non domestiche.

La quota fissa è volta a coprire le componenti essenziali del servizio (costi generali di gestione e costi per lo spazzamento e lavaggio strade), mentre la quota variabile è rapportata alla quantità di rifiuti prodotta.

Le tariffe applicate coprono integralmente i costi del servizio di igiene urbana. Per le utenze domestiche il conteggio tiene conto delle superfici dei locali occupati e del numero dei componenti il nucleo familiare.

Per le utenze non domestiche il conteggio tiene conto delle superfici dei locali occupati e della tipologia di attività svolta.

Sulla Tassa Rifiuti si applica il Tributo Provinciale (TEFA).

Le tariffe, unitamente alle relative scadenze di pagamento, vengono stabilite annualmente in sede di approvazione del Piano Finanziario del servizio rifiuti.

Attività di accertamento dei tributi: l'attività è svolta direttamente dagli uffici comunali per quanto concerne l'IMU e la TASI, mentre per la TARI l'attività è svolta con il supporto operativo del Consorzio di Bacino Alessandrino.

Riscossione coattiva dei tributi.

Breve excursus storico: nel corso dell'anno 2010, ai sensi di quanto consentiva la normativa in vigore e alla luce dei risultati dell'attività di riscossione coattiva sino ad allora svolta da Equitalia, il Comune di Valenza aveva ritenuto opportuno, con la finalità di pervenire ad un miglioramento dell'efficacia dell'azione di riscossione, pur in presenza di un aggio non particolarmente oneroso praticato da Equitalia, adottare un diverso modello gestionale di tale attività.

A parte una breve parentesi in cui la riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente era stata gestita, a seguito di indizione di apposita gara, da un concessionario privato iscritto all'Albo ex art. 53 del D.Lgs. 446/1997 con risultati non significativamente superiori a quelli di Equitalia, si è optato negli anni scorsi per i tributi, anche alla luce di buoni risultati registrati in diverse realtà territoriali, per il modello di riscossione diretta a mezzo ingiunzione fiscale ex RD 639/1910, con affidamento esterno a studi legali specializzati in alcuni servizi strumentali alla riscossione, quali ad esempio l'elaborazione - stampa - postalizzazione delle

ingiunzioni, se lo dovesse richiedere l'elevato numero di atti da notificare, e l'attivazione delle varie procedure cautelari ed esecutive.

Possibilità recentemente offerta dal D.L. 193/2016, come modificato dal D.L. 50/2017, relativa all'eventuale affidamento della riscossione coattiva al nuovo soggetto pubblico "Agenzia delle Entrate – riscossione": allo stato attuale, essendo ancora in corso l'attività di riscossione svolta con gli studi legali, e non disponendo pertanto dei dati definitivi per misurare il grado di efficacia di tale modello gestionale, è opportuno rinviare eventuali valutazioni in merito a detta possibilità ad un momento successivo.

- La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

L'articolo 12 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per missioni e programmi che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali.

La spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, risulta ripartita come segue:

Missioni	Denominazione	Previsioni 2018	Cassa 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	5.676.951,00	7.447.086,01	5.473.893,00	5.454.961,00
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	1.513.835,00	1.965.635,10	1.543.438,00	1.541.490,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	1.342.155,00	1.795.201,11	1.288.157,00	1.249.171,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	286.903,00	387.535,91	286.903,00	286.903,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	112.500,00	165.590,23	105.000,00	105.000,00
MISSIONE 07	Turismo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	571.537,00	817.604,45	567.537,00	567.537,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.053.261,00	5.924.404,06	4.016.478,00	3.863.441,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	370.248,00	536.590,06	370.248,00	381.352,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	51.635,00	58.261,80	48.915,00	53.675,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.516.476,00	3.693.845,75	2.427.769,00	2.388.546,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	2.020.747,00	2.565.100,96	2.020.747,00	2.025.691,00

MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	759.210,74	1.259.210,74	868.344,00	868.344,00
MISSIONE 50	Debito pubblico	906.000,00	1.288.431,32	896.000,00	896.000,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	24.000.000,00	24.028.740,46	24.000.000,00	24.000.000,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	8.778.319,70	9.730.913,79	8.775.480,55	8.766.078,70
	Totale generale spese	52.962.778,44	61.667.151,75	52.691.909,55	52.451.189,70

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito 6yoppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

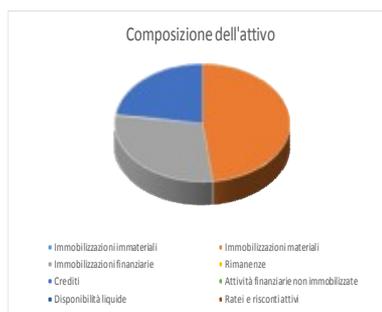
- L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni

L'assoggettamento alla disciplina del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ed a tutta una serie di precisi limiti di spesa previsti in diversi ambiti (studi e consulenze, relazioni pubbliche, missioni, formazione, arredi, autovetture) influisce in modo significativo sulle dinamiche della spesa corrente che manifesta, nel suo complesso, un andamento sostanzialmente stabile.

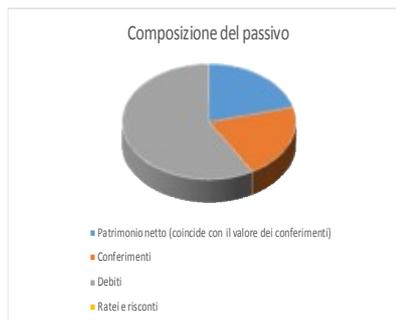
- La gestione del patrimonio

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. La situazione deficitaria di cassa del Comune di Valenza pone l'Ente nella condizione obbligata di ridurre la capacità di indebitamento. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo, riferiti al Rendiconto Patrimoniale 2016:

Attivo Patrimoniale 2016	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.648,75
Immobilizzazioni materiali	26.087.402,87
Immobilizzazioni finanziarie	15.733.593,82
Rimanenze	145.970,71
Crediti	12.249.430,57
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Ratei e risconti attivi	4.032,00



Passivo Patrimoniale 2016	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto (coincide con il valore dei conferimenti)	14.298.503,92
Conferimenti	14.298.503,92
Debiti	39.890.241,47
Ratei e risconti	33.333,33



- L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 1, comma 539, del D.L. 190/2014.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato (2015), per i tre esercizi del triennio 2018-2020.

L'andamento dell'indebitamento del Comune di Valenza, presenta nel triennio 2018-2020 la presunta evoluzione:

	2017	2018	2019	2020
<i>Residuo debito</i>	29.937.044,00	27.668.044,00	26.528.044,00	24.628.044,00
Nuovi prestiti	0,00	1.360.000,00	600.000,00	450.000,00
Prestiti rimborsati	2.269.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Estinzioni anticipate	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (mutui liquidità)	0,00	0,00	0,00	0,00
Debito residuo	27.668.044,00	26.528.044,00	24.628.044,00	22.578.044,00

- Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa

Il Consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per c/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi c/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano.

Ai sensi dell'art. 9 comma 1 della Legge 243/2012 i bilanci delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, **sia nella fase di previsione che di rendiconto**, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini **di competenza e di cassa**, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini **di competenza e di cassa**, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.

Tali disposizioni hanno pesanti ricadute gestionali, soprattutto per quanto attiene la gestione dei pareggi di cassa, in quanto le entrate e le spese poste a bilancio non hanno esattamente la stessa tempistica di realizzazione.

5. Disponibilità e gestione delle risorse umane

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997 ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 42 del 13-07-2017 che si riporta di seguito:



Comune di Valenza

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COPIA

Anno 2017 N° 42

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2018 ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART.33 D.LGS. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2018/2020 ORA DENOMINATO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2018-2020

L'anno duemiladiciassette il giorno tredici del mese di luglio alle ore 15:30 in Valenza nella Residenza municipale, convocata nelle forme prescritte, si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori :

BARBERO Gianluca	Sindaco
ZAVANONE Costanza	Assessore
BAIARDI Marina	Assessore
BALLERINI Luca	Assessore
BARBADORO Massimo	Assessore
PERRONE Antonella	Assessore

Presenze	Assenze
X	
X	X
X	
X	X
X	

Partecipa alla seduta la Dott.ssa **Lorenza MONOCCHIO** - Dirigente del 3° Settore, alla quale sono state conferite le funzioni di Vice Segretario con Decreto Sindacale n. 2 in data 11.01.2016.

Il Presidente **BARBERO Gianluca** constatato che l'adunanza e' valida per il numero degli intervenuti, invita i componenti alla trattazione della pratica in oggetto.

Sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso, in fase istruttoria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 il seguente parere:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA :
PARERE FAVOREVOLE

F.TD LA DIRIGENTE DEL III SETTORE dott.ssa Lorenza Monocchio

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
PARERE FAVOREVOLE

F.TD LA DIRIGENTE DEL III SETTORE dott.ssa Lorenza Monocchio

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;

- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al comma 1, dispone che *"gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; al comma 2, dispone che "gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili (norme, queste ultime che, in sostanza, prescrivono che le nuove assunzioni possono essere autorizzate, dagli organi di vertice, solo previa ottimizzazione di quelle esistenti ed eventuale attuazione di programmi di riqualificazione, con specifico riferimento agli obiettivi di governo ed ai programmi di attività da realizzare), realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;"*

- in termini generali l'art. 6, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 coordinato con il D.lgs n. 75/2017 stabilisce che " 1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché

con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente."

Ritenuto, nelle more dell'adozione delle linee d'indirizzo che il Ministero della Pubblica Amministrazione, di concerto con il MEF, dovrà adottare, previa intesa in conferenza unificata, per orientare le amministrazioni locali nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, di procedere apportando alcune modifiche alla microstruttura dell'Ente con conseguente approntamento di piano occupazionale per il triennio 2018/2020;

Preso atto delle comunicazioni pervenute dai Dirigenti dei diversi settori indicanti le proposte di fabbisogno del personale per il periodo 2018/2020, le proposte assunzionali relative allo stesso periodo, nonché le dichiarazioni di inesistenza di eccedenza di personale, ex art. 33 D.Lgs n. 165/2001, conseguenti a riorganizzazione di personale;

Ritenuto che l'adempimento di cui all'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 costituisca presupposto logico e giuridico alle determinazioni inerenti la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale;

Considerato che la dotazione organica vigente è quella approvata con propria deliberazione n. 80 del 10/10/2016 e che il nuovo piano triennale di fabbisogno è rispettoso di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del D.lgs 165/2001 e di quanto previsto dall' articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

Preso atto che i vincoli in materia di spesa del personale sono quelli di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 come da ultimo modificati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n.114/2014 e che di seguito si riportano:

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) ABROGATA
b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;

Visti i prospetti, redatti dall'ufficio personale, allegati sotto alla lettera A) "fabbisogno del personale - ex microstruttura dell'Ente allegato a Deliberazione n. 80/2016 sotto la lettera c) -, lettera B) "elenco dei posti di dotazione organica, lettera C) "piano assunzionale per il triennio 2018/2020", quali parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

Vista la legge n. 232/2016 (legge di bilancio 2017), art. 1:

- comma 466 che sancisce: "...a decorrere dall'anno 2017 gli Enti devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali ai sensi dell'art. 9, comma 1, della legge 24 dicembre 2012, n. 243.."
- comma 475 lettera e) che recita "nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non puo' procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";

Dato atto che il presente provvedimento sarà inviato al Collegio dei revisori per il rilascio del previsto parere;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 dalla Dirigente del III Settore;

Visti:

- l'art. 39 della legge n. 449/1997;
- l'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001;
- l'art. 91 del D. lgs. n. 267/2000;
- il D. lgs. n. 165/2001 e, specificamente, gli artt. 6 come modificato dal D.lgs. 75/2017, e 33 commi 1, 2 e 3 ;
- l'art. 1 commi 557, 557 bis, 557 ter e 557- quater della legge n. 296/2006;
- l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010;
- l'art. 3 commi 5 e 5 quater del D.L n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014;
- la Legge n.208/2015 (c.d. Legge di stabilita' 2016);
- la Legge n. 232/2016 (Legge di bilancio per il 2017);

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CON voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

- 1) richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione
- 2) dare atto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, che il Comune di Valenza non ha situazioni di soprannumero o eccedenza di personale;
- 3) approvare il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 così come contenuto nell'allegato A) (ex microstruttura dell'Ente allegato a Deliberazione n. 80/2016 sotto la lettera c)) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 4) dare atto che l'elenco dei posti di dotazione organica sono quelli risultanti nell'allegato B) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
- 5) approvare il piano assunzionale per il triennio 2018/2020 così come risulta dall'allegato C) al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale;
- 6) di dare atto che, a seguito delle modifiche intercorse della struttura del IV e V settore viene contestualmente modificata la propria deliberazione n. 80/2016 ad oggetto " Modifica alla macrostruttura ed alla dotazione organica dell'Ente" e successivamente all'adozione del DUP 2018/2020, sarà adottata dalla G.C. apposita deliberazione ricognitiva in ordine alla macrostruttura dell'Ente;
- 7) trasmettere copia della presente deliberazione:
 - a cura del servizio finanziario, al Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 comma 8 legge n. 448/2001 e di cui all'art. 3 comma 10-bis del D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014;
 - a cura dell'Ufficio Personale, alle OO.SS provinciali e alla RSU ai sensi dell'art. 7 del CCNL 01/04/1999 nonche' dell'art.2 comma 19 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012;
- 8) dare comunicazione, a cura dell'Ufficio Personale, del contenuto della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi degli artt. 6 ter, comma 5 e 33, comma 1, D. Lgs. n.165/2001;
- 9) dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 ultimo comma del D. Lgs 267/2000, stante la necessità di inserirlo nella deliberazione di approvazione del DUP da adottarsi entro il 31 luglio p.v.

ALL. A) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE



Ufficio Segreteria Generale		Ufficio Archivio e protocollo	
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	1 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D
2 istruttori amministrativi contabili	C	1 istruttori amministrativi contabili	C
		2 esecutori amministrativi	B
Ufficio Staff		Ufficio messi e centralino	
1 istruttore amministrativo contabile	C	1 collaboratore messo coordinatore	B3 ad esaurimento
		5 esecutori generici	B
		1 esecutore amministrativo	B
Ufficio Controlli Interni			
Istituito con Determinazione Segretariale n. 4/2013, operante con n. 2 unità facenti parte dell'Ufficio Segreteria Generale e n. 1 unità facente parte del III Settore Finanziario			
riepilogo		vacanti	
2 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D		
4 istruttore amministrativo-contabile	C	2	
1 collaboratore messo coordinatore	B3		ad esaurimento
3 esecutore amministrativo	B		
5 esecutori generici	B		
15		2	

Totale fabbisogno n. 15 di cui vacanti n.2

ALL. A) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE					
I - II - VI SETTORE - servizi socio-assistenziali - direzione casa di riposo - cultura e giovani - sport - CED - servizi educativi - Farmacia Comunale DIRIGENTE					
Biblioteca - Centro Comunale di Cultura					
1 istruttore direttivo culturale	D				Ufficio servizi sociali
4 istruttori amministrativi contabili	C				2 istruttore direttivo amm.vo-contabile
5					5 educatore professionale
					2 assistente sociale
					1 istruttore direttivo P.t. 18h
					1 coordinatore operatore socio ass.le
					4 operatore socio sanitari
					1 ass. sociale P.T. 66,66%
					16
Ufficio URP - Informagiovani - Politiche giovanili - Turismo					Ufficio politiche sociali - casa-volontariato
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D				stampa - segreteria particolare
1 istruttore amministrativo-contabile	C				1 istruttore direttivo amm.vo-contabile
2					1 esecutori amministrativi
					1 collaboratore ufficio stampa
Ufficio Sport					3
1 istruttore amministrativo-contabile	C				Servizi Educativi
					1 istruttore direttivo amm.vo-contabile
					2 istruttore amministrativo-contabile
					2 collaboratore-autista scuolabus
					1 collaboratore-autista scuolabus p.t.
					15 educatori
					9 esecutori servizi scolastici
					1 esecutore servizi scolastici P.T. 18 h
					31
Farmacia Comunale					
4 farmacisti collaboratori	D3				
1 esecutori magazzino	B*				
1 esecutore amministrativo	B				
6					
* ad esaurimento					
RIEPILOGO					VACANTI

1 dirigente						
16 ex ciss						
3 istruttore direttivo amministrativo contabile				ad esaurimento		
1 istruttore direttivo culturale				D		
9 istruttore amministrativo-contabile				D		
1 collaboratore ufficio stampa				C	2	
3 esecutore amministrativo				B3		
1 istruttore direttivo informatico				B	1	
2 collaboratore-autista scuolabus				D	1	
1 collaboratore-autista scuolabus p.i.				B3	1	
15 educatori				C	4	
9 esecutori servizi scolastici				B	2	
1 esecutore servizi scolastici P.T. 18 h				B	1	
4 farmacisti collaboratori				D3	1	
1 esecutori magazzino (ad esaurimento)				B		
68					13	
Totale fabbisogno n. 68 unità di cui mancanti n. 14						

ALL. A) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE

DI SETTORE - Finanze - Tributi - Personale - Servizi Demografici -
DIRIGENTE

1 FUNZIONARIO SERVIZI FINANZIARI D3		
SERVIZIO TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE	UFFICIO AMMINISTRATIVO	UFFICIO PROGRAMMAZIONE -BILANCIO-FISCALITA'
3 istruttori amministrativi contabili	C 1 istruttore amministrativo contabile	C 1 istruttore direttivo amm.vo-contabile C 1 istruttore amm.vo-contabile
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	UFFICIO ECONOMATO	UFFICIO RAGIONERIA
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D 1 istruttore direttivo amm.vo-contabile C 2 istruttore amministrativo contabile B 1 esecutore amministrativo	D 1 istruttore direttivo amm.vo-contabile C 4 istruttore amministrativo contabile
UFFICIO PERSONALE-PARI OPPORTUNITA'	SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D 2 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D 2 istruttore direttivo amm.vo-contabile pro quota
3 istruttore amministrativo contabile	C 3 istruttore amministrativo-contabile B 2 esecutori amministrativi	C 1 istruttore amm.vo-contabile pro quota C 1 istruttore amm.vo-contabile pro quota
RIEPILOGO	VACANTI	* ricoperti con personale del III settore
1 dirigente		
1 funzionario	D3	
7 istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	
17 istruttore amministrativo contabile	C	
3 esecutori amministrativi	B	
29		

Totale fabbisogno n. 29 unità tutte ricoperte

ALL. A) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE

DI SETTORE - Finanze - Tributi - Personale - Servizi Demografici -
DIRIGENTE

1 FUNZIONARIO SERVIZI FINANZIARI D3	
SERVIZIO TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE	UFFICIO AMMINISTRATIVO
3 istruttori amministrativi contabili C	1 istruttore amministrativo contabile C
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	UFFICIO ECONOMATO
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile D	1 istruttore direttivo amm.vo-contabile D
	2 istruttore amministrativo contabile C
	1 esecutore amministrativo B
UFFICIO PERSONALE-PARI OPPORTUNITA'	SERVIZI DEMOGRAFICI
1 istruttore direttivo amm.vo-contabile D	2 istruttore direttivo amm.vo-contabile D
3 istruttore amministrativo contabile C	3 istruttore amministrativo-contabile C
	2 esecutori amministrativi B
RIEPILOGO	VACANTI
1 dirigente	
1 funzionario D3	
7 istruttore direttivo amm.vo-contabile D	
17 istruttore amministrativo contabile C	
3 esecutori amministrativi B	
29	
	UFFICIO PROGRAMMAZIONE -BILANCIO-FISCALITA'
	1 istruttore direttivo amm.vo-contabile D
	1 istruttore amm.vo-contabile C
	UFFICIO RAGIONERIA
	1 istruttore direttivo amm.vo-contabile D
	4 istruttore amministrativo contabile C
	SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE
	2 istruttore direttivo amm.vo-contabile pro quota D
	1 istruttore amm.vo-contabile pro quota C
	* ricoperti con personale del III settore

Totale fabbisogno n. 29 unità tutte ricoperte

ALL. A) MICROSTRUTTURAVARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE

IV-V SETTORE LAVORI PUBBLICI - GARE E
APPALTI - SERVIZIO AUTONOMO
COMANDO POLIZIA LOCALE

UFFICIO DI STAFF TECNICO-AMMINISTRATIVO	UFFICIO GARE E APPALTI-CUG
1 istruttore direttivo amministrativo conta D	2 istruttore direttivo amministrativo contabile D
1 istruttore amministrativo contabile C	1 istruttore amministrativo contabile C
1 istruttore tecnico C	1 esecutore amministrativo B
3	1 collaboratore amministrativo B3
	5
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	
1 funzionario D3	
1 collaboratore amministrativo B3	
2	
STRADE URBANISTICA-VERDE PUBBLICO-ARREDO URBANO	
1 istruttore direttivo tecnico D	1 istruttore direttivo tecnico patrimonio D
1 istruttore tecnico C	1 istruttore direttivo tecnico manutenzioni D
1 istruttore tecnico - perito C	2 istruttori tecnici C
1 collaboratore condut. macchine oper. B3	1 collaboratore tecnico idraulico B3
1 esecutore tecnico cantoniere B	1 esecutore tecnico muratore B
1 esecutore tecnico muratore B	1 esecutore tecnico falegname B
1 esecutori tecnici B	2 esecutore tecnici imbianchini B
1 collaboratore tecnico B3	2 esecutori tecnici B
8	1 esecutore tecnico teatro B
	12
PATRIMONIO-MTZ FABBRICATI-MONITORAGGIO UTENZE	

UFFICIO SERVIZI TECNICI CIMITERIALI

PROTEZIONE CIVILE-AGRICOLTURA-CONTROLLO TERRITORIO

5 esecutori tecnici necrofori B
 1 esecutore tecnico B *
 * ad esaurimento
 6

1 istruttore direttivo tecnico D

vacanti

1 1
 1 funzionario D3
 3 istruttore direttivo amministrativo con.le D
 4 istruttori direttivi tecnici D
 2 istruttori amministrativi contabili C
 5 istruttori tecnici C
 1 esecutori amministrativi B
 2 collaboratore amministrativo B3
 2 esecutori tecnici muratori B
 2 esecutori tecnici imbianchino B
 1 esecutore tecnico cantoniere B
 1 esecutore tecnico falegname B
 1 esecutore tecnico teatro B
 5 esecutori tecnici necrofori B
 4 esecutori tecnici generici B *
 1 collaboratore cond.mezzi B3
 1 collaboratore idraulico B3
 1 collaboratore tecnico B3
 38

13

* di cui 1 ad esaurimento

Servizio autonomo comando polizia locale

1 Commissario D3
 4 Vice Commissari D
 4 Ispettori C

3 Istruttori direttivi amm.vo con.le D
 3 Istruttori amm.vi contabili C
 21 Agenti C
 2 Esecutori amministrativi B
 2 Esecutori messi notificatori B
 1 Collaboratore tecnico segnaletica B3
 2 Esecutori tecnici segnaletica B
 43

**Riepilogo servizio autonomo
comando polizia locale**

vacanti

1 Commissario D3
 4 Vice Commissari D
 4 Ispettori C
 3 Istruttori direttivi amm.vo con.le D
 3 Istruttori amm.vi contabili C
 21 Agenti C
 2 Esecutori amministrativi B
 2 Esecutori messi notificatori B
 1 Collaboratore tecnico segnaletica B3
 2 Esecutori tecnici segnaletica B
 1

43

10

ALL. A) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE

VII SETTORE - Urbanistica
DIRIGENTE URBANISTICA

Sportello unico attività produttive commercio		Ufficio gestione associata servizi tecnici	
1 funzionario tecnico	D3	1 istruttore direttivo tecnico	D
1 istruttore tecnico	C		
1 istruttore amm.vo contabile	C		
1 esecutore amministrativo	B		
Ufficio pianificazione-edilizia pubblica espropri		Sportello unico edilizia-controllo del territorio	
1 istruttore direttivo tecnico	D	1 istruttore direttivo tecnico	D
1 istruttore tecnico	C	2 istruttore tecnico	C
Ufficio ecologia ambiente		Ufficio commercio ambulante-mercati	
1 istruttore direttivo tecnico	D	1 istruttore direttivo amm.vo contabile	D
1 istruttore tecnico	C		
RIEPILOGO		Ufficio amministrativo	
1 dirigente		1 Funzionario Amministrativo	D3 ad esaurimento
1 funzionario tecnico	D3		
1 funzionario amministrativo	D3		
4 istruttore direttivo tecnico	D		ad esaurimento
1 Istruttore direttivo amm.vo contabile	D		1
5 istruttore tecnico	C		1
1 istruttore amm.vo contabile	C		
1 esecutore amministrativo	B		
15			2

Totale fabbisogno n. 14 unità 2 posti vacanti

ALL. B) DOTAZIONE ORGANICA al 01/01/2018

D.O. CAT.	PROFILI PROFESSIONALE	VACANTI
4 DIR.	SETTORE SEGRETARIO GENERALE	
	I-II-VI SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI-DIREZIONE	
	CASA DI RIPOSO-CULTURA E GIOVANI-SPORT-CED-SERVIZI	
	1 EDUCATIVI- FARMACIA COMUNALE	
	III SETTORE FINANZE - TRIBUTI-PERSONALE - SERVIZI	
	1 DEMOGRAFICI	
	IV - V SETTORE LAVORI PUBBLICI-SERVIZIO AUTONOMO	
9 D3	1 COMANDO POLIZIA LOCALE - GARE ED APPALTI	1
	1 VII SETTORE URBANISTICA	
	4	
	1 FUNZIONARIO TECNICO	
	1 FUNZIONARIO SETTORE FINANZIARIO	
	1 FUNZIONARIO TECNICO URBANISTICA	
	1 COMMISSARIO DI POLIZIA LOCALE	1
4 FUNZIONARI FARMACIA	1	
33 D	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA	ad esaurimento
	9	
	8 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI	2
	19 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI CONTABILI	1
	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	1
	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	
	4 VICE COMMISSARI	1
	33	1 ad esaurimento
	86 C	
	36 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI	5
10 ISTRUTTORI TECNICI	3	
4 ISPEZZORI	3	
15 ISTRUTTORI EDUCATIVI	3	
21 AGENTI POLIZIA LOCALE	4	
86	4	
11 B3	1 COLLABORATORE MESSO COORDINATORE	
	2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI	1 ad esaurimento
	1 COLLABORATORE UFFICIO STAMPA	2

all. C) PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2018/2020

ANNO	NR	QUALIFICA	POS.GIUR.	SETTORE
2018	1	funzionario di farmacia	D3	I-II.VI SETTORE
	1	istruttore direttivo informatico	D	I-II.VI SETTORE
	1	dirigente	DIR	IV-V SETTORE
	3	agenti di P.L.	C	IV-V SETTORE
	1	istruttore direttivo amm.vo con.le ufficio gare	D	IV-V SETTORE
	1	collaboratore amm.vo servizio lavori pubblici	B3	IV-V SETTORE
	1	esecutore cantoniere	B	IV-V SETTORE
	1	istruttore direttivo tecnico	D	VII SETTORE
2019	1	istruttore amministrativo	C	SET. SEGRETARIO
	1	collaboratore amm.vo ufficio gare	B3	IV-V SETTORE
	1	istruttore tecnico - perito	C	IV-V SETTORE
	1	esecutore muratore	B	IV-V SETTORE
2020	1	istruttore direttivo tecnico patrimonio	D	IV-V SETTORE
	1	esecutore tecnico imbianchino	B	IV-V SETTORE
	1	esecutore tecnico necroforo	B	IV-V SETTORE

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to: BARBERO



p. IL SEGRETARIO GENERALE
IL VICE SEGRETARIO INCARICATO
F.to MONOCCHIO

Publicata all' Albo Pretorio del Comune il 17 luglio 2017 per gg. 15.

Il, 17 luglio 2017



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to IANNELLO

La presente deliberazione:

- E' stata trasmessa in elenco con lettera in data 17 luglio 2017 ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall' art. 125 - comma - 1 - D. lgs 267/2000 ;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 - D. lgs 267/2000) ;

Li, 17-07-2017



Il Segretario Generale

F.to
IANNELLO

- è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - comma 3 - D. lgs 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li _____

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera, per uso amministrativo.

Valenza, li _____



3LM-SG

cpe Capo Uff 3/11
" " 3/12
1/1 - 5/24
Sp x } Ass Baranoli
 } Sindaco

COMUNE DI VALENZA
Provincia di Alessandria

COMUNE DI VALENZA
Prot. 20170013923
Data 17-07-2017 ARRIVO
Classificazione 1.9.0

* 2 8 1 7 0 0 1 3 9 2 3 *

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2018 ECCEDENZE DI
PERSONALE EX ART. 33 DI Lgs. N. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL
TRIENNIO 2018/2020 ORA DENOMINATO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2018/2020

Il giorno quattordici del mese di luglio 2017 il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Valenza, nelle persone dei signori Scarzeillo Dott.ssa Mariella (Presidente), Rondano Dott.ssa Carla (componente) e Priano Rag. Mario (componente), nominati in data 16.11.2015 con delibera di Consiglio Comunale n. 55, ha esaminato la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 13 luglio 2017 ai fini del rilascio del prescritto parere.

Premesso che:

- l'art. 39 comma 1 della Legge 449/1997 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;
- la novella legislativa di cui all'art. 16 della legge 183/2011 ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale in servizio, da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'Ente;

Considerato che:

- la dotazione organica vigente dell'Ente è quella approvata con propria deliberazione n. 80 del 10/10/2016;
- non sussiste la condizione di soprannumero in quanto non è presente personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- in base alla condizione di eccedenza, visti i numerosi adempimenti normativi posti a carico delle amministrazioni locali nonché la mole di adempimenti introdotti dal D.Lgs. 33/2013, si esclude che vi sia personale eccedente in relazione alla quantità e complessità dei procedimenti e dei nuovi obblighi prescritti dalla normativa citata;

Preso atto che:

- i vincoli in materia di spesa del personale sono quelli che riguardano gli enti soggetti al patto di stabilità interno;



- nonostante non si constati eccedenza di personale, tuttavia si rileva l'esigenza di una più razionale distribuzione del personale tra i diversi settori o, nell'ambito del settore, tra uffici e servizi;

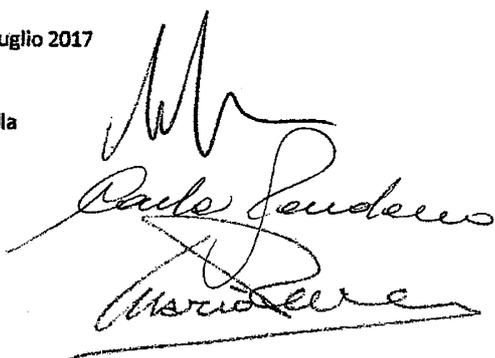
Il Collegio dei Revisori, vista la dichiarazione del Dirigente dei Servizi Finanziari che attesta che l'Ente ha rispettato sia i vincoli di spesa del personale che quanto previsto dal comma 2 dell'art 41 D.Lgs. 66/2014 inerente i tempi medi di pagamento, esprime parere favorevole alla ricognizione dell'eccedenze di personale per l'anno in corso.

Bra/Coniole/Gavi, 14 luglio 2017

Scarzello Dr.ssa Mariella

Rondano Dr.ssa Carla

Piano Rag. Mario



Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01/01/2018:

SETTORE	DIRIGENTE	CODICE	UFFICIO	N.UNITA'	POSTI VACANTI	CATEGORIA	PERSONALE ASSEGNATO
SEGRETERIA GENERALE	Iannello Angela	S0001	Ufficio Segreteria Generale	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				2	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S0002	Ufficio Staff	1	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S0003	Ufficio Archivio e Protocollo	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (collocamento a riposo 2019)
				2		B	ESECUTORE AMM.VO (di cui 1 unità collocamento a riposo 2020)
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S0004	Ufficio Messaggi e Centralino	1		B3	COLLABORATORE MESSO COORDINATORE (collocamento a riposo anno 2018) AD ESAURIMENTO
				5		B	ESECUTORE GENERICO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO
		S0005	Ufficio Controlli Interni				ISTITUITO CON DETERMINAZIONE SEGRETARIALE N. 4/2013, OPERANTE CON N.2 UNITA' FACENTI PARTE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (1 CAT. C E 1 CAT D) E N. 1 UNITA' (CAT C) FACENTE PARTE DEL III SETTORE
I - II - VI SETTORE	CAVALLERA MARCO	S2005	Servizi Educativi - Ufficio Sport	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (collocamento a riposo 2019)
				3		C	ISTRUTTORE AMM.VO (1 unità collocamento a riposo 2018)
				2	1	B3	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS (di cui 1 unità collocamento a riposo 2019)
				1		B3	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS PART TIME
				15	4	C	EDUCATORE (1 unità collocamento a riposo 2018)
				9	2	B	ESECUTORE SERVIZI SCOLASTICI
				1	1	B	ESECUTORE SERVIZI SCOLASTICI PART TIME 18 ORE
		S2004	Ufficio U.R.P	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S2001	Ufficio politiche sociali - Casa - Volontariato	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO (collocamento a riposo dal 2020)
				1		B3	COLLABORATORE UFFICIO STAMPA
		S2002	Ufficio Servizi Sociali	2		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				5		D	EDUCATORE PROFESSIONALE
				2		D	ASSISTENTE SOCIALE
				1		D	ASSISTENTE SOCIALE PART TIME
				1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
				1		C	COORDINATORE OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE
		S2003	Ufficio Biblioteca -	4		B3	OPERATORE SOCIO SANITARIO
				1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE

			Centro Comunale di Cultura	4	2	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S2006	Ufficio Informatica CED	1	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
				1	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO (utilizzo 40%)
				1	1	B	ESECUTORE AMM.VO (utilizzo 40%)
		S6001	Farmacia Comunale	4	1	D3	FARMACISTA COLLABORATORE
				1		B	ESECUTORE MAGAZZINO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO
III SETTORE	Monocchio Lorenza	S3001	Servizio Tributi ed altre entrate	1		D3	FUNZIONARIO SERV.FINANZIARI
				3		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3003	Ufficio Amministrativo	1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3002	Ufficio Ragioneria	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				4		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3005	Ufficio Economato	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				2		C	ISTRUTTORE AMM.VO (1 unità collocamento a riposo 2018)
				1		B	ESECUTORE AMM.VO
		S3004	Ufficio Programmazione, Bilanci	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3008	Controllo di Gestione, Fiscalità	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
		S3006	Ufficio Personale - Pari opportunità	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				3		C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3010	Servizio di controllo sulle Società partecipate			D	ISTITUITO CON DELIBERAZIONE G.C. NR.7/2016, OPERANTE CON N.2 UNITA' CAT.D E N. 1 UNITA' CAT C. FACENTE PARTE DEL III SETTORE
		S3009	Servizi Demografici	2		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
3				C	ISTRUTTORE AMM.VO		
2				B	ESECUTORE AMM.VO		
IV e V SETTORE	Posto vacante	S5009	Ufficio di staff tecnico-amministrativo	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO (collocamento a riposo dal 2019)
				1		C	ISTRUTTORE TECNICO
		S5002	Ufficio Gare ed Appalti	2	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO (collocamento a riposo dal 2019)
				1	1	B3	COLLABORATORE AMM.VO
		S5003	Servizio lavori pubblici e patrimonio	1		D3	FUNZIONARIO
				1	1	B3	COLLABORATORE AMM.VO
		S5006	Ufficio Servizi cimiteriali	5	2	B	ESECUTORE TECNICO - NECROFORO
				1		B	ESECUTORE TECNICO
		S5005	Ufficio Patrimonio - Mtz fabbricati - Monitoraggio utenze	1	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PATRIMONIO
1				D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO MANUTENZIONE		

				2	1	C	ISTRUTTORE TECNICO
				1		B3	COLLABORATORE TECNICO IDRAULICO
				1	1	B	ESECUTORE TECNICO MURATORE
				1		B	ESECUTORE TECNICO FALEGNAME
				2	1	B	ESECUTORE TECNICO IMBIANCHINO
				3	1	B	ESECUTORE TECNICO
	S5004	Strade Urbanistica - verde pubblico - arredo urbano		1		B	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				1		C	ISTRUTTORE TECNICO
				1	1	C	ISTRUTTORE TECNICO (PERITO)
				1		B3	COLLABORATORE COND.MACC.OPERATRICI
				1	1	B	ESECUTORE TECNICO CANTONIERE
				1		B	ESECUTORE TECNICO MURATORE (collocamento a riposo 2018)
				1		B	ESECUTORE TECNICO
				1	1	B3	COLLABORATORE TECNICO
	S5008	Protezione civile- Agricoltura- Controllo del territorio		1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (collocamento a riposo 2018)
	S5010	Servizio autonomo Comando di Polizia locale		1		D3	COMMISSARIO
				4	1	D	VICE COMMISSARIO
				4	3	C	ISPETTORE (1 unità collocamento a riposo 2018)
				21	4	C	AGENTE DI P.L.
				3		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				3	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				2	1	B	ESECUTORE AMM.VO
				2		B	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE (1 unità collocamento a riposo 2018)
				1		B3	COLLABORATORE TECNICO SEGNALET.
				2		B	ESECUTORE TECNICO SEGNALETICA
VII SETTORE	Temporin Massimo	S7007	Ufficio gestione associata - Servizi Tecnici	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
		S7001	S.U.A.P. Commercio e Ufficio Amministrativo	1		D3	FUNZIONARIO AMM.VO
				1		D3	FUNZIONARIO TECNICO
				1		C	ISTRUTTORE TECNICO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO
		S7006	Ufficio ecologia ambiente	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				1	1	C	ISTRUTTORE TECNICO
		S7005	Ufficio commercio ambulante e mercati	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
		S7002	Ufficio pianificazione- edilizia pubblica- espropri	1	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				1		C	ISTRUTTORE TECNICO
		S7004	Sportello Unico Edilizia - Controllo territorio	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
2				C	ISTRUTTORE TECNICO		

Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il comma 463 della Legge di Stabilità 2017 abroga formalmente la normativa concernente il pareggio di bilancio come disciplinato dalla Legge di Stabilità 2016 (commi 709-712-719-734).

Il comma 465 della suddetta Legge precisa che le Regioni, le Città metropolitane, le Province e i Comuni concorrono agli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle nuove disposizioni relative al saldo di competenza. A decorrere dal 2017 i Comuni devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza tra entrate finali (titoli 1-5 dello schema di bilancio armonizzato) e spese finali (titoli 1-3 del medesimo schema di bilancio), così come previsto dal revisionato art.9 della legge 243/2012. Il comma 466 stabilisce, inoltre l'inclusione del Fondo Pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel computo del saldo finale di competenza per il periodo 2018-2019, al netto della quota rinveniente da debito. Tale disposizione, quindi, dà attuazione alla previsione di cui al comma 1-bis dell'art.9 della legge 243, che dopo aver indicato una nuova formulazione estesa del saldo con decorrenza 2020, demanda alla legge di bilancio la scelta relativa all'inclusione del FPV nel saldo per il periodo 2018-2019, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica. L'inclusione del FPV per il biennio, in continuità con il 2017, consente quindi di proseguire il rilancio degli investimenti pubblici locali faticosamente avviato. Risulta importante segnalare la modifica strutturale che dal 2020 investirà il FPV utile al fine del saldo di finanza pubblica. Infatti fino al 2019 sarà incluso nel saldo l'intero FPV, al netto della sola quota derivante da debito, mentre dal 2020 risulterà valido per il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica il FPV esclusivamente finanziato dalle entrate finali comprese nel saldo, elemento che inciderà sulle condizioni di assorbimento degli avanzi e richiederà una maggiore capacità programmatica delle opere. Infine, rimane da evidenziare che già dal 2017, nel computo del saldo finale, non si rileva la quota del FPV di entrata che finanzia impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

I commi 468-474 contengono disposizioni relative al monitoraggio e alla certificazione del rispetto dell'obiettivo del pareggio di bilancio 2017, in continuità con quanto già previsto dalla legge di stabilità 2016.

I commi 469 e 470 dispongono che gli Enti sottoposti ai vincoli di finanza pubblica devono trasmettere alla Ragioneria generale dello Stato le informazioni relative al monitoraggio del saldo di competenza entro il 31 marzo dell'anno successivo. La mancata trasmissione di tale certificazione entro il termine stabilito costituisce inadempimento dell'obbligo del pareggio di bilancio e come tale viene sanzionato. Tuttavia il comma, sulla base di quanto già previsto nel 2016 dal DL.n. 113/16, prevede un'attenuazione delle sanzioni nel caso in cui la certificazione sia trasmessa entro il 30 aprile ed attesti il conseguimento del saldo.

Il Comune di Valenza ha ottemperato agli adempimenti previsti dalla normativa, rispettando i vincoli di finanza pubblica e non incorrendo pertanto nelle sanzioni a carico degli Enti inadempienti.

La trasmissione della certificazione del saldo di competenza per via telematica ha valore giuridico.

In caso di mancato conseguimento del saldo, nell'anno successivo a quello dell'inadempienza:

- l'ente è assoggettato ad una riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio in misura pari all'importo dello scostamento registrato;
- l'ente non potrà impegnare spese correnti superiori all'importo dei corrispondenti impegni effettuati nell'anno precedente a quello di riferimento;
- l'ente non potrà procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- l'ente sarà tenuto a rideterminare l'indennità di funzione ed i gettoni di presenza di sindaco e componenti della giunta, con una riduzione del 30% rispetto all'ammontare di cui al 30 giugno 2014.

E' previsto che le regioni autorizzino gli enti locali a peggiorare il saldo di cui al comma 710, purché sia garantito l'obiettivo complessivo a livello regionale.

In altre parole, gli enti locali potranno ricevere dalle regioni, così come avveniva con la vecchia normativa, degli spazi finanziari capaci di consentire loro una più ampia possibilità di spesa e ciò in quanto i volumi di pagamenti pari all'ammontare degli spazi finanziari concessi non incideranno negativamente nella determinazione del nuovo saldo di finanza pubblica.

6. Gli obiettivi strategici

Missioni

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Nell'ambito delle missioni sono individuati gli obiettivi strategici estrapolati dagli indirizzi scaturenti dalle linee programmatiche di mandato.

CONSIDERAZIONI GENERALI INTRODUTTIVE

Come già verificatosi in passato, le previsioni di entrata e di spesa vengono elaborate, oltre che in presenza dei vincoli in ordine alla riduzione delle spese introdotti e resi progressivamente più pesanti dalle norme finanziarie degli ultimi anni, in un contesto normativo estremamente complesso nel quale si è inserita l'entrata in vigore, a decorrere dal 1° gennaio 2015 della riforma della contabilità di cui al D.lgs. n. 118/2011 e al D.lgs. n. 126/2014 recante misure integrative e correttive del D.lgs. n. 118/2011. In tale contesto per il triennio 2018/2020, l'impegno primario dell'Amministrazione, teso al mantenimento della buona qualità dei servizi essenziali dell'Ente ed al contenimento il più possibile della pressione tributaria, non può che essere sempre più difficile e gravoso da attuare.

In ordine agli obiettivi strategici, si premette che l'individuazione degli stessi è funzionale all'attuazione della previsione normativa di cui all' 147 ter del D.lgs. n. 267/2000 in base alla quale gli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti devono definire proprie metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti ed alle altre finalità ivi specificate. In proposito, si ritiene idonea e in questa sede si recepisce integralmente la metodologia attuativa del "controllo strategico" di cui alla deliberazione G.C. n. 108/2016, che di seguito si riporta:

"Premessa

La presente metodologia disciplina in dettaglio il Controllo Strategico del Comune di Valenza, in attuazione del vigente Regolamento dei controlli interni.

Definizione di Controllo Strategico

1. Il Controllo Strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. Il Controllo Strategico viene realizzato mediante l'utilizzazione degli strumenti del Controllo di Gestione.

Obiettivi strategici (o di mandato)

1. Gli obiettivi strategici (o di mandato) sono individuati a partire dalle linee di governo nell'ambito della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (Dup) e negli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico dell'Ente.

2. Gli obiettivi strategici individuati sono collegati alle missioni che, a loro volta, sono oggetto di una specifica ponderazione finalizzata a valorizzare la coerenza strategica con le finalità di fondo dell'amministrazione.

3. Ogni annualità del mandato è associata alla relativa percentuale di incidenza rispetto allo *sviluppo dell'intero ciclo amministrativo, allo scopo di apprezzare il peso relativo dell'insieme degli obiettivi definiti per ciascun esercizio.*

4. *L'individuazione degli obiettivi strategici unitamente alle relative ponderazioni, nonché la percentuale di incidenza di ciascuna annualità di mandato di cui, rispettivamente, ai precedenti commi 2 e 3, sono inseriti all'interno del Documento Unico di Programmazione (Dup).*

Fasi del controllo strategico

1. Il controllo strategico si esplicita nelle seguenti fasi:

a) fase preventiva: in questa fase si procede alla verifica della rispondenza degli strumenti di programmazione dell'Ente con le linee programmatiche approvate dal consiglio comunale nonché alla verifica del collegamento tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi riportati all'interno del Documento Unico di Programmazione (Dup).

b) fase concomitante: nel corso del mandato si provvede al monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi e alla verifica dei tempi di realizzazione, rilevando eventuali fattori bloccanti o rallentanti nonché le azioni correttive eventualmente necessarie;

c) fase successiva: al termine del mandato si procede al rilevamento del grado di raggiungimento finale degli obiettivi, alla determinazione finale dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.

Determinazione livello di conseguimento

1. La determinazione del livello di conseguimento, finale o intermedio, degli obiettivi strategici appositamente individuati, piuttosto che delle missioni avviene in modo inferenziale, a partire dal livello di conseguimento degli obiettivi operativi e del piano esecutivo di gestione che sono collegati a ciascuno di essi.

2. A tale scopo si tiene conto degli indicatori di performance specificamente individuati nel livello operativo ed esclusivamente del peso ponderale strategico ad essi assegnato, sulla base della vigente metodologia di valutazione della performance.

3. Sulla base del livello di conseguimento di ciascun obiettivo strategico ovvero di ciascuna missione relativa ad un esercizio, tenuto conto della percentuale di incidenza, è possibile determinare il grado di attuazione progressivo e finale del programma di mandato.

Periodicità del monitoraggio

1. I risultati del controllo strategico vengono rilevati, prima della determinazione del livello finale di conseguimento dei vari obiettivi, anche a mezzo di un monitoraggio intermedio da effettuarsi di norma entro il 31 luglio di ciascun anno. “

Ai fini dell'attuazione della metodologia sopra riportata, si dà preliminarmente atto delle seguenti percentuali di incidenza di ciascuna annualità di mandato :

- 2015: 10%
- 2016: 20%
- 2017: 20%
- 2018: 20%
- 2019: 20%
- 2020: 10%

Sempre ai fini dell'attuazione della metodologia di che trattasi, si riporta l'elenco delle missioni e , per ciascuna, la specifica ponderazione finalizzata a valorizzare la coerenza strategica con le finalità di fondo dell'amministrazione, utilizzando una scala di valori da 1 a 4 in senso crescente di rilevanza strategica:

- | | | |
|--|------|---|
| - Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione | peso | 4 |
| - Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza | peso | 4 |
| - Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio | peso | 4 |
| - Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali | peso | 4 |
| - Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero | peso | 4 |
| - Missione 07 Turismo | peso | 4 |
| - Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | peso | 4 |
| - Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | peso | 4 |
| - Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | peso | 4 |
| - Missione 11 Soccorso civile | peso | 4 |
| - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | peso | 4 |

In un'ottica di sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, il report annuale del controllo strategico viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Performance" – sotto sezione di secondo livello – "Relazione sulla performance". Il provvedimento di approvazione dello stesso da parte della Giunta è, inoltre inviato al Consiglio comunale tramite il suo Presidente, all'OIV e ai Dirigenti.

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio 2018-2020.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima 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.

Responsabili: Dott.ssa Angela Iannello, Dott.ssa Lorenza Monocchio, Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V

Descrizione della missione:

La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni afferenti agli organi istituzionali, alla segreteria, al personale ed all'organizzazione, alla gestione economica, finanziaria e tributaria, alla gestione del patrimonio e del demanio, all'esercizio delle funzioni demografiche. Rientrano nella stessa :

- Le attività del Settore "Segretario generale" riferire alla gestione degli organi istituzionali, alla stipula dei contratti dell'Ente, alla gestione dell'ufficio archivio e protocollo, alla gestione dell'ufficio messi, alla direzione e gestione dell'ufficio controlli, inserito nel settore SG come da deliberazione della G.C. n. 80/2016 di modifica della macrostruttura. Al predetto ufficio compete il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni adottato in attuazione dell'art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012. Il controllo strategico, posto sotto la direzione del Segretario generale, è svolto avvalendosi della medesima unità preposta al controllo di gestione, inserita nel settore finanziario. Al Segretario generale, quale Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari, compete, altresì, a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 75/2017 al d.lgs. n. 165/2001, la gestione dei procedimenti disciplinari e la conseguente irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, detta gestione sarà effettuata avvalendosi dell'ufficio personale.
- Le attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria, l'attività di gestione e riscossione dei tributi, il controllo di gestione, il controllo sulle società partecipate, il controllo strategico con riferimento alla gestione operativa che deve essere svolta sotto la direzione del segretario generale, l'attività di gestione giuridica, contabile e previdenziale del personale.(III Settore)
- Le attività riferite alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali (V Settore)
- Le attività riferite allo svolgimento delle funzioni demografiche e statistiche.(III Settore)

- Le attività legate ai sistemi informativi riferite sia al mantenimento della struttura informatica dell'ente sia all'aggiornamento tecnologico previsto dalle normative
- Adeguamento e potenziamento delle attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) in essere con i Comuni di Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto M.to, con aggiornamento ed eventuale allargamento ad altri soggetti interessati.

Obiettivo strategico:

L'obiettivo essenziale della missione è il mantenimento ed il miglioramento dei servizi generali, come più chiaramente esplicitato nelle sezioni successive, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative di legge e alle decisioni assunte dagli organi di governo del Comune. In tale contesto si inserisce l'obiettivo strategico, e quindi trasversale a tutti i settori dell'Ente, inteso alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione, evidenziando come una delle misure principale di prevenzione della corruzione sia l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle PP.AA e la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza .

Inoltre sono previste attività per la valorizzazione del patrimonio.

La volontà dell'Amministrazione è tesa a rivedere e rilanciare gli strumenti di partecipazione di cui la città già dispone.

Ascolto attivo, interessato e attento sarà il filo conduttore

Le principali azioni:

- investire sullo sviluppo delle competenze professionali del personale dipendente
- semplificare i regolamenti e i processi in un'ottica di orientamento al cittadino
- costante aggiornamento del sito internet comunale e attivazione servizio online PagoPA
- monitoraggio della soddisfazione dei servizi offerti ai cittadini
- riorganizzazione orari di apertura uffici comunali
- pubblicazione bilancio di sostenibilità partecipato
- attività connesse alle funzioni in capo al Segretario Generale di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Finalità da conseguire:

- a) Attuazione della L. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; b) regolare e corretto funzionamento degli organi istituzionali elettivi; c) organizzazione interna rispondente a criteri di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e di collegamento fra risultati dell'attività svolta dal personale dipendente ed erogazione degli incentivi; d) attività amministrativa improntata ai principi di digitalizzazione; e) efficiente ed efficace svolgimento delle attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria e di gestione e riscossione dei tributi, esercizio del controllo di gestione, del controllo sulle società partecipate, gestione operativa del controllo strategico sotto la direzione del segretario generale, gestione giuridica, contabile e previdenziale del personale; f) gestione del demanio e del patrimonio comunali attraverso un razionale utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali e valorizzazione; g) esercizio delle funzioni in materia demografica perseguendo un livello sempre più alto di informatizzazione e di modernizzazione al fine di ottimizzare in termini di qualità e di tempistica i servizi resi al cittadino ; h) ampia visibilità delle attività comunali alla cittadinanza mediante i servizi telematici.

Erogazione servizi di consumo:

Indennità ed oneri relativi agli amministratori, corresponsione trattamento retributivo fondamentale e accessorio al personale dipendente, acquisto beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dei servizi demografici e per la manutenzione del patrimonio e del demanio con le relative assicurazioni, acquisto beni e prestazioni di servizi per il regolare funzionamento dell'ufficio tecnico, direzione e collaudo delle opere e degli interventi programmati.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, sito istituzionale, servizi informativi telematici e di supporto all'attività amministrativa, ricorso a ditte esterne per particolari prestazioni specialistiche; attrezzature e mezzi operativi per le gestioni tecnico – manutentive.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Organi istituzionali	321.309,00	408.441,82	321.309,00	315.374,00
02 Segreteria generale	147.529,00	206.723,44	146.504,00	145.051,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	1.783.097,00	2.555.308,15	1.582.047,00	1.622.047,00
04 Gestione delle entrate tributarie	292.493,00	421.672,55	292.493,00	292.493,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.798.100,00	2.583.013,47	1.689.754,00	1.676.374,00
06 Ufficio tecnico	637.207,00	868.280,38	676.495,00	618.540,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	358.446,00	403.904,61	343.496,00	315.415,00
08 Statistica e sistemi informativi	125.000,00	155.539,99	120.000,00	120.000,00
09 Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	172.888,00	203.111,04	173.252,00	185.752,00
11 Altri servizi generali	445.882,00	514.477,59	438.543,00	423.915,00

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”

Responsabile: Dirigente Settore IV

Descrizione della missione:

La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni afferenti all'ordine pubblico e alla sicurezza. L'attività della polizia municipale si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela compreso il contrasto al fenomeno del gioco d'azzardo patologico, nel rispetto dei compiti previsti a carico dei Comuni secondo la Legge Regionale 9/2016 previo una campagna informativa delle nuove regole.

L'attività della polizia amministrativa si esplica nel controllo delle attività di natura commerciale intraprese all'interno del territorio comunale, che deve esprimersi, anche in un regime di libero mercato, senza produrre alcun danno ai consumatori.

Obiettivo strategico:

Ordine pubblico e sicurezza urbana. Qualità della relazione tra cittadino e forze di Polizia. Educazione al rispetto delle leggi.

Finalità da conseguire:

Funzioni di polizia locale attribuite dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale (a titolo esemplificativo: ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia commerciale, polizia edilizia).

Erogazione servizi di consumo:

Attivazione servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici, ritenuti dalla legislazione vigente meritevoli di tutela.

Controllo sia delle attività di natura commerciale in sede fissa o in forma ambulante, che delle attività di somministrazione, ricezione e quanto altro sia intrapreso all'interno del territorio comunale.

Tutte le attività inerenti la polizia amministrativa, con inclusione delle funzioni di amministrazione.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, attrezzature e mezzi operativi per le gestioni tecnico – organizzative.

Attivazione del nuovo "sistema di videosorveglianza"

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Polizia locale e amministrativa	1.513.835,00	1.965.635,10	1.543.438,00	1.541.490,00

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione quarta 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"

Responsabili:

Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Descrizione della missione:

La missione è relativa all'esercizio delle funzioni in materia di istruzione e di assistenza scolastica.

Obiettivo strategico:

Politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità elevata, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà, edifici scolastici accessibili per tutti, sicuri e con dotazioni all'avanguardia.

Finalità da conseguire:

- percorsi formativi/educativi di qualità legati allo sviluppo della creatività anche in riferimento alle peculiarità territoriali di settore
- assicurare il diritto allo studio attraverso la fornitura gratuita dei libri di testo alle scuole elementari, l'erogazione alle scuole dei trasferimenti regionali, l'assegnazione di borse di studio a sostegno della spesa per l'istruzione che fa carico alle famiglie
- servizi di pre e post scuola e altri servizi a sostegno delle famiglie : *Pomerigiando e Kairos* .
- procedere alla manutenzione degli edifici scolastici.

Erogazione servizi di consumo:

Acquisto beni e prestazioni di servizi finalizzati alla manutenzione degli edifici scolastici, erogazione contributi ed agevolazioni.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, mezzi ed attrezzature in dotazione ai servizi tecnici. Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Istruzione prescolastica	171.519,00	205.311,17	166.519,00	134.818,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	271.500,00	678.605,20	453.500,00	353.500,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	899.136,00	1.200.518,71	868.138,00	860.853,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione quinta 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”

Responsabili:

Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V, Arch. Massimo Temporin

Descrizione della missione:

La missione è relativa alle azioni di sostegno, ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale nonché le azioni di appoggio alle attività culturali. Funzionamento di teatri, musei, biblioteche, gallerie, ecc. Promozione di iniziative culturali.

Obiettivo strategico:

Obiettivi primari del programma sono:

1. La valorizzazione del patrimonio artistico e storico, delle tradizioni e dei prodotti locali con una corretta valutazione delle strutture esistenti e del loro uso
2. Fare cultura, inteso come volontà di creare occasioni e percorsi che favoriscano la comprensione del rapporto di relazione fra il singolo e gli altri, la società e il lavoro. Occasioni offerte a tutti i livelli di età, in proporzione alle potenzialità delle varie fasce di riferimento.

Nell'ambito di tale obiettivo primario e con tale finalità, nel corso del 2017 la Giunta Comunale ha approvato con propria Deliberazione n. 29/2017 un atto di indirizzo riguardante la destinazione degli spazi non utilizzati del Complesso S. Domenico (ex scuola Carducci): oltre ad una locazione onerosa a favore del Parco del Po (recepita ed inserita nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni del Patrimonio immobiliare allegato al presente DUP), l'atto di indirizzo prevede, in modo graduale e progressivo nell'arco del biennio, azioni volte all'utilizzo degli spazi liberi al piano terreno (atrio, chiostro, locali accessori) come primo nucleo espositivo per le collezioni degli "Amici del Museo" e centro di documentazione e studi di Arte Orafa e spazi polifunzionale (per dibattiti, incontri ,piccoli eventi).

Al primo piano altre destinazioni dei locali potranno riguardare spazi per il Centro di Aggregazione giovanile , Turismo, politiche attive del lavoro e uno spazio per il centro di innovazione (*IN VALENZA*) a supporto del sistema economico e produttivo orafico gioielliero.

Le azioni ritenute opportune alla realizzazione di questi obiettivi sono:

- definire una rete della cultura, inserendo in un disegno complessivo le iniziative in programma;
- sostenere il volontariato culturale da quello rivolto all'infanzia fino all'Uni3;
- investire nella professionalità del personale delle scuole attraverso progetti diretti o indiretti di innovazione sociale;
- ricreare una forte valorialità del ruolo sociale dell'artigiano orafico e dei vari aspetti della cultura del lavoro;
- sviluppare un "competence center" pubblico/privato in cui formare l'imprenditore orafico di domani cercando sinergie fra il mondo dell'impresa e quello della formazione;
- garantire il funzionamento del Teatro Sociale e della sala cinematografica, come luoghi di aggregazione culturale;
- collaborare costantemente con le scuole di ogni ordine e grado, compreso il Foral, per dialogare attivamente con i giovani;

- migliorare il sistema di comunicazione degli eventi per agevolare la circolazione delle informazioni

Finalità da conseguire:

Realizzare iniziative culturali creando un percorso di eccellenza. Implementare l'utilizzo degli spazi per trasformare la città in una realtà "produttrice di cultura".

Realizzazione del primo nucleo espositivo per le collezioni degli "Amici del Museo" e centro di documentazione Arte Orafa presso Complesso S. Domenico.

Erogazione servizi di consumo:

Spese funzionamento biblioteca – acquisto beni e prestazioni di servizi per manifestazioni ed attività culturali.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune/Cooperative/Volontari.

Risorse strumentali

Dotazioni informatiche e biblioteca per servizi culturali.

Dotazioni informatiche Servizio LL.PP. per la parte riguardante la gestione/valorizzazione del Patrimonio.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	61.000,00	83.176,44	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	225.903,00	304.359,47	225.903,00	225.903,00

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione sesta 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.

Responsabili: Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V.

Descrizione della missione:

La missione è relativa al funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport al fine di rispondere nel modo migliore possibile ai bisogni dei cittadini. L'impegno dell'amministrazione si concentra sulla promozione dell'offerta sportiva continuando a coinvolgere e sostenere le società sportive nelle varie attività. Comprende inoltre le attività facenti capo al servizio tecnico.

Obiettivo strategico:

La pratica sportiva è un momento essenziale della formazione della persona e lo sport è elemento fondamentale di qualunque intervento didattico sia in attività ludiche che agonistiche ed è rivolto a tutte le fasce di età.

Particolare attenzione e' dedicata dal programma di mandato ai giovani che sempre più si allontanano da Valenza per trovare le sicurezze necessarie alla costruzione del loro futuro, attraverso un Centro di Aggregazione Giovanile

La sfida e' creare interesse ed attrattiva nei giovani anche attraverso un utilizzo più ottimizzato dei molti spazi comunali a loro dedicati.

Le azioni principali volte al raggiungimento di questo obiettivo sono:

- disegnare il nuovo ruolo dell'informagiovani
- creare un laboratorio sociale dedicato agli under 25
- avviare azioni di "fundraising/crowdfunding" strutturate per le politiche giovanili e sociali
- definire una politica di gestione degli spazi per giovani e cultura già esistenti attraverso un coinvolgimento diretto dei giovani cittadini.

E' intendimento dell'Amministrazione Comunale reinternalizzare la proprietà della piscina comunale dalla Società in Liquidazione Vi.val srl, mediante contrazione di mutuo.

Finalità da conseguire:

Garantire un adeguato stato di conservazione delle strutture ed impianti sportivi ottimizzando il funzionamento degli stessi, collaborando alla crescita ed alla interazione tra società sportive.

Erogazione servizi di consumo:

Prestazioni di servizio intensificando i rapporti con Società sportive del territorio e con il CONI
Organizzazione manifestazioni sportive (es. Giornate dello Sport)
Partecipazione a riunioni della Consulta sportiva.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi e attrezzature in dotazione al servizio tecnico/manutentivo e ricorso a ditte esterne per interventi specialistici.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sport e tempo libero	562.500,00	613.160,31	105.000,00	105.000,00
02 Giovani	0,00	8.000,00	0,00	0,00

MISSIONE 07 - TURISMO

La missione sesta 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".

Responsabili: Dott. Massimo Temporin, Dirigente Settore V; Dott. Marco Cavallera

Descrizione della Missione

Questa missione valorizzerà l'alto valore del paesaggio e delle tradizioni artigianali come vocazione turistica (del Parco del Po e del Monferrato) e di un sistema cicloturistico che si svilupperà ancor sul progetto Ven.To (ciclovía Venezia Torino che si sviluppa sul tutto il percorso del fiume Po).

Valori e suggestioni che sommate possono rendere unico, nell'immaginario del turista il soggiorno valenzano: la tradizione orafa, il grande fiume Po, le Ville e le colline del Monferrato sono il complemento naturale che ci si aspetta di trovare.

La nascente dorsale ciclovía Ven.To rende Valenza, uno dei punti di riferimento del nuovo sistema turistico trans-regionale – internazionale, da destinare ad un turismo di qualità sostenibile, portatore di valore economico e sociale, importante per l'economia del prossimo futuro.

Obiettivo strategico

- Natura e Green e il Turismo sportivo open air, entrambi con obiettivi di eccellenza, sfruttando al massimo il valore della ciclovía Ven.To.

-Tradizione orafa e l'arte e cultura, obiettivo è quello della valorizzazione dell'eccellenza con il miglioramento della conoscenza e percezione di quanto il territorio già offre e potrà offrire in futuro.

-Legare l'eccellenza del bello (gioielleria) con quella del buono "food experience" (slowfood), pensando Valenza come porta d'ingresso turistico-commerciale del Monferrato.

Finalità da conseguire:

Valorizzare il turismo a Valenza con particolare attenzione alla tradizione orafa, il grande fiume Po, le Ville e le colline del Monferrato.

Erogazione servizi di consumo:

Acquisto materiale informativo/divulgativo.

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Attrezzature in dotazione all'Ufficio Relazioni con il pubblico.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione ottava 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.”

Responsabili: Dott. Massimo Temporin, Dirigente Settore V.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda i principali strumenti di programmazione per la gestione del territorio e l'urbanistica che sono il piano regolatore generale, i piani attuativi (piano particolareggiato, piani insediamenti produttivi, piano esecutivo convenzionato, piano edilizia economica e popolare) ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini della realtà locale amministrata dall'ente. Inoltre in questa missione rientrano le procedure per la realizzazione delle opere attuate a scomputo degli oneri di urbanizzazione.

Obiettivo strategico:

Obiettivo primario della missione è la pianificazione e la programmazione dello sviluppo territoriale.

Si prevede nel periodo di mandato:

- La realizzazione di un nuovo piano regolatore
- L'ottimizzazione delle aree di insediamento residenziale già presenti in città
- Ripensare alla politica di sviluppo industriale
- Sostenere e definire una politica del centro storico agevolandone il miglioramento
- Verificare la fattibilità di un impianto fotovoltaico per il fabbisogno del palazzo comunale
- Valorizzazione del contesto urbano della frazione Monte
- Valutare in funzione del prossimo PRG in collaborazione della Regione Piemonte la risposta e la domanda all'edilizia economico-popolare in città.

Finalità da conseguire:

Deve essere avviata la procedura per la revisione generale del P.R.G, che si articola nei tre diversi processi di carattere urbanistico, di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di adeguamento dell'esistente studio geologico.

Prosecuzione iter procedurali per la gestione di Piani Esecutivi Convenzionati (P.E.C.), non ancora attivati e/o completati.

Revisione ed adeguamento degli esistenti Piani attuativi di iniziativa pubblica.

Erogazione servizi di consumo:

Acquisto beni e prestazioni di servizio per il regolare funzionamento del servizio, corrispettivi per prestazioni di servizi tecnici specialistici affidati a professionisti esterni.

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Urbanistica e assetto del territorio	676.537,00	1.227.668,38	672.537,00	612.537,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione nona 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.”

Responsabili: Dott. Massimo Temporin, Dott. Monocchio Lorenza, Dirigente Settore V

Descrizione della Missione:

La missione riguarda le funzioni attribuite all'ente in materia di tutela del territorio e dell'ambiente, funzioni che hanno assunto una crescente importanza e centralità nell'amministrazione locale, a causa dell'accresciuta sensibilità sia dei cittadini che dell'amministrazione stessa rispetto a politiche gestionali che garantiscano uno sviluppo socio/economico del territorio ordinato e il più possibile compatibile con la tutela, il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.

La programmazione, in questo contesto, riguarda il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. 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.

Obiettivo strategico:

Obiettivi primari della missione sono:

- Tutela dell'ambiente
- Gestione efficiente del servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
- Gestione efficiente del servizio idrico integrato

Finalità da conseguire:

Tutela dell'ambiente: essa si articola in diversi livelli e fattispecie:

- a) interventi diretti di pulizia e di bonifica di aree su cui si verificano abbandoni di rifiuti, compresa la fase di monitoraggio interna all'Ente o di ricezione delle segnalazione da parte di soggetti terzi;
- b) vigilanza e controllo sul corretto espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani svolto sul territorio di competenza, su incarico del *Consorzio di Bacino Alessandrino per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani*, da A.M.V. Igiene Ambientale s.r.l., società pubblica partecipata dal Comune;

- c) attività – condotte in collaborazione con gli Enti terzi interessati (ASL, ARPA, Regione, ecc) – di vigilanza, monitoraggio, istruttoria di procedure inerenti attività potenzialmente inquinanti il suolo, l’aria e l’acqua al controllo di segnalazioni inerenti episodi di inquinamento dell’aria, acustico, ecc.;
- d) implementazione e ricerca sinergie con Ente Parco del Po e dell’Orba.

Servizio Idrico Integrato: per perseguire un’efficiente gestione del servizio idrico integrato (servizio pubblico essenziale) e l’adeguamento alla normativa che impone a decorrere dal 2023 un gestore unico per ciascun ambito territoriale ottimale, al fine di consentire le sinergie necessarie all’ottimale gestione del servizio, di concerto con A.T.O. 2 Piemonte è stato avviato un percorso – attualmente in fieri - inteso a individuare le ottimali forme associative riferite alla società che gestisce oggi il servizio: Azienda Multiservizi Valenzana S.p.a. (A.M.V. S.p.a.), società per azioni a totale capitale pubblico costituita ai sensi dell’art. 113, comma 5 lettera c) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, di cui il Comune di Valenza è socio di maggioranza.

Erogazione dei servizi di consumo:

Interventi diretti alla tutela dell'ambiente, corrispettivi servizio raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e relativo smaltimento, corrispettivi appalto servizio di manutenzione alberature ed aree verdi.

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti Comunali

Risorse strumentali

Dotazioni informatiche.

Attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici - Beni strumentali di proprietà della Ditta affidataria del servizio di manutenzione delle aree verdi.

La presente missione contempla molteplici programmi legati alla Tutela Ambientale, al ciclo dei rifiuti solidi urbani, al Servizio idrico Integrato e alla gestione del verde pubblico e si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	1.111.718,00	1.112.101,28	840.273,00	831.284,00
03 Rifiuti	2.790.943,00	4.595.447,65	3.025.605,00	2.881.557,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	38.872,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	150.600,00	216.855,13	150.600,00	150.600,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione decima 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.”

Responsabili: Dirigente Settore V, Dirigente Settore IV

Descrizione della Missione:

La missione comprende l'attività manutentiva delle strade comunali e della pubblica illuminazione facente capo al Servizio Tecnico il quale, con riferimento agli interventi in materia di segnaletica stradale, si avvale del supporto del Servizio di Polizia Municipale.

Obiettivo strategico:

Obiettivo primario della missione è quello di provvedere alla manutenzione delle strade e della pubblica illuminazione e di regolamentare, a norma di legge, la segnaletica stradale.

Finalità da conseguire:

- Viabilità: interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria intesi a conseguire un idoneo livello di sicurezza anche con riferimento alla segnaletica orizzontale e verticale; gestione emergenza neve mediante affidamento del servizio a ditta esterna;
- Pubblica illuminazione:
 - Conclusa nel 2017 la procedura di acquisizione rete impianti di Illuminazione Pubblica da Valenza Reti, si avvierà l'attività di riqualificazione per razionalizzazione, contenimento consumi energetici e implementazione livello di sicurezza, anche attraverso ricerca di soggetto esterno tramite Project Financing
 - Valutazione scenari relativi a rete impianti di Illuminazione Pubblica di proprietà ENEL Sole s.r.l.

Erogazione servizi di consumo:

Viabilità e pubblica illuminazione

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti Comunali.

Risorse strumentali:

Mezzi operativi e attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico per l'ordinaria manutenzione; ricorso a Ditte esterne per interventi di manutenzione straordinaria e per il servizio di sgombero neve dall'abitato.

Mezzi e attrezzature in dotazione all'Ufficio Viabilità del Comando di Polizia Locale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	931.248,00	1.453.453,04	520.248,00	581.352,00

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione undicesima 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.”

Responsabile Dirigente Settore IV

Descrizione della Missione:

La missione comprende l'amministrazione e funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. Pertanto l'ente può quindi esercitare funzioni di protezione civile e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzioni delle calamità.

Obiettivo strategico:

Previsione, soccorso e il superamento delle emergenze per fronteggiare le calamità naturali

Finalità da conseguire:

- Aggiornamento del piano di protezione civile che interessa il territorio comunale
- Monitoraggio livello sicurezza strade ai fini della viabilità veicolare e pedonale
- Consolidamento nucleo vigili del fuoco volontari

Erogazione servizi di consumo:

Prestazioni di servizio al fine di fronteggiare le calamità naturali

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi operativi e attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sistema di protezione civile	51.635,00	58.261,80	48.915,00	53.675,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione dodicesima 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.”

Responsabili: Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Descrizione della Missione:

La missione riguarda le funzioni esercitate nel campo sociale che riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino e che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile.

La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti.

La missione inoltre ricomprende la gestione del servizio necroscopico cimiteriale con tutte le seguenti attività e competenze:

- inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, trasporti;
- pianificazione cimiteriale (PRG Cimiteriale, recepimento norme regionali in Regolamento polizia mortuaria con Stato Civile), edilizia privata cimiteriale, concessioni cimiteriali
- avvio nel corso del 2018 delle procedure per affidare nuova concessione per la gestione dell'Illuminazione votiva in tempo utile rispetto alla scadenza di quella in essere (31 marzo 2019)
- tenuta dei relativi registri, rapporti operativi con l'utenza, registrazioni e conservazione della documentazione di ingresso al cimitero e dei successivi movimenti, informatizzazione;
- manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico-manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero, comportanti o meno l'apertura del feretro;
- vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria, disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero.

Rientrano nella seguente missione anche la gestione del nido comunale e della casa di riposo comunale "Uspidali".

Obiettivo strategico:

Costituiscono obiettivi primari della missione:

- la gestione del nido comunale;
- la gestione della casa di riposo comunale, con la necessità di indire gara di appalto triennale per i servizi di ristorazione, di assistenza tutelare e di lavanderia, in coerenza con le disposizioni normative vigenti;
- la gestione delle case di edilizia residenziale pubblica;

- l'assolvimento degli obblighi istituzionali in materia socio-assistenziale, che si traducono in interventi - diretti o mediati- in favore delle fasce deboli della popolazione;
- l'efficiente gestione e manutenzione del Cimitero;
- l'impegno dell'Amministrazione a favorire riscontro ad ogni esigenza socio-assistenziale dei cittadini, anche tramite sinergie con il settore terziario e privato.

Il benessere della Città' riveste un ruolo preponderante per l'amministrazione.

L'impegno di questi anni di mandato sarà rivolto alla ricostruzione di un dialogo ed un rapporto con la Regione Piemonte finalizzati a definire una situazione certa, stabile e di lungo periodo che ponga le basi per costruire un servizio sanitario cittadino vero.

Attenzione particolare riveste il benessere sociale che si raggiunge se esiste un sistema in cui a tutti i cittadini viene offerta una rete di servizi riguardanti i bisogni fondamentali e di pubblica utilità.

Le principali azioni da porre in essere sono:

- emergenza casa con gestione temporanea su urgenze abitative
- housing sociale gestito e coordinato dal Comune
- rivisitazione regolamenti comunali per rimodulare il sistema tariffario, le agevolazioni e le esenzioni, anche alla luce del nuovo sistema di calcolo ISEE
- censimento bisogni sociali emergenti
- creazione Centro Operativo Misto Sociale
- ridefinizione convenzioni con ASL

Finalità da conseguire:

- garantire il corretto funzionamento dell'asilo nido;
- garantire il corretto funzionamento della casa di riposo comunale;
- la finalità socio assistenziale del sostegno alle fasce deboli della popolazione, viene perseguita con la scelta della gestione dei Servizi Socio Assistenziali in capo all'ASL AL Servizio Socio Assistenziale Area di Valenza tramite Convenzione fino al 31-12-2019;
- migliorare, nel rispetto della normativa di legge e regolamentare in materia, i servizi cimiteriali e, in particolare, il decoro dei luoghi;
- realizzare un coordinamento tra i vari uffici che a diverso titolo operano nella gestione delle case popolari comunali.

Erogazione servizi di consumo:

Erogare beni e servizi al fine di garantire ai cittadini una programmata rete di servizi socio-sanitari e sociali.

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali

Risorse strumentali:

Dotazioni informatiche e mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	490.461,00	587.877,75	485.461,00	462.863,00
02 Interventi per la disabilità **	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	250.000,00	1.139.651,38	250.000,00	250.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	133.000,00	144.917,85	133.000,00	133.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	6.500,00	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.419.486,00	2.198.048,69	1.354.486,00	1.354.486,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	308.529,00	349.866,78	299.822,00	283.197,00

** I fondi per interventi a favore della disabilità sono allocati nella spesa Titolo II.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”

Responsabili: Dott. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin

Descrizione della Missione

Attuare obiettivi strategici di sostegno al tessuto produttivo locale, Nella missione rientra anche la gestione della Farmacia Comunale come servizio di pubblica utilità.

Obiettivo strategico:

Rafforzare il rapporto del Comune con la rete di strutture pubbliche e private che svolgono servizi avanzati per le piccole e medie imprese, attraverso l'attivazione della nuova struttura del Centro di Innovazione *IN-VALENZA* per il sistema imprese realizzato in partnership con l'Università del Piemonte Orientale e aziende private della filiera del settore orafa gioielliero.

Rilanciare l'economia valenzana, anche attraverso la compartecipazione dei produttori orafi del territorio, rappresenta un ambizioso obiettivo di questa Amministrazione.

Le azioni da porre in campo per sostenere “l'economia valenzana” si possono così riassumere:

- affrontare la sfida del cambiamento economico e produttivo come spinta all'innovazione
- ridurre la pressione fiscale “Credito d'imposta” a fronte di investimenti finalizzati a R&D (ricerca e sviluppo)
- incentivi per start – up di imprese
- piattaforma di incontri tematici e workshop “di Lu.Me in Lu.Me” di confronto su scenari, trend e mercati per costruire il “modello Valenza”
- rafforzare il sistema delle azioni con la Regione Piemonte per l'internazionalizzazione (*b2b* ecc.)

- promuovere il sistema territoriale del distretto orafico in ambito nazionale e internazionale con eventi/mostre culturali di settore, anche attraverso il sistema d'istruzione e formazione scuole "B. Cellini " e Foral , concorsi nazionale internazionali di designers .
- implementare nel distretto con azioni di sistema l'attività formativa per sia il trasferimento delle competenze e per la formazione continua degli addetti di settore (*lifelong learning*).

Finalità da conseguire

Promuovere i prodotti tipici e di eccellenza del territorio e valorizzare l'artigianato locale.

Erogazione servizi di consumo:

Prestazioni di servizi a favore dello sviluppo economico della città

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali

Risorse strumentali:

Dotazione di mezzi messi a disposizione dal Comune.

La missione comprende i seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	172.800,00	274.198,06	172.800,00	177.744,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.847.947,00	2.290.902,90	1.847.947,00	1.847.947,00

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché del rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione ventesima 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 tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio.

Descrizione della Missione:

La missione riguarda la gestione degli 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.

La missione non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Obiettivo strategico:

Costituzione e gestione del Fondo di Riserva, del Fondo svalutazione crediti e di eventuali altri fondi (riaccertamento straordinario, contenzioso, perdita organismi partecipati, indennità fine mandato) nel rispetto delle norme vigenti e nel quadro di una valutazione complessiva ispirata a criteri di prudenza a tutela degli equilibri del bilancio comunale.

Finalità da conseguire

Il rispetto della nuove regole del Bilancio armonizzato ai sensi del D.Lgvo 118/2011.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

La missione comprende i seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Fondo di riserva	96.900,00	0,00	96.900,00	96.900,00
02 Fondo svalutazione crediti	368.421,74	0,00	477.555,00	477.555,00
03 Altri fondi	328.489,05	0,00	329.655,48	330.861,24

MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:

DEBITO PUBBLICO – *Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE – *Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità."*

Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio.

Descrizione delle Missioni:

La missione 50 "**Debito pubblico**" è anzitutto relativa al pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. La missione riguarda inoltre la stipula di nuovi contratti di mutuo e la gestione di tutte le variazioni post concessione relative ai contratti già stipulati (riduzione del mutuo, rimborso anticipato, diverso utilizzo).

La missione 60 "**Anticipazioni finanziarie**" riguarda la gestione di tutti gli adempimenti afferenti l'acquisizione e restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per

fare fronte a momentanee esigenze di liquidità nell'ambito della disciplina dettata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000

Le presenti missioni si articolano nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Missione 50

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	906.000,00	1.288.431,32	896.000,00	896.000,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.615.399,95	3.858.565,59	2.614.233,52	2.613.027,76

Missione 60

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	24.000.000,00	24.028.740,46	24.000.000,00	24.000.000,00

Obiettivo strategico:

Gestione dei capitoli di spesa assegnati conformemente ai limiti ed alle modalità imposte dalla normativa vigente in materia di debito pubblico ed anticipazioni finanziarie anche al fine di garantire che l'Ente possa disporre della necessaria liquidità di cassa per il corretto svolgimento di tutte le sue funzioni.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici

L'art. 204 del T.U.E.L. prevede che l'ente locale può deliberare nuovi mutui nell'anno 2018 solo se l'importo degli interessi relativi sommato a quello dei mutui contratti precedentemente non supera il 10% delle entrate correnti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente.

ENTRATE CORRENTI		INTERESSI PASSIVI		LIMITE PREVISTO	INCIDENZA INTERESSI
2016	22.052.209,23	2018	906.000,00	2.205.220,92	4,11%
2017	22.831.257,00	2019	896.000,00	2.283.125,70	3,92%
2018	22.813.133,92	2020	896.000,00	2.281.313,39	3,93%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2018 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad € 5.513.052,31 come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2016	14.563.733,74
Titolo 2 rendiconto 2016	2.433.494,59
Titolo 3 rendiconto 2016	5.054.980,90
TOTALE	22.052.209,23
3/12	5.513.052,31

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

Responsabile: Dott.ssa Monocchio Lorenza

Descrizione della Missione:

La missione attiene alla gestione delle “Spese effettuate per conto terzi” o “Partite di giro”. Tale missione E' di pari importo sia in entrata che in spesa e, se correttamente gestita, risulta ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	8.778.319,70	9.730.913,79	8.775.480,55	8.766.078,70
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica. Data l'approvazione del Bilancio di previsione 2017 – 2019 i dati finanziari, economici e patrimoniali del presente Documento Unico di Programmazione sono coerenti con quanto approvato in quella sede, mentre per il 2020 si ritiene di considerare il mantenimento di quanto previsto per il 2019.

In particolare per ciò che riguarda quanto proprio della parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

- Parte Entrata: Titolo - Tipologia
- Parte Spesa: Missione - Programma

SeO – Introduzione

Parte prima

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle performance.

Parte seconda

Programmazione operativa e vincoli di legge

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento. L'ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale ed infine il piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari. Si tratta di adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

Fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità), ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette. Costituiscono spesa di personale anche i co.co.co, le somministrazioni di lavoro, gli incarichi a contratto di cui art. 110 del Tuel, nonché tutti i soggetti a vario titolo utilizzati in organico e/o strutture partecipate. Gli enti tenuti al rispetto dei vincoli di finanza pubblica devono effettuare una manovra articolata ai sensi della Legge n. 296/2006 art. 1 comma 557: infatti devono assicurare la riduzione della spesa di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale attraverso:

- la riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico
- il contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Programmazione dei lavori pubblici

La realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. 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. L'ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare il nuovo investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Vanno inoltre stimati, ove possibile, i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato. Gli interventi con caratteristiche di spesa d'investimento di importo singolo inferiore ai 100.000 euro non compaiono nel citato programma triennale delle opere pubbliche, ma sono riportati in apposita tabella riassuntiva e le modalità di programmazione seguono gli stessi principi enunciati per le opere più consistenti, con le dovute proporzioni.

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente, con delibera di giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù del loro inserimento nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati o, in alternativa, di essere dismissioni. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica. La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

Adeguamento e potenziamento delle attività della Centrale unica di committenza ai sensi del nuovo Codice dei Contratti

L'Ente si pone come obiettivo lo sviluppo della Centrale unica di committenza connesso alla garanzia del mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati e alla loro implementazione, anche alla luce delle importanti novità normative sopraggiunte, mediante acquisizione di requisiti premianti per la qualificazione della Centrale unica di Committenza, tra i quali l'avvio delle procedure per l'eventuale acquisizione di una piattaforma telematica ad uso delle gare avviate dalla Centrale, ovvero l'avvio delle procedure per l'acquisizione della ISO 9001 relativa alla qualità degli uffici e dei procedimenti di gara, e l'attuazione di misure di prevenzione dei rischi di corruzione e promozione della legalità.

SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

Analisi delle risorse

Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

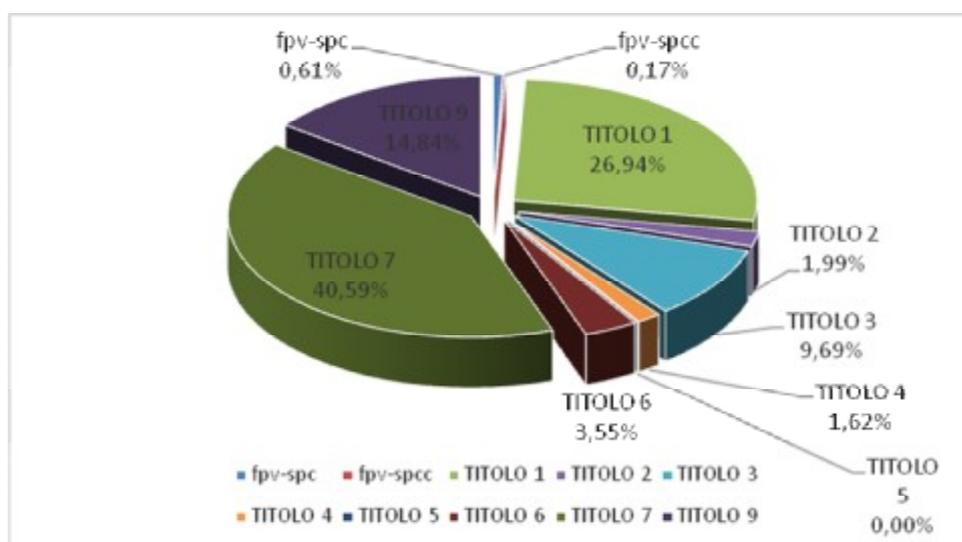
Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	21.324,82	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.099.775,92	27.050.691,45	16.055.071,00	15.886.753,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.132.807,00	1.451.641,87	1.023.807,00	1.003.807,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.580.551,00	7.398.413,91	5.487.551,00	5.444.551,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	251.000,00	1.040.774,25	265.000,00	255.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	1.360.000,00	1.782.220,19	600.000,00	450.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	24.000.000,00	24.192.304,90	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	8.778.319,70	9.607.453,90	8.775.480,55	8.766.078,70
	Totale	57.223.778,44	72.523.500,47	56.206.909,55	55.806.189,70

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2015 al 2020 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	2.651.008,35	427.554,49	361.645,05	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	4.583.245,97	1.896.762,40	100.603,49	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.000.893,30	14.563.733,74	15.928.044,00	16.099.775,92	16.055.071,00	15.886.753,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	342.488,05	2.433.494,59	1.177.238,00	1.132.807,00	1.023.807,00	1.003.807,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	6.827.825,37	5.054.980,90	5.725.975,00	5.580.551,00	5.487.551,00	5.444.551,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	733.429,19	444.368,81	955.938,00	251.000,00	265.000,00	255.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	560.000,00	2.100.000,00	1.360.000,00	600.000,00	450.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	19.789.687,22	17.389.379,74	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.554.362,26	3.326.580,91	8.771.274,00	8.778.319,70	8.775.480,55	8.766.078,70
Totale		53.482.939,71	46.096.855,58	59.120.717,54	57.202.453,62	56.206.909,55	55.806.189,70

Si evidenzia che le cosiddette entrate di finanza derivata hanno subito notevoli variazioni a causa di continui cambiamenti normativi negli ultimi anni.

ENTRATE 2017



Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico quinquennale.

Le **entrate di natura tributaria e contributiva** erano in precedenza codificate in maniera diversa; per ragioni di omogeneità dei dati e per permetterne il necessario confronto si propone la collocazione del dato contabile con la nuova codifica propria dal 2016 in avanti.

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	17.000.893,30	14.563.733,74	15.928.044,00	16.099.775,92	16.055.071,00	15.886.753,00
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	17.000.893,30	14.563.733,74	15.928.044,00	16.099.775,92	16.055.071,00	15.886.753,00

Le **entrate da trasferimenti correnti**, pur rientranti tra le entrate di parte corrente, subiscono notevoli variazioni dovute dall'applicazione dei dettati delle diverse leggi di stabilità che si susseguono negli anni e dei relativi corollari normativi a loro collegate.

Trasferimenti correnti	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	342.488,05	2.433.494,59	1.177.238,00	1.132.807,00	1.023.807,00	1.003.807,00
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	342.488,05	2.433.494,59	1.177.238,00	1.132.807,00	1.023.807,00	1.003.807,00

Nota bene: la differenza tra i trasferimenti pubblici anno 2015 (342.488,05) ed anno 2016 (2.433.494,59) è data dal contributo compensazione IMU (1.432.081,00) e dal contributo per fattispecie specifiche di legge (611.695,00) che nel 2016 erano stati accertati nel Titolo 2.

Le **entrate extratributarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Entrate extratributarie	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.971.247,99	3.678.874,87	3.941.300,00	3.922.300,00	3.869.300,00	3.856.300,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	150.000,00	270.105,10	430.500,00	401.500,00	381.500,00	381.500,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	2.155,41	134,29	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	1.393.845,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	1.310.576,97	1.105.866,64	1.353.675,00	1.256.251,00	1.236.251,00	1.206.251,00
Totale	6.827.825,37	5.054.980,90	5.725.975,00	5.580.551,00	5.487.551,00	5.444.551,00

Le **entrate in conto capitale** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

Entrate in conto capitale	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	292.800,00	17.525,84	0,00	40.000,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	44.450,00	21.000,00	78.000,00	41.000,00	21.000,00	21.000,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	396.179,19	405.842,97	877.938,00	170.000,00	244.000,00	234.000,00
Totale	733.429,19	444.368,81	955.938,00	251.000,00	265.000,00	255.000,00

Di seguito si riportano le Entrate relative al Titolo sesto – **Accensione di prestiti**) e al Titolo settimo – **Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**.

Accensione Prestiti	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	560.000,00	2.100.000,00	1.360.000,00	600.000,00	450.000,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	560.000,00	2.100.000,00	1.360.000,00	600.000,00	450.000,00

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	19.789.687,22	17.389.379,74	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00
Totale	19.789.687,22	17.389.379,74	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00

In conclusione, si presentano le **entrate per partite di giro**.

Entrate per conto terzi e partite di giro	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	3.584.355,18	3.323.856,42	8.541.821,00	8.541.821,00	8.541.821,00	8.541.821,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	970.007,08	2.724,49	229.453,00	236.498,70	233.659,55	224.257,70
Totale	4.554.362,26	3.326.580,91	8.771.274,00	8.778.319,70	8.775.480,55	8.766.078,70

Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2018	Cassa 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
TITOLO 1	Spese correnti	20.184.458,74	27.907.497,50	19.916.429,00	19.685.111,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	1.611.000,00	3.717.006,69	865.000,00	705.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.650.000,00	3.858.565,59	2.650.000,00	2.650.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	24.000.000,00	24.028.740,46	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	8.778.319,70	9.730.913,79	8.775.480,55	8.766.078,70
Totale		57.223.778,44	69.242.724,03	56.206.909,55	55.806.189,70

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2015 al 2020 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
TITOLO 1	Spese correnti	21.910.477,86	19.258.368,58	20.693.949,85	20.184.458,74	19.916.429,00	19.685.111,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	2.808.889,35	2.656.297,99	3.491.541,49	1.611.000,00	865.000,00	705.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.515.536,87	2.636.813,07	2.498.952,20	2.650.000,00	2.650.000,00	2.650.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	18.129.542,39	17.410.162,80	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	4.554.362,26	3.326.580,91	8.771.274,00	8.778.319,70	8.775.480,55	8.766.078,70
Totale		49.918.808,73	45.288.223,35	59.455.717,54	57.223.778,44	56.206.909,55	55.806.189,70

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati relativi al rendiconto 2015 e 2016.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Organi istituzionali	415.787,17	314.239,16	317.420,00	321.309,00	321.309,00	315.374,00
02 Segreteria generale	136.764,08	133.031,35	155.865,00	147.529,00	146.504,00	145.051,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	1.394.821,22	1.877.972,64	1.793.963,85	1.663.097,00	1.582.047,00	1.622.047,00
04 Gestione delle entrate tributarie	350.117,02	256.239,92	291.393,00	292.493,00	292.493,00	292.493,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.871.169,21	1.669.608,35	1.720.002,00	1.798.100,00	1.689.754,00	1.676.374,00
06 Ufficio tecnico	471.489,68	374.678,58	410.667,24	352.207,00	366.495,00	358.540,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	252.521,61	340.323,56	362.585,00	358.446,00	343.496,00	315.415,00
08 Statistica e sistemi informativi	89.858,71	87.825,81	125.000,00	125.000,00	120.000,00	120.000,00
09 Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	171.595,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	396.607,14	157.610,77	170.813,00	172.888,00	173.252,00	185.752,00
11 Altri servizi generali	0,00	414.328,64	424.991,00	445.882,00	438.543,00	423.915,00
Totale	5.550.731,40	5.625.858,78	5.772.700,09	5.676.951,00	5.473.893,00	5.454.961,00

PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

Responsabile:

Dott.ssa Angela Iannello

Obiettivo:

assicurare il regolare funzionamento degli organi istituzionali, garantendo ai componenti degli organi elettivi l'esercizio dei diritti e delle prerogative del mandato in ossequio alle norme del TUEL partecipare alle sedute di Consiglio e di Giunta con funzioni consultive, di assistenza e di verbalizzazione.

Finalità da conseguire:

- corresponsione ai Consiglieri Comunali di gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e corresponsione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli Assessori delle indennità di funzione nelle misure attualmente vigenti;
- rimborso ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli oneri per permessi retribuiti degli amministratori dipendenti ;
- spesa per servizio di stenotipia per sedute del Consiglio Comunale

Azioni:

- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa verso Organi dell'Ente
- Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio
- Elaborazione attività normativa dell'Ente
- Gestione Amministratori Comunali
- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività
- Direzione Ufficio Procedimenti Disciplinari

- Gestione Affari Generali
- Gestione dei controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012
- Attività connesse alle funzioni in capo al Segretario Generale di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche

Ricorso a Ditta esterna per servizio di stenotipia.

PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale

Responsabile

Dott.ssa Angela Iannello

Obiettivo:

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

Finalità da conseguire:

Attuazione della L. 190/2012 e s.m.i e del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, tenendo conto dei decreti legislativi attuativi della Legge n. 124/2015 *“Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità, in coerenza con le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC, nel Piano Nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti nonché con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel presente DUP. Occorre, inoltre, che ci sia un collegamento coerente fra la struttura del piano e la realtà ordinamentale interna dell'Ente nonché un collegamento fra le misure di prevenzione contenute nel PTPC e il ciclo della performance in modo tale che almeno le più significative misure di prevenzione della corruzione si traducano in obiettivi concreti comuni a tutti i settori. Tali collegamenti sono stati attivati a far data dal 2016.

Azioni:

- Redazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il triennio 2018/2020 in ossequio alla normativa vigente e in coerenza con le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC, nel Piano Nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti nonché con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel presente DUP
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Svolgere i controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative,) a sanare le irregolarità amministrative.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

PROGRAMMA 11 Altri servizi generali**Responsabile**

Dott.ssa Angela Iannello

Obiettivo:

esercitare, su proposta dei dirigenti competenti, le azioni legali e stragiudiziali a tutela dell'Ente, demandate alla competenza della Giunta Comunale; svolgere le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali; svolgere le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento dell'attività degli stessi; provvedere alla gestione operativa dei controlli interni in conformità alle norme regolamentari in materia; assicurare il funzionamento del servizio di segreteria generale favorendo l'informatizzazione delle attività di competenza del settore e la digitalizzazione dei servizi offerti (in particolare: stipula e registrazione e archiviazione contratti di appalto lavori, forniture e servizi, digitalizzazione archivio regolamenti comunali, adeguamento del manuale di gestione del protocollo alle nuove regole di conservazione informatica dei documenti, creazione di indirizzario in formato elettronico riguardante i dati dei principali enti pubblici interlocutori dell'Ente)

Finalità da conseguire:

spesa per l'esercizio delle azioni legali e stragiudiziali a tutela dell'ente ; contributi associativi annuali (ANCI); servizi telematici di supporto all'attività amministrativa dell'ente (servizio ANCITEL "ANCI RISPONDE"); spese postali e telegrafiche ufficio protocollo

Azioni:

aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, curando l'attuazione delle misure di prevenzione ivi contenute in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 191/2012 e, in tale ambito, curare, attraverso obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Ente, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 come modificato con D.lgs. n. 97/2016 e la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche; sito istituzionale; servizi informativi e di supporto telematici offerti da ANCI e ANCITEL .

PROGRAMMA 03 Gestione economico finanziaria e programmazione**PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie****PROGRAMMA 10 Risorse umane**

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

assicurare il regolare svolgimento dell'attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria e dell'attività di gestione e di riscossione dei tributi, svolgere in conformità agli obblighi di legge in materia

il controllo di gestione, provvedere alla gestione contabile e previdenziale del personale. Tra gli obiettivi specifici si prevedono:

- a) l'avvio a pieno regime del nuovo sistema contabile disciplinato dal D.Lgs. n. 118/2011 e dagli allegati al Decreto medesimo, il tutto comprensivo dell'attività di coordinamento ed informazione dei Servizi Comunali.
- b) lo svolgimento di tutta la attività preliminare, gestionale, di coordinamento e di rendicontazione prescritta dalla vigente normativa e la verifica dei vincoli di finanza pubblica per l'esercizio finanziario 2016 e successivi.
- c) lo svolgimento di tutta l'attività afferente la gestione dei tributi.
- d) Il bilancio consolidato che vuol rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Comune e delle relative partecipate.
- e) l'avvio della contabilità economica ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 che prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

Finalità da conseguire:

Stipendi ed oneri riflessi al personale, acquisto beni e prestazioni di servizio per il funzionamento dell'Ufficio Ragioneria, Risorse Umane, Tributi, Programmazione e Controllo di gestione, gestione servizio economato e provveditorato per alcuni materiali di consumo (carta per fotocopie, cancelleria, vestiario di servizio per i dipendenti).

Azioni

Prestazioni di servizi in materia di programmazione economica finanziaria, di contabilizzazione di entrate e/o spese, di gestione dei tributi locali e di contabilità del personale dipendente.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, ricorso società esterna per il servizio di elaborazione informatizzata dei cedolini e per i servizi in materia fiscale

PROGRAMMA 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

PROGRAMMA 06 Ufficio tecnico

Responsabile:

Dirigente Settore V

Obiettivo:

curare la manutenzione delle strutture e degli immobili esistenti al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza; provvedere al pagamento delle utenze, osservare la normativa per l'illuminazione pubblica, la prevenzione incendi, la sicurezza degli impianti e le condizioni igienico sanitarie dei fabbricati com.li, provvedere all'acquisto di beni e prestazioni di servizi per l'espletamento delle funzioni dell'U.T.C, l'efficiente organizzazione dell'Ufficio tecnico, assicurare la corretta e necessaria assistenza in forma di progettazione sia interna che esterna e di controllo di esecuzione delle opere e degli interventi programmati.

Ai fini di una più razionale gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e del contenimento della spesa pubblica, nel corso del periodo oggetto di rilevazione, proseguiranno le attività volte alla valorizzazione del patrimonio comunale.

Finalità da conseguire:

Nel corso del triennio 2018/2020 proseguiranno le attività di quanto elencato, tramite se possibile l'istituzione di apposito Ufficio preposto:

- invio di istanze finalizzate al reperimento di risorse atte a finanziare, anche parzialmente, l'esecuzione di interventi di interesse comunale, di restauro e risanamento conservativo e adeguamento alle norme di sicurezza del patrimonio di proprietà dell'Ente;
- attivazione di percorsi intesi a reperire fondi, anche di limitata entità, di soggetti privati (Associazioni, Sponsor ecc.) da investire per interventi di manutenzione degli immobili;
- razionalizzazione delle spese di funzionamento e di contenimento dei costi di gestione e di riduzione dell'impatto sull'ambiente del patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

Azioni:

Acquisto di beni e prestazioni di servizio per manutenzione patrimonio e demanio e per l'espletamento delle funzioni del Servizio lavori pubblici. Attività di progettazione per la riqualificazione del patrimonio immobiliare e demaniale del Comune.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Attrezzature, mezzi operativi per la gestione tecnico manutentiva in amministrazione diretta.

Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.

Eventuale ricorso a professionisti esterni per prestazioni di servizi tecnici (esperti impianti - collaudi ecc., antincendio).

PROGRAMMA 07 Elezioni – Anagrafe e Stato civile

Responsabile:

Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

Lo sforzo costante è quello teso a perseguire un livello sempre più alto di informatizzazione e di modernizzazione, al fine di ottimizzare in termini di qualità e di tempistica i servizi resi al cittadino

Finalità da conseguire:

L'attività svolta dai servizi demografici è tra quelle a più forte risonanza esterna. In aderenza alle prescrizioni del nuovo codice digitale, già nel corso dell'anno 2011, i modelli che gli uffici richiedono ai cittadini per la gestione di vari procedimenti sono stati resi disponibili sul sito istituzionale dal quale sono scaricabili. Nel corso del triennio si provvederà a potenziare ulteriormente la trasparenza in ordine ai procedimenti demografici e l'accessibilità alle informazioni detenute dal servizio, in ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal D.lgs 33/2013.

Nel corso del 2016 è entrata a regime l'A.N.P.R., ovvero l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, ai sensi di quanto previsto dal DPCM n. 109 del 2013, che è allocata presso il Ministero dell'Interno e sostituisce tutte le banche dati anagrafiche attualmente presenti, compresa quella relativa all'Anagrafe-cittadini italiani residenti all'estero-.

Ciò comporterà un lavoro di allineamento delle banche dati e successiva migrazione nella banca dati centrale, iniziato con i primi adempimenti già compiuti nel corso dell'anno 2014, con la modifica dei sistemi di sicurezza dell'anagrafe e dell'A.I.R.E.(anagrafe degli italiani residenti all'estero).

Quale adempimento statistico, è ormai a regime e continuerà anche nell'anno 2017 la rilevazione e trasmissione telematica all'ISTAT dei dati relativi ai decessi avvenuti negli anni 2013/2014.

A decorrere dall'anno 2015 sono aumentate le competenze ed il carico di lavoro dell'Ufficio di Stato Civile a causa delle nuove competenze attribuite con la legge 162/2014, in materia di gestione procedimenti di separazione e divorzio.

Con la Legge n. 76 del 20/05/2016 è stata definita la "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" Circolare del Ministero dell'Interno n. 7/2016.

Azioni:

Acquisto di beni e prestazioni di servizio per funzionamento Ufficio Demografici. Per la Regolamentazione delle unioni civili:

- Iscrizione anagrafica delle convivenze di fatto ed eventuale cancellazione
- Registrazione anagrafica dell'eventuale "contratto di convivenza" relativa alla disciplina dei rapporti patrimoniali
- Rilascio delle relative certificazioni
- Registrazione nell'archivio di Stato civile dell'unione civile tra coppie omosessuali, nei registri deve essere riportato i dati anagrafici, il regime patrimoniale e la residenza
- Registrazione nell'archivio di Stato civile delle dichiarazioni di divorzio.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

PROGRAMMA 08 Statistica e Servizi Informatici

Responsabile:

Dott. Marco Cavallera

Obiettivo:

Il programma comprende le attività relative ai sistemi informativi del Comune. Obiettivo primario è garantire il corretto funzionamento dell'infrastruttura dell'Ente anche in considerazione degli obblighi normativi che a partire dal 2016 prevedono una totale digitalizzazione dei documenti prodotti dalla P.A.

Tutta l'attività svolta è tesa a perseguire un livello sempre più alto di informatizzazione e di modernizzazione, al fine di ottimizzare in termini di qualità e di tempistica i servizi resi al cittadino.

Nel corso del triennio sarà avviato il progetto nazionale "PagoPa" che consentirà ai cittadini ed alle imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione senza doversi recare fisicamente presso gli sportelli.

Finalità da conseguire

Attuazione della art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012 al fine di garantire ai cittadini un maggiore accesso alla PA con le nuove tecnologie.

Azioni

Analisi sistema e studio problematiche legate alle varie tipologie di pagamento
Adozione delle misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione dell'iniziativa;
Garanzia del pieno coinvolgimento di tutti gli uffici interessati all'attivazione del sistema;
Acquisto di beni e prestazioni di servizio per realizzazione del progetto.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale. Specifiche professionalità esterne qualora la realizzazione del programma lo richieda.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche, software ad hoc.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamen 2017	Stanziamen 2018	Stanziamen 2019	Stanziamen 2020
01 Polizia locale e amministrativa	1.238.182,45	1.213.638,84	1.597.496,00	1.513.835,00	1.543.438,00	1.541.490,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.238.182,45	1.213.638,84	1.597.496,00	1.513.835,00	1.543.438,00	1.541.490,00

PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa

Responsabile:

Dirigente Settore IV

Obiettivo:

L'obiettivo essenziale del programma è garantire la sicurezza dei cittadini attraverso l'esercizio delle attività di vigilanza sul territorio comunale e, limitatamente alle intese fra Amministrazioni e alle Convenzioni in essere, nei Comuni di Pecetto, Montecastello, Pietra Marazzi, Rivarone.

Le attività strategiche programmate a tale scopo riguardano:

- il controllo, durante i turni ordinari, della circolazione stradale organizzando le pattuglie della Polizia Locale, in "servizi di maggiore visibilità" collegate alla centrale operativa mediante sistema informatico adeguato,
- la "mappatura dei punti critici" sia in relazione alle problematiche di incidentalità e di decoro urbano,
- attivazione del "nuovo sistema di videosorveglianza" implementato della modalità automatica di "lettura targhe", confronto con le banche dati e relativa attività accertativa,
- Controllo della regolare fruizione degli spazi pubblici mediante le verifiche in materia di occupazioni suolo pubblico.
- Adeguamento e potenziamento nel territorio comunale della segnaletica stradale verticale ed orizzontale avendo particolare riguardo agli "utenti deboli".

La trasversalità della funzione della polizia locale la pone in primo piano anche nell'attività di prevenzione del fenomeno del gioco d'azzardo patologico (GAP). Per quest'ultimo aspetto si prevede l'attivazione di un programma d'informazione e di controllo per il rispetto della Legge Regionale 9/2016. La risposta agli articolati problemi quotidiani dei cittadini dovrà avvenire attivando anche la rete delle mediazioni con le organizzazioni presenti nel territorio interessati alle azioni a tutela della legalità e

disciplinando, nel rispetto della normativa vigente, anche i servizi resi a favore di iniziative private per manifestazioni pubbliche.

Finalità da conseguire:

Ordine pubblico e sicurezza stradale e urbana

Azioni:

Organizzazione servizi di maggiore visibilità per il controllo della circolazione stradale e realizzazione di attività informativa ed accertativa a contrasto del fenomeno della ludopatia. Adeguamento della centrale operativa, delle pattuglie e del ponte radio ad un nuovo sistema informatizzato. Elaborazione di nuovo regolamento di Polizia Urbana e di un disciplinare per il servizio reso a a privati nell'ambito delle manifestazioni pubbliche. Approvvigionamento di vestiario di servizio, gestione attrezzature in dotazione al servizio di Polizia Municipale, acquisto beni, segnaletica e prestazioni di servizio.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e mezzi di servizio.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Istruzione prescolastica	688.933,38	185.028,26	170.959,00	171.519,00	166.519,00	134.818,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	288.538,46	266.182,86	275.200,00	271.500,00	253.500,00	253.500,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	848.815,08	845.450,75	910.534,00	899.136,00	868.138,00	860.853,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.826.286,92	1.296.661,87	1.356.693,00	1.342.155,00	1.288.157,00	1.249.171,00

PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica

PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Responsabili:

Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

Assicurare la gestione ed il corretto funzionamento della scuola dell'infanzia comunale ed il collegamento con le altre scuole del territorio comunale
Definizione dei fabbisogni sulla base delle risorse disponibili.

Finalità da conseguire

Per i Servizi Tecnici ed economici

- eseguire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici come previsto all'art. 3 comma 1 della Legge 11/01/1996 n. 23 (*"Norme per l'edilizia scolastica"*), al fine di consentire il regolare svolgimento delle funzioni in materia di istruzione e di assicurare il necessario livello di sicurezza e di adeguamento delle strutture alle normative in materia;
- sostenere le spese di funzionamento dell'istituzione scolastica a carico dell'Ente (utenze, forniture/servizi) rientranti nella nozione di "spese varie d'ufficio" previste dalla suddetta norma.

Per i Servizi Alla persona:

- assicurare e agevolare il necessario collegamento tra le esigenze espresse dall'Istituto scolastico e il personale dei Servizi Tecnici.

Azioni:

Acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento del Servizio e per la manutenzione degli edifici sede di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse attualmente in dotazione ai dipendenti afferenti al presente programma. Attrezzature e mezzi operativi in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale - Ricorso a Ditte esterne per manutenzioni specialistiche ed attrezzature di proprietà della cooperativa di servizi.

PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile:

Dott. Marco Cavallera

Obiettivo:

Con l'attuazione del presente programma si intende assicurare il diritto allo studio, come previsto dalla L.R. n. 28/2007, attraverso la fornitura dei libri di testo alle scuole elementari, l'erogazione alle scuole dei trasferimenti provinciali, la gestione del procedimento per l'erogazione degli assegni regionali per il diritto allo studio, i contributi per lo svolgimento di gite d'istruzione, la fornitura di materiali didattici, il contributo annuale ai circoli didattici, il regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica appaltato a ditta esterna.

Si intende inoltre appaltare in concessione a ditte/cooperative di servizio centri estivi per gli alunni dei nidi comunali e delle scuole dell'infanzia comunale e statali. Le tariffe proposte dalle ditte, oltre ai progetti di svolgimento del servizio, saranno oggetto di valutazione per l'attribuzione del punteggio finale

Finalità da conseguire

Garantire a tutti i cittadini il diritto allo studio.

Azioni:

Corrispettivo appalto servizio mensa scolastica; contributi alle scuole; spese per gestione dei centri estivi;

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale. Personale delle ditte appaltatrici.

Risorse strumentali da utilizzare:

Ricorso a ditte esterne

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	58.255,00	55.184,50	58.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	388.014,31	262.213,31	243.368,00	225.903,00	225.903,00	225.903,00
Totale	446.269,31	317.397,81	301.368,00	286.903,00	286.903,00	286.903,00

PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabili:

Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V

Obiettivo:

Il programma prevede il mantenimento e lo sviluppo dei servizi culturali rivolti ai cittadini. Lo sviluppo culturale va inteso nel senso di "Fare Cultura" come precisato alla Missione 5.

Finalità da conseguire

La biblioteca cittadina ha il compito di assicurare a tutti l'accesso alle informazioni mettendo a disposizione dei lettori i materiali più attuali presenti in commercio.

L'attività del teatro sociale e della sala cinematografica, gestita in concessione da cooperativa, dovrà continuare con il medesimo modulo gestorio, garantendo il corretto svolgimento delle stagioni teatrali e delle proiezioni di film dei prossimi anni.

Creare un "polo di cultura e di storia dell'arte valenzana" a disposizione dei cittadini attraverso la realizzazione di un nucleo espositivo per le collezioni degli "Amici del Museo" e Centro di documentazione Arte Orafa presso il Complesso S. Domenico.

Azioni:

Acquisto libri e pubblicazioni varie per biblioteca, spese per funzionamento Biblioteca, acquisto beni e prestazioni di servizio per feste nazionali previste da disposizioni di legge, corrispettivo appalto servizio gestione teatro.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente del Comune/Cooperative/Volontari.

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche e di mezzi degli uffici, dotazioni biblioteca.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sport e tempo libero	150.824,04	98.950,01	107.500,00	112.500,00	105.000,00	105.000,00
02 Giovani	2.524,02	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale	153.348,06	98.950,01	122.500,00	112.500,00	105.000,00	105.000,00

PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero**Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V

Obiettivo:

Promuovere la pratica sportiva e ottimizzare l'utilizzo delle strutture in sinergia con le associazioni sportive cittadine garantendo continuità e sostegno alla pratica sportiva.

E' intendimento dell'Amministrazione Comunale reinternalizzare la proprietà della piscina comunale dalla Società in Liquidazione Vi.val srl, mediante contrazione di mutuo.

Finalità da conseguire:

Sostegno per eventi sportivi, sostegno consulta sport, ecc.

Azioni:

Prestazioni di servizio per interventi manutentivi impianti sportivi e ricreativi.

Risorse umane da impiegare:

Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e mezzi in dotazione agli uffici.

Ricorso a Ditte esterne per eventuali manutenzioni straordinarie

PROGRAMMA 02 Giovani**Responsabile:**

Dott. Marco Cavallera

Obiettivo:

Promuovere le politiche giovanili e tutte le iniziative rivolte ai giovani per incentivare la loro partecipazione alla vita cittadina, anche mediante la partecipazione del comune a bandi di finanziamento che possano incentivare la realizzazione delle attività.

Finalità da conseguire

Saranno sviluppati percorsi di collaborazione con soggetti terzi per avvicinare i giovani al mondo lavoro.

Azioni

Collaborazioni con soggetti terzi.

Risorse umane da impiegare:

Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici. Spazi destinati alle attività specifiche.

MISSIONE 07 - TURISMO

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

PROGRAMMA 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**Responsabili:**

Dott. Massimo Temporin, Dott. Marco Cavallera, Dirigente Settore V

Obiettivo

- Natura e Green e il Turismo sportivo open air , entrambi con obiettivi di eccellenza, sfruttando al massimo il valore della ciclovia Ven.To.

-Tradizione orafa e l'arte e cultura , obiettivo è quello della valorizzazione dell'eccellenza con il miglioramento della conoscenza e percezione di quanto il territorio già offre e potrà offrire in futuro.

-Legare l'eccellenza del bello (gioielleria) con quella del buono "food experience" (slowfood), pensando Valenza come porta d'ingresso turistico-commerciale del Monferrato.

Finalità da conseguire:

Valorizzare il turismo a Valenza con particolare attenzione alla tradizione orafa, il grande fiume Po, le Ville e le colline del Monferrato.

Azioni

Collaborazioni con soggetti terzi.

Risorse umane da impiegare:

Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Dotazioni informatiche.

Attrezzature in dotazione all'Ufficio Relazioni con il pubblico.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Urbanistica e assetto del territorio	465.498,44	519.271,63	724.630,94	571.537,00	567.537,00	567.537,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	465.498,44	519.271,63	724.630,94	571.537,00	567.537,00	567.537,00

PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio**PROGRAMMA 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare****Responsabili:****Responsabili:**

Arch. Massimo Temporin, Dirigente Settore V

Obiettivo:

Pianificazione e programmazione dello sviluppo territoriale

Finalità da conseguire

Revisione generale del PRG

Azioni

Corrispettivi per prestazioni di servizi tecnici specialistici affidati a professionisti esterni

Risorse umane da impiegare:

Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamen- to 2017	Stanziamen- to 2018	Stanziamen- to 2019	Stanziamen- to 2020
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	58.354,79	9.531,34	8.297,91	1.111.718,00	840.273,00	831.284,00
03 Rifiuti	6.187.678,47	4.091.082,00	3.746.739,00	2.790.943,00	3.025.605,00	2.881.557,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	160.685,15	77.095,00	125.600,00	150.600,00	150.600,00	150.600,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	6.406.718,41	4.177.708,34	3.880.636,91	4.053.261,00	4.016.478,00	3.863.441,00

PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale

Responsabili:

Arch. Massimo Temporin, Dirigente Settore V

Obiettivo:

- tutela dell'ambiente sia attraverso interventi diretti di pulizia, bonifica e raccolta di rifiuti in aree in cui si verificano abbandoni di rifiuti ad opera di ignoti, sia attraverso interventi di vigilanza e controllo sul corretto espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani svolto sul territorio comunale;
- attività, condotte in collaborazione con gli Enti terzi interessati di vigilanza, monitoraggio, istruttoria di procedure inerenti attività potenzialmente inquinanti il suolo, l'aria e l'acqua;
- interventi mirati di conservazione del patrimonio naturale di proprietà comunale (alberature e rii);
- gestione efficiente del servizio idrico integrato, attraverso individuazione di ottimali forme associative.

Finalità da conseguire

- promozione della cultura in materia ambientale
- manutenzione del verde pubblico e cura del decoro urbano.
- potenziamento rapporti di collaborazione con il soggetto gestore del servizio idrico integrato.

Azioni:

Acquisto beni e prestazioni di servizi per interventi vari a tutela dell'ambiente e di gestione delle aree verdi e alberate comunali

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico, ricorso a ditte esterne per interventi di potatura alberature e pulizia banchine stradali, nonché per interventi di bonifica ambientale.

PROGRAMMA 03 Rifiuti**Responsabile:**

Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

- gestione dei rapporti con il Consorzio di Bacino il quale con contratto di servizio ha affidato alla A.M.V. Srl il servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani

Finalità da conseguire

Servizio di igiene pubblica e di decoro urbano

Azioni

Corrispettivo per il servizio di raccolta, trasporto e spazzamento rifiuti e per il servizio di accertamento e riscossione della tassa rifiuti

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti Consorzio di Bacino

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	336.359,52	327.082,32	415.866,00	370.248,00	370.248,00	381.352,00
Totale	336.359,52	327.082,32	415.866,00	370.248,00	370.248,00	381.352,00

PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile:Dirigente Settore V

Obiettivo:

- **VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO:** Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria intesi a conseguire un idoneo livello di sicurezza anche con riferimento alla segnaletica orizzontale e verticale; gestione emergenza neve.

- **PUBBLICA ILLUMINAZIONE:**, essendo stata ultimata nel 2017 la procedura di acquisizione di questa rete impianti da Valenza Reti Spa, e dovendosi avviare nel corso del 2018 l'attività di riqualificazione per razionalizzazione e contenimento consumi energetici e implementazione livello di sicurezza, mediante finanza di progetto, per quanto riguarda la manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione, nel corso del triennio di riferimento del presente DUP si procederà come di seguito:

- a) impianti di proprietà della Società ENEL Sole S.r.l., il servizio, fino alla conclusione della procedura per la finanza di progetto sopracitata, continuerà ad essere affidato alla medesima società proprietaria degli impianti, in virtù di una Convenzione relativa agli impianti di illuminazione pubblica stipulata tra l'Ente Nazionale per l'Energia Elettrica (ENEL) compartimento di Torino ed il Comune di Valenza, stipulata in data 15.06.1981 ed approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.519 del 24/08/1981 tacitamente prorogata di anno in anno;
- b) impianti acquisiti dal Comune da Valenza Reti S.p.a.: il servizio il servizio, fino alla conclusione della procedura per la finanza di progetto sopracitata, continuerà ad essere affidato in economia con procedura di cottimo fiduciario.

Finalità da conseguire:

Trasporto urbano e pubblica illuminazione

Azioni:

- **VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO:** acquisto di beni e prestazioni di servizio per ordinaria manutenzione delle strade comunali, gestione automezzi operativi, corrispettivo appalto servizio di rimozione neve dall'abitato svolta da ditta esterna con l'ausilio di propri mezzi e personale.

- **PUBBLICA ILLUMINAZIONE:** corrispettivo per consumo energia elettrica per pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria/straordinaria degli impianti sino alla conclusione della procedura per la finanza di progetto sopracitata.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

VIABILITÀ E TRASPORTO URBANO: attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici ed a Ditte esterne.

PUBBLICA ILLUMINAZIONE: ricorso a società esterna.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Sistema di protezione civile	56.222,56	52.134,22	59.132,00	51.635,00	48.915,00	53.675,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	56.222,56	52.134,22	59.132,00	51.635,00	48.915,00	53.675,00

PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile

Responsabile: Dirigente Settore IV

Obiettivo:

Gestione amministrativa ed operativa delle attività di Protezione Civile allo scopo di espletare nel miglior modo possibile le procedure in caso di emergenza da gestire a livello comunale.

Finalità da conseguire

Coordinare i volontari, gestire la corretta formazione degli stessi.

Azioni

Le attività e compiti primari del servizio comunale di protezione civile sono intese come attività di protezione civile istituzionali, si occupa della previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, del soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile utile a superare l'emergenza connessa agli eventi calamitosi. Compito dello stesso è la stesura e l'attuazione dei piani di protezione civile che interessano il territorio comunale.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	490.893,23	509.706,30	490.411,00	490.461,00	485.461,00	462.863,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	85.125,15	49.404,46	133.000,00	133.000,00	133.000,00	133.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	22.743,17	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.298.234,66	1.321.246,97	1.471.184,00	1.419.486,00	1.354.486,00	1.354.486,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	199.252,80	208.750,83	235.854,00	218.529,00	199.822,00	183.197,00
Totale	2.328.505,84	2.361.851,73	2.585.449,00	2.516.476,00	2.427.769,00	2.388.546,00

PROGRAMMA 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

PROGRAMMA 03 Interventi per gli anziani

PROGRAMMA 05 Interventi per le famiglie

PROGRAMMA 06 Interventi per il diritto alla casa

PROGRAMMA 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Responsabile: Dott. Marco Cavallera

Obiettivo:

Mantenere costante la propria attenzione nei confronti delle esigenze dei bambini e delle loro famiglie promuovendo interventi mirati ad aumentare la frequenza dei bambini stessi negli asili nido e negli altri servizi per la prima infanzia.

Indirizzare le politiche dell'amministrazione per favorire il miglioramento della qualità di vita dell'anziano presso la casa di riposo comunale proseguendo l'attività di ampliamento della struttura.

Potenziare la qualità delle prestazioni di ristorazione, di assistenza tutelare e di lavanderia erogate dalla Istituzione a favore dell'anziano, attraverso l'affidamento triennale dei servizi a fornitore di prestigio.

Sviluppare la collaborazione con il servizio socio-assistenziale ASL e con le associazioni cittadine del terzo settore anche mediante protocolli d'intesa e operativi che consentano la realizzazione di servizi/interventi integrati.

Individuare, nel rispetto della normativa regionale, soluzioni che possano consentire una più oculata e funzionale gestione delle assegnazioni di case "popolari" agli aventi diritto che tenga conto dell'incremento delle richieste in situazione di emergenza.

Verificare, tra gli attuali affittuari degli alloggi, il fenomeno del sottoutilizzo (nuclei familiari che si riducono, in termini di consistenza, a seguito di uscita dalla famiglia dei figli o di lutti per la scomparsa di un coniuge), proponendo agli stessi un adeguato cambio dell'alloggio.

Finalità da conseguire:

Garantire ai cittadini una efficiente ed organizzata rete di servizi socio assistenziali per i diversi bisogni

Azioni

Gestione asili nido e scuola infanzia.

Gestione casa di riposo comunale.

Sostegno ad enti ed associazioni del terzo settore.

Coordinamento attività legate all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

Risorse umane da impiegare:

Personale Dipendente Comunale.
Personale di enti / associazioni.

Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature in dotazione agli uffici.
Ricorso ad enti / associazioni per specifiche attività progettate congiuntamente.

PROGRAMMA 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio, Dirigente Settore V

Obiettivo:

Pianificazione cimiteriale, concessioni cimiteriali e tenuta dei relativi registri, concessioni edicole private, rapporti operativi con l'utenza, registrazioni e conservazione della documentazione di ingresso al cimitero e dei successivi movimenti, gestione Obitorio, gestione rapporti con impianto crematorio

Finalità da conseguire:

Vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria, disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero.

Azioni

- Vendita loculi e cellette ossario
- Predisposizione piani annuali di esumazione ed estumulazione salme
- Pratiche per cremazione
- Pratiche per sepoltura
- Atti di morte
- Compilazione schede ISTAT decessi.
- Manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico-manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendenti comunali

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Industria, PMI e Artigianato	15.999,73	183,98	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	169.365,86	181.757,90	242.410,00	172.800,00	172.800,00	177.744,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.821.839,73	1.799.600,02	1.834.416,00	1.847.947,00	1.847.947,00	1.847.947,00
Totale	2.007.205,32	1.981.541,90	2.076.826,00	2.020.747,00	2.020.747,00	2.025.691,00

PROGRAMMA 01 – Industria, pmi e artigianato

PROGRAMMA 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori

Responsabile: Arch. Massimo Temporin

Obiettivo:

Obiettivo primario del programma è il sostegno allo sviluppo delle attività produttive attraverso una gestione rapida ed efficiente, oltre che conforme alla legge, delle pratiche di competenza dello sportello unico attività produttive e di quelle in materia di autorizzazioni all'esercizio del commercio.

Finalità da conseguire:

Potenziamento dello sportello unico attività produttive

Azioni

Prestazioni di servizio a sostegno dello sviluppo economico della città

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendenti comunali

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

PROGRAMMA 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità'

Responsabile: Dott. Marco Cavallera

Obiettivo: Gestione della Farmacia Comunale nel rispetto delle turnazioni e delle aperture festive e notturne. Approvvigionamento dei farmaci e di tutti i beni e servizi inerenti il Servizio.

Finalità da conseguire: dispensazione di medicinali, loro approvvigionamento e conservazione rispettando l'imponente legislazione farmaceutica di riferimento.

Azioni:

- Servizio al banco da parte dei farmacisti che comprende la spedizione delle ricette SSN e bianche, l'ascolto del cliente, il consiglio, la consulenza sull'uso del medicinale;

- Controllo delle ricette spedite, loro contabilizzazione, suddivisione in mazzette da cento in base alle loro caratteristiche come richiesto dall'ASL, invio dati delle ricette e codici fiscali, inseriti al momento della spedizione, all'Ufficio Tariffazione di Federfarma Alessandria che provvederà all'invio al MEF;
- Contabilizzazione giornaliera degli incassi, registrazioni , versamento in banca.
- Invio ordini telematici ai grossisti (6 ordini giornalieri) e acquisti diretti dalle Ditte produttrici e concessionarie rispettando gli adempimenti legali ed amministrativi correlati(CIG,DURC,Conti Correnti Dedicati ecc.)
- Controllo delle merci in arrivo, loro carico sul magazzino informatico, loro stoccaggio in magazzino secondo regole e ordine ben precisi, rifornimento continuo degli scaffali della farmacia, gestione dei farmaci temporaneamente mancanti, controllo delle scadenze e loro registrazione mese per mese sino ad un anno di distanza , gestione informatica degli scaduti e procedure di reso all'associazione di industrie ASSINDE al fine di ottenere parziale rimborso.
- Controllo della regolarità e conformità delle fatture agli ordini effettuati.
- Operazioni di merchandising (esposizione, allestimento vetrine, campagne promozionali, giornate promozionali ecc.)
- Controlli e registrazioni obbligatori per legge (HACCP, registro NBP, registro stupefacenti, ricette veterinarie, sequestri, revoche)
- Preparazione estemporanea di medicinali in laboratorio, secondo i regolamenti indicati nella Farmacopea Ufficiale come Norme di Buona Preparazione (NBP) e compilazione del registro apposito.
- Fornitura di ausili per incontinenza (WEBCARE), di farmaci innovativi e specialistici (DPC) e presidi diabetici per conto della ASL.
- Servizi obbligatori (spedizione ricette SSN in base al regolamento della convenzione e obbligo del servizio di turno diurno, serale e notturno che a Valenza corrisponde ad una settimana al mese festivi compresi.)
- Promozione e sostegno , in collaborazione con ASL, Ordine dei Farmacisti, Federfarma, Assofarma ecc, di iniziative volte alla tutela dei diritti dei cittadini nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione delle malattie e dell'informazione all'accesso dei servizi.
- Farmacovigilanza (obbligo di informare, attraverso metodiche stabilite, le Autorità Sanitarie in caso di effetti negativi dei farmaci)

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

Programma	Descrizione
01	Fondo di riserva
02	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'“accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione”.

In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- a) individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie.

La scelta è lasciata al singolo ente che deve, comunque, dare adeguata motivazione.

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamen- to 2017	Stanziamen- to 2018	Stanziamen- to 2019	Stanziamen- to 2020
01 Fondo di riserva	0,00	96.900,00	96.900,00	96.900,00	96.900,00	96.900,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	443.514,00	443.485,00	368.421,74	477.555,00	477.555,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	293.889,00	293.889,00	293.889,00	293.889,00
Totale	0,00	540.414,00	834.274,00	759.210,74	868.344,00	868.344,00

PROGRAMMA 01 Fondo riserva e Fondo di riserva di cassa

PROGRAMMA 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione

PROGRAMMA 03 Altri fondi

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Fondo di riserva: Art 166 Tuel (articolo così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 (0,45 per gli Enti che utilizzano entrate vincolate e/o ricorrono all'anticipazione di tesoreria) e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Il fondo viene utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

Fondo di riserva di cassa: Art 166 Tuel (articolo così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) deve essere previsto un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo.

Obiettivo: la costituzione di un adeguato Fondo di Riserva e la sua corretta gestione onde consentire all'Ente di fronteggiare spese impreviste anche quando le variazioni di bilancio non sono più possibili salvaguardando in tal modo la continuità dei servizi ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio.

Il fondo di riserva di cassa nasce con l'intento di supportare l'ente per fronteggiare variazioni di cassa che si dovessero rendere necessarie in conseguenza del valore autorizzatorio delle previsioni di cassa.

Fondo crediti di dubbia e difficile esazione: è previsto all'art. 167 del TUEL, costituisce un capitolo di uscita "virtuale", sul quale non possono essere assunti impegni ma la cui funzione è quella di impedire l'utilizzo delle risorse allocate in parte entrata ma di dubbia o difficile esazione. Tale Fondo è costituito per il triennio 2018/2020 secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 s.m.i., in considerazione dell'ammontare dei crediti di dubbia e difficile esazione.

In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- a) individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo in quanto considerate sicure:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie che, sulla base dei nuovi principi, sono accertate per cassa.

La scelta è lasciata al singolo ente che deve, comunque, dare adeguata motivazione.

Nel primo esercizio di applicazione della nuova contabilità (per il Comune di Valenza il 2016) è stato stanziato in bilancio una quota almeno pari al 55% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al bilancio; per il 2017 una quota pari almeno al 70%, per il 2018 una quota pari almeno al 85% e per il 2019 è previsto un accantonamento del 100%.

Obiettivo: la costituzione corretta del Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione impedisce all'Ente di spendere delle Entrate legittimamente iscritte a bilancio ma, di fatto, oggettivamente difficili da recuperare. Le Entrate sono iscritte nella loro interezza onde dare conto del fatto che gli Uffici Comunali rispettivamente competenti hanno esperito ogni mezzo giuridico disponibile per riscuoterle, la corrispondente disponibilità viene bloccata sul fondo che viene gradualmente liberato solo per gli importi effettivamente riscossi.

Altri fondi:

- **Ripiano disavanzo da riaccertamento** in questo programma è stato previsto per il triennio 2018-2020 il disavanzo di amministrazione scaturito dal riaccertamento straordinario dei residui, da ripianare in 30 anni a quote costanti (fino al 2045), nel rispetto dell'art.3 comma 7 D.Lgs 118/2011;
- **Fondo spese potenziali:** Fondo contenzioso per spese legali derivanti da cause e controversie giudiziali, amministrative o stragiudiziali;
- **Fondo spese potenziali:** Fondo di fine mandato del Sindaco
- **Fondo spese potenziali:** Fondo perdita organismi partecipati

Obiettivo: adeguare la massa dei residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2018 dell'Ente, al principio generale della competenza finanziaria, con l'eliminazione dei residui a cui non corrispondevano obbligazioni perfezionate ed esigibili e con la reimputazione nell'anno di effettiva esigibilità.

L'esigenza di prudenza che deve permeare le previsioni di bilancio, impone di inserire al loro interno anche poste riferite ad obbligazioni passive solo potenziali, prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che, al paragrafo 5.1, lett. h).

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.102.958,63	945.678,28	966.377,91	906.000,00	896.000,00	896.000,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.515.536,87	2.636.813,07	2.498.952,20	2.650.000,00	2.650.000,00	2.650.000,00
Totale	3.618.495,50	3.582.491,35	3.465.330,11	3.556.000,00	3.546.000,00	3.546.000,00

Programma 50 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Programma 50 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo: Gestione delle pratiche di mutuo contratte con la Cassa Depositi e Prestiti o con altri soggetti privati, pagamento alla scadenza delle rate di ammortamento, valutazione periodica sullo stato di indebitamento e sulla sussistenza delle condizioni per procedere a variazioni post concessione (riduzioni, rinegoziazioni, rimborsi anticipati, diverso utilizzo).

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	18.129.542,39	17.410.162,80	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00

Programma 60 01 Restituzione anticipazione di tesoreria

Responsabile:

Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo: nel rispetto di quanto disposto dall'art. 222 del D.Lgs n. 267/2000 il Comune può far ricorso all'anticipazione di Tesoreria per garantire le disponibilità di cassa necessarie ad onorare i pagamenti verso i fornitori di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ente.

La Convenzione di Tesoreria in vigore dall' 1.6.2015 prevede (art. 10 c.7) l' applicazione sulle somme utilizzate di un tasso d' interesse variabile – aumentato di uno spread pari a 3.50 punti.

Questo, unitamente alla massa passiva giacente – non supportata da tempestive entrate corrispondenti – ha portato nel corso del 2016 al pagamento di interessi al Tesoriere per € 116.476,33.

Nel frattempo, però, l'indice di tempestività dei pagamenti (calcolato ai sensi dell' art. 9 DPCM 22/9/2014) ha registrato un sensibile miglioramento e, alla luce di quanto verificatosi nei primi mesi del 2017, la quasi totalità dei pagamenti ai fornitori viene ora ottemperata entro il termine di 30 gg. previsto dalla vigente normativa.

L'aver provveduto al cospicuo smaltimento dei debiti pregressi, unitamente ad una attenta attività volta a velocizzare i tempi di riscossione, ha portato a prevedere un trend costante di riduzione degli interessi su anticipazioni di Tesoreria, ipotizzando per gli anni 2018, 2019 e 2020 importi pari, rispettivamente, ad € 80.000,00 - € 40.000,00 ed € 40.000,00.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Stanziamiento 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	4.554.362,26	3.326.580,91	8.771.274,00	8.778.319,70	8.775.480,55	8.766.078,70
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.554.362,26	3.326.580,91	8.771.274,00	8.778.319,70	8.775.480,55	8.766.078,70

Programma 01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

Obiettivo: “i servizi per conto terzi” comprendono le entrate e le spese che costituiscono un credito e un debito per l'Ente e individuano valori che non rappresentano né effettive entrate né effettive spese, ma si configurano come scritture per memoria. L'Ente pertanto non può disporre liberamente di tali somme.

Le “partite di giro” comprendono le ritenute previdenziali ed assistenziali, le ritenute erariali, altri tipi di ritenute, i depositi cauzionali, i depositi per spese contrattuali, la gestione dei fondi economici, i rimborsi e le spese per servizi per conto di terzi.

SeO - Riepilogo Parte seconda

Risorse umane disponibili

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, 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.

Nella Sezione Strategica, nell'ambito della "Disponibilità e gestione delle risorse umane" si è dato conto della dotazione organica disponibile (vedi deliberazione di Giunta Comunale n. del all'oggetto "**RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2017/2019 EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000**" da aggiornare

QUADRO NORMATIVO

1a.Disposizioni normative generali

L' art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale.

L'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al comma 1, dispone che *"gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; al comma 2, dispone che "gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili (norme, queste ultime che, in sostanza, prescrivono che le nuove assunzioni possono essere autorizzate, dagli organi di vertice, solo previa ottimizzazione di quelle esistenti ed eventuale attuazione di programmi di riqualificazione, con specifico riferimento agli obiettivi di governo ed ai programmi di attività da realizzare), realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;"*Il successivo art. 6, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 stabilisce che: *"nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni..."*;Nel quadro normativo sopra delineato si è inserita la novella legislativa di cui all'art. 16 della legge n. 183/2011 (legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, il quale ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'Ente;in particolare i primi tre commi del citato art. 33 prevedono testualmente:"

1-Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o la situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica."

2- Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

3-La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."

L'adempimento di cui al succitato art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 costituisce presupposto logico e giuridico alle determinazioni inerenti la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale, e nei pregressi esercizi si era provveduto ad ottemperare in unico atto all'assolvimento di tutti gli obblighi normativi sopra richiamati. Seguendo una linea di continuità con il passato risulta pertanto opportuno, anche per il triennio 2018-2020, procedere con analoghe modalità il tutto con le risultanze di cui alla seguente Sezione .

1b. Analisi della condizione del personale in servizio

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- in ordine alla condizione di eccedenza e fabbisogno: si veda deliberazione di G.C. n. 42 del 13-07-2017.

2a. Vincoli normativi in materia di spesa del personale

I vincoli in materia di spesa del personale sono quelli che riguardano gli enti soggetti al patto di stabilità interno e cioè quelle di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 come da ultimo modificati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n.114/2014 e che di seguito si riportano:

comma 557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

comma 557-bis. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

comma 557-ter. *In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.*

comma 557-quater. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*

A tali disposizioni si aggiungono:

- il comma 4 dell'art. 76 del D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008 come successivamente modificato, da ultimo, dal D.L. n. 201/2011 convertito in legge n. 314/2011 e, a decorrere dal 01/01/2012 , dalla legge n. 183/2012, il quale dispone che : *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo , con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli*

enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;

- il comma 2 dell’art. 41 del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014 il quale prevede: “ Al fine di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, esclusi gli enti del Servizio sanitario nazionale, che, sulla base dell'attestazione di cui al medesimo comma, registrano tempi medi nei pagamenti superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”.

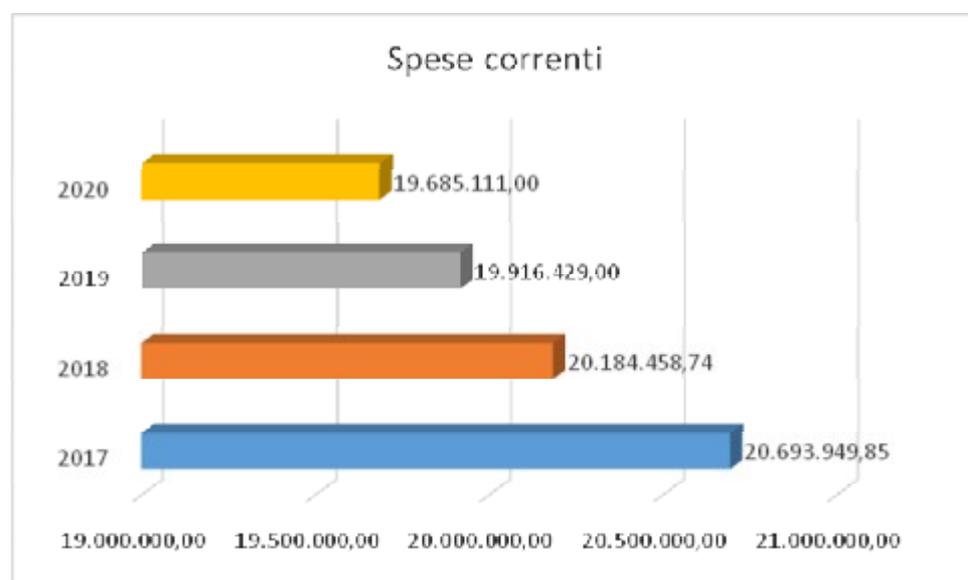
La difficoltà nell’applicare le numerose e spesso poco chiare norme sul lavoro pubblico complicano sempre di più la possibilità per i Comuni virtuosi di programmare una necessaria, serena e corretta gestione delle risorse umane.

I prospetti seguenti indicano l’incidenza delle spese del personale rispetto le spese correnti.

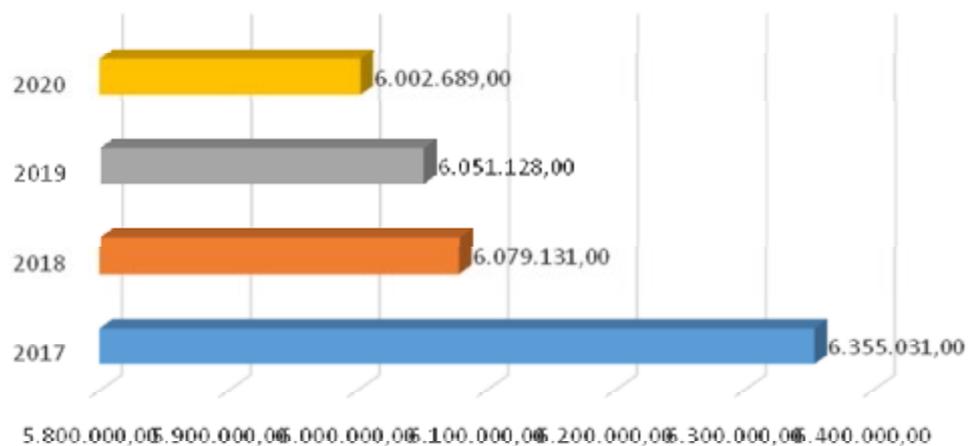
Spese Correnti	
2017	20.693.949,85
2018	20.184.458,74
2019	19.916.429,00
2020	19.685.111,00

Spese Personale	
2017	6.355.031,00
2018	6.079.131,00
2019	6.051.128,00
2020	6.002.689,00

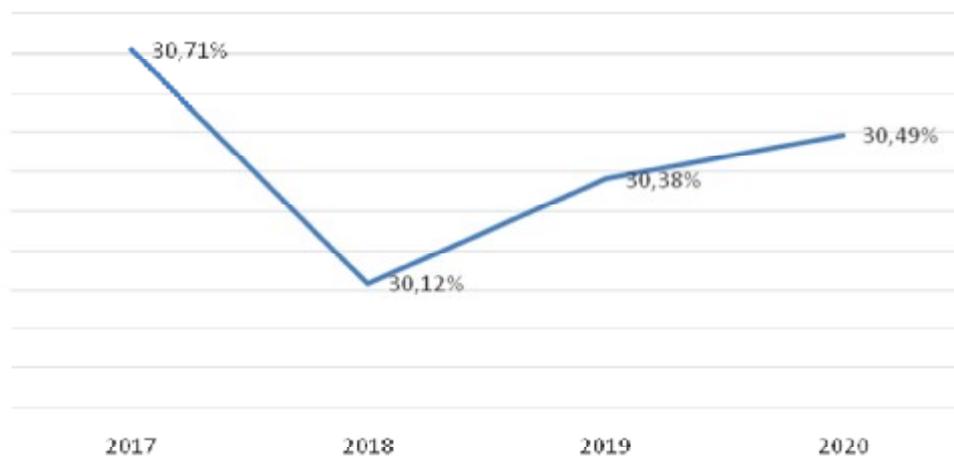
incidenza	
2017	30,71%
2018	30,12%
2019	30,38%
2020	30,49%



Spese per il personale



Incidenza



Piano delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si desidera reperire per attivare i nuovi interventi triennio 2018-2020, mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi nello stesso arco temporale:

Triennio 2018-2020

Denominazione	Importo
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	0,00
Contributi in C/Capitale	40.000,00
Mutui passivi	1.360.000,00
Altre entrate	211.000,00



PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA
ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA
(rientrano solo le opere di importo singolo superiore a 100.000 Euro)

N. progr.	Cod. Int. Amm.ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA			Cessione Immobili S/N	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.				Primo Anno 2018	Secondo Anno 2019	Terzo Anno 2020		Importo	Tipologia
1	001	001	006	177	04	A06 90	Ripristino e consolidamento strutture portanti cimitero urbano	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
2	002	001	006	177	04	A03 06	Riqualificazione di impianti illuminazione pubblica	0,00	0,00	0,00	N	0,00	
3	003	001	006	177	06	A01 01	Opere di manutenzione straordinaria strade comunali adeguamento marciapiedi ai portatori di handicap, giochi bimbi e aree verdi pertinenziali	0,00	150.000,00	200.000,00	N	0,00	
4	004	001	006	177	06	A05 08 A05 09	Opere di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
5	005	001	006	177	02	A05 35	Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area	100.000,00	100.000,00	0,00	N	0,00	
6	006	001	006	177	06	A05 08	Rifacimento manto di copertura "Anna Frank"	0,00	100.000,00	0,00	N	0,00	
7	007	001	006	177	04	A05 08	Opere di adeguamento funzionale e igienico edifici scolastici di proprietà comunale	0,00	100.000,00	100.000,00	N	0,00	
8	008	001	006	177	04	A05 08 A05 09	Riqualificazione energetica Fabbricati Comunali	0,00	100.000,00	150.000,00	N	0,00	
10	010	001	006	177	07	A02 99	Manutenzione straordinaria con consolidamento cavalcaferrovia	350.000,00	0,00	0,00	N	0,00	
TOTALE								450.000,00	750.000,00	650.000,00		0,00	

- Programma biennale acquisti beni e servizi 2018-2019

In riferimento al D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 ad oggetto "Codice dei contratti pubblici", come modificato ed integrato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e la legge 21 giugno 2017, n. 96 ed in adesione all'art. 21 comma 1 del citato D.Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti, e che tali programmi siano approvati nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio, si riporta di seguito il Programma biennale per gli acquisti di beni e servizi 2018-2020:

Istituzione l'Uspidali (scheda finalizzata al recepimento del contenuto della stessa in sede di approvazione del bilancio finanziario dell'Istituzione che costituirà allegato al bilancio finanziario 2018-2020 del Comune di Valenza, i cui importi non confluiscono nel bilancio del Comune)

Anno 2018

- Gestione globale servizi Oss, Ristorazione e Lavanderia: € 970.000,00.

Anno 2019

- Gestione globale servizi Oss, Ristorazione e Lavanderia: € 970.000,00.

I - II – VI Settore

Anno 2018

- Ristorazione scolastica: € 350.000,00

Anno 2019

- Ristorazione scolastica: € 600.000,00

Anno 2018

- Fornitura di specialità farmaceutiche per uso umano, veterinario e stupefanti nonché prodotti omeopatici e fitoterapici per la farmacia comunale: € 168.000,00

Anno 2019

- Fornitura di specialità farmaceutiche per uso umano, veterinario e stupefanti nonché prodotti omeopatici e fitoterapici per la farmacia comunale: € 1.008.000,00

III Settore

Anno 2018

- Servizio di pubbliche affissioni e riscossione dei relativi diritti e servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità: € 40.000,00

Anno 2019

- Servizio di pubbliche affissioni e riscossione dei relativi diritti e servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità: € 40.000,00

Anno 2018

- Buoni pasto dipendenti comunali: € 39.000,00
- Polizza assicurativa RCT/O : € 130.000,00
- Polizza All Risks: € 38.000,00
- Polizza Elettronica: € 500,00

- Polizza Tutela legale:	€.	0,00
- Polizza RC Patrimoniale	€.	0,00
- Polizza infortuni	€.	6.000,00
- Polizza RC Auto libro matricola	€.	20.000,00

Anno 2019

- Buoni pasto dipendenti comunali:	€.	78.000,00
- Polizza assicurativa RCT/O :	€	130.000,00
- Polizza All Risks:	€.	38.000,00
- Polizza Elettronica:	€.	1.000,00
- Polizza Tutela legale:	€.	4.000,00
- Polizza RC Patrimoniale	€.	2.500,00
- Polizza infortuni	€.	12.000,00
- Polizza RC Auto libro matricola	€.	20.000,00

IV Settore

Anno 2018

- Riscossione coattiva sanzioni C.d.S.	€.	50.000,00
--	----	-----------

Anno 2019

- Riscossione coattiva sanzioni C.d.S.	€.	50.000,00
--	----	-----------

V Settore

Anno 2018

- Manutenzione impianti di illuminazione pubblica:	€	40.000,00
- Manutenzioni aree verdi comunali:	€	150.000,00

Anno 2019

- Manutenzioni aree verdi comunali:	€	150.000,00
-------------------------------------	---	------------

VII Settore

Anno 2018

- Incarico per lo studio del nuovo PRG, comprensivo di VAS:	€	100.000,00
---	---	------------

Anno 2019

- Incarico per lo studio del nuovo PRG, comprensivo di VAS:	€	140.000,00
---	---	------------

Piano delle alienazioni

Il Piano delle alienazioni viene redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni 2018-2020 (art. 58 L. n. 133 del 06/08/2008 e s.m.i.)

A) ALIENAZIONI

Riguardo al Piano delle Alienazioni, visto l'inventario del Patrimonio immobiliare dell'Ente, che tiene ovviamente conto delle cessioni alla Società Partecipata VI.VAL s.r.l., già citate in una Relazione dell'Ufficio Patrimonio del 18/12/2015, e recepita nel DUP 2017-2019, si conferma quanto ivi contenuto, ad eccezione dell'immobile indicato nel DUP 2018-2020 approvato con Del CC 43/2017 del 20.07.2017 con il n° 5, la cui alienazione ivi prevista nel 2018, è stata anticipata con Nota di Aggiornamento al DUP 2017-2019 approvata con Del. CC. 36/2017 del 23.10.2017:

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE DI CUI SI PUÒ IPOTIZZARE L' ALIENAZIONE:

	<i>Bene Immobile</i>	<i>Localizzazione</i>	<i>Foglio</i>	<i>Particella</i>	<i>Subalterno</i>
1	EX FABBRICATO COOP	via Cavour 31, Via Pellizzari 6	50	2238	da 1 a 9
2	PALAZZO PASTORE (*)	via Cunietti, 4	50	918	da 1 a 16
3	EX CONVENTO DI SAN FRANCESCO / EX CARCERI	P.ta Verdi, Valenza	50	2413	6
4	FABBRICATO FOGLIABELLA	c/o Via Rio delle Moglie	24	83	<i>terreni</i>

Si specifica che per quanto riguarda i beni denominati “Palazzo Pastore” ed “ex Convento di S. Francesco/ex Carceri”, il Comune dispone già di autorizzazione all'alienazione trattandosi di beni soggetti a vincolo come beni architettonici (nulla osta richiesto a suo tempo dall'ufficio Patrimonio e pervenuto nel gennaio 2011).

In particolare, per quanto riguarda il bene “Palazzo Pastore”, il Comune di Valenza ha presentato al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Agenzia del demanio istanza per l'inserimento di tale immobile all'interno dell'iniziativa denominata “PROPOSTA IMMOBILI 2016”, che consente agli Enti Territoriali avvalersi della professionalità e specificità dell'Agenzia del Demanio in materia di valorizzazione immobiliare, affidandole l'alienazione degli immobili che intende alienare. La candidatura è stata accettata: ciò dovrebbe assicurare una maggiore efficacia ed efficienza nella procedura di alienazione sia in termini di ampiezza del raggio d'azione sia in termini di risparmio di procedure a carico dell'Ufficio Gare e Appalti del Comune.

Si specifica inoltre che, per quanto riguarda invece l'edificio denominato "ex Coop" al punto 1) della Tabella sopra riportata, dovrà essere definito se per tale immobile debba essere perseguita la valorizzazione con l'alienazione, o se piuttosto esso debba rientrare nel piano di Razionalizzazione degli spazi occupati dagli uffici comunali come alternativa alla locazione passiva della sede Municipale principale (vd. successivo punto C).

B) VALORIZZAZIONE MEDIANTE CONCESSIONE/LOCAZIONE

Riguardo al Piano delle Valorizzazioni mediante concessione/locazione, si riportano di seguito:

Elenco 1) ripropone i contenuti del DUP 2016-2019, aggiornati con il recepimento di Atto di Indirizzo della Giunta Com.le approvato con Delibera n. 29/2017 del 15 maggio 2017, esecutiva, riguardante il Complesso San Domenico (ex scuola Carducci);

Elenco 2) : immobili per i quali occorre procedere con una ridefinizione/rinegoziazione delle condizioni di utilizzo da parte degli assegnatari o di riassegnazione a nuove condizioni. Tale secondo elenco è da leggersi integrato da quanto in Elenco 3);

Elenco 3) che, per completezza d'informazione, riporta le situazioni anomale riguardanti i regolari pagamenti da parte dei concessionari/assegnatari di alcuni immobili.

ELENCO 1) IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE CONCESSIONE/LOCAZIONE

	<i>Bene Immobile</i>	<i>Localizzazione</i>	<i>Foglio</i>	<i>Particella</i>	<i>Sub.</i>
1	GIOCANIDO	via Camasio 10/A	34	877	-
2	CENTRO ANZIANI				
3	CENTRO DOCUMENTALE FILO DI ARIANNA	via Camurati 39	25	204	3
4	COMPLESSO SAN DOMENICO (ex Carducci) - parte	v. Carducci/v. IX febbraio	50	263 (parte)	-

Gli immobili elencati tra quelli suscettibili di valorizzazione mediante concessione/locazione sono attualmente interessati da usi gratuiti in fase di revisione o non sono utilizzati al momento:

- GIOCANIDO: porzione (circa 50%) di un immobile condiviso con Centro Anziani (utenze separate). Sede fino a giugno 2015 di Baby Parking gestito in amministrazione diretta del Comune: potenziale valorizzazione per concessione di servizio Baby Parking a soggetto terzo, o, eventualmente in locazione (previa parziale ristrutturazione/adequamento) a soggetto terzo (esistono già richieste di spazi da parte di: Parco del Po, Cooperativa per lavoro, ecc.). Nel corso dell'anno 2017 il Giocanido è stato oggetto di locazione temporanea a soggetto privato (Ente morale Opera Pia Pellizzari) per gg. 45 (giugno/luglio) con soddisfazione da parte del locatario, che ha già espresso ipotesi di richiesta di locazione ordinaria: entro ottobre 2017 l'Ufficio Patrimonio proporrà alla GC l'alternativa tra "concessione" e "locazione", ed intende avviare le necessarie procedure entro dicembre 2017.
- CENTRO ANZIANI: porzione (circa 50%) di un immobile condiviso con GIOCANIDO (utenze separate). Sede di Centro Anziani, con convenzione scaduta e da rivedere tramite avviso pubblico e rideterminazione costi utenze e/o canone ricognitorio carico del futuro concessionario. L'attuale concessionario ha concordato una rateazione del pagamento di quanto dovuto da utenze arretrate, e ha provveduto alla volturazione del contatore. Tale soggetto sta inoltre predisponendo una proposta migliorativa e di valorizzazione dell'immobile (creazione di un accesso separato al Centro Anziani svincolato dal Giocanido in modo da rendere indipendenti le due unità immobiliari) che farà da supporto alla richiesta di nuova concessione.
- FILO DI ARIANNA: fabbricato indipendente, attualmente sede dell'UNITRE' tramite atto nella forma di "uso gratuito" (l'atto convenzionale in essere - stipulato a cura dei Servizi culturali del Comune - prevede a carico di

UNITRE' il costo forfettario delle utenze). Si ritiene che l'immobile abbia potenzialità per valorizzazione tramite locazione per usi terziario/commerciale, considerato anche che UNITRE' utilizza anche, stabilmente, i locali del Centro Polifunzionale San Rocco e occasionalmente, al bisogno, alcuni locali del Centro Comunale di Cultura/Biblioteca.

– COMPLESSO SAN DOMENICO (ex Carducci): la Giunta Com.le con propria Delibera n. 29/2017 del 15 maggio 2017, esecutiva ha approvato un Atto di Indirizzo riguardante l'utilizzo della parte di immobile già sede del soppresso ufficio del Giudice di Pace: tra gli indirizzi approvati dalla Giunta Com.le, è prevista la locazione onerosa di una parte di tali locali posti al piano primo all'Ente Regionale "Parco del Po e dell'Orba" per insediare la sede locale del medesimo. Le conseguenti procedure verranno avviate dall'Ufficio Patrimonio in tempo utile per formalizzare la concessione dal 2018.

ELENCO 2)

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE RIDEFINIZIONE/RINEGOZIAZIONE DELLA CONCESSIONE/LOCAZIONE.

<i>Bene Immobile</i>	<i>Localizzazione</i>	<i>Foglio</i>	<i>Particella</i>	<i>Sub.</i>
CENTRO POLIFUNZIONALE "San Rocco"	Piazza Statuto	50	10, 13	1 e 2
Sede PRO-LOCO c/o Palazzetto dello Sport	Piazza S. Giovanni, 21	25	-	-
PALAZZETTO DELLO SPORT	Piazza S. Giovanni, 21	25	255	-
SEDE C.A.I.	Giardini "Aldo Moro"	32	1446	1, 2, 3
PALESTRA SCOLASTICA "Anna Frank"	v. Noce (ingr. V.Tortona)	32	952	-
PALESTRA SCOLASTICA "7 F.lli Cervi"	v. De Michelis	25	204	1
BOCCIOFILO	Via Michelangelo	24	83	
AMICI della MUSICA	Via Carducci	50	263	2

ELENCO 3)

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE SOGGETTI A SITUAZIONI ANOMALE RIGUARDO A PAGAMENTO CANONI RICOGNITORI/SPESE DA PARTE DEI CONCESSIONARI.

<i>Bene Immobile</i>	<i>Localizzazione</i>	<i>stato</i>
Sede Scuola FOR.AL	via Raffaello	concordato piano di rientro
Palestra GINNASTICA VALENTIA	via Michelangelo	occorre intraprendere definizione piano di rientro
Sede PRO-LOCO c/o PalaSport	p.zza S. Giovanni, 21	concordato piano di rientro
Palestra JUDO GINNIC	via Michelangelo	occorre intraprendere definizione piano di rientro
CENTRO ANZIANI	via Camasio 10/A	Concordato piano di rientro

C) RAZIONALIZZAZIONE SEDI UFFICI COMUNALI

Un discorso a parte, nell'ambito della valorizzazione, riguarda la razionalizzazione degli spazi sedi di uffici comunali, per la quale è previsto che gli enti territoriali adottino un apposito piano in analogia a quanto previsto dal DL 66/2014 per i piani di razionalizzazione nazionale degli spazi occupati che le amministrazioni statali.

Su questo fronte, ci sono due immobili che richiedono una decisione sulla loro valorizzazione:

1. **l'edificio di via Carducci**, che, dopo la soppressione del Giudice di Pace, dal dicembre 2015 ha visto tornati nella disponibilità del Comune i locali occupati dal Tribunale al piano primo, e che, possibilmente, potrebbe vedere nel prossimo futuro la chiusura/trasferimento dell'Ufficio del Lavoro (già Provinciale) al piano terreno.

Per questo immobile si rappresentano due possibilità :

- a) Incrementare le entrate correnti attraverso la concessione dei locali/spazi disponibili: esiste un contratto di concessione in locazione onerosa a soggetto esterno (Cooperativa di servizi al lavoro) - con clausola di salvaguardia per rescissione anticipata per esigenze istituzionali dell'Ente - per uno dei locali disponibili al piano primo. Sarà analogamente attivata la procedura per concessione di altri spazi –sempre con clausola di salvaguardia in attesa della programmazione definitiva/piano di razionalizzazione – al Parco del Po (vd. punto A) del presente Piano delle Alienazioni.
 - b) Contrarre le spese correnti provvedendo a programmare temporalmente il trasferimento di parte degli uffici attualmente ospitati a Palazzo Pellizzari e provvedendo a ridimensionare il relativo canone passivo;
2. **L'edificio cosiddetto "ex Coop"** che, acquisito a suo tempo per ragioni di interesse pubblico con la motivazione di utilizzarlo previa ristrutturazione per la razionalizzazione delle sedi comunali, al momento non è utilizzato in alcun modo e che potrebbe essere valorizzato sia in questi termini, sia attraverso l'alienazione (vd. punto **A**)