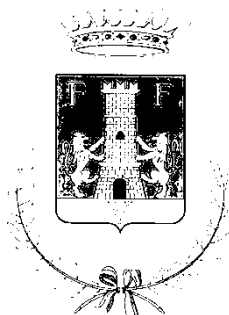


Allegato A)



COMUNE DI VALENZA

**NOTA AGGIORNAMENTO AL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

2019-2021

Indice

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

- Sezione Operativa (SeO)
- SeO – Introduzione
 - SeO – Parte prima e Parte seconda – Analisi per missione
 - Analisi delle risorse
 - Analisi della spesa
 - Missione 01 – Servizi Istituzionali, Generali e di gestione
 - Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza
 - Missione 04 – Istruzione e Diritto allo studio
 - Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
 - Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
 - Missione 07 – Turismo
 - Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
 - Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 - Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
 - Missione 11 – Soccorso civile
 - Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 - Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
 - Missione 20 – Fondi e accantonamenti
 - Missione 50 e 60 – Debito pubblico e anticipazioni finanziarie
 - Missione 99 – Servizi per conto terzi
- SeO – Riepilogo Parte seconda
 - Risorse umane disponibili
 - Piano delle opere pubbliche
 - Piano biennale acquisti beni e servizi
 - Piano delle alienazioni

PREMESSA

Il Documento Unico di Programmazione descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale, indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare e prescrive gli obiettivi operativi dell'ente che dovranno essere tradotti nel piano esecutivo di gestione assegnato ai dirigenti.

Nell'ambito dei nuovi strumenti di programmazione degli Enti locali il DUP è quello che permette l'attività di guida strategica ed operativa. Dati i bisogni della collettività amministrativa (famiglie, imprese, associazioni ed organismi non profit) e date le capacità disponibili in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP si qualifica come un "momento di scelta" in quanto, di fronte alla molteplicità delle classi di bisogno da soddisfare e data, contemporaneamente e per definizione, la scarsità delle risorse, spetta all'organo politico operare le necessarie selezioni e stabilire i correlativi vincoli affinché, negli anni a venire, si possano conseguire le finalità poste, impiegando in modo efficiente ed efficace i mezzi disponibili.

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 imponi 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 2019/2021 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 2019-2021.

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.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue 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.

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 del Comune di Valenza 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. Il contesto nazionale di riferimento

Dopo un lungo periodo di crisi, nel 2014 l'economia italiana ha iniziato una graduale risalita, rafforzatasi nel biennio successivo. Il contesto congiunturale più favorevole ha permesso che la crescita riprendesse slancio, beneficiando dell'aumento della produzione industriale e, dal lato della domanda, di investimenti ed esportazioni.

Alla luce delle esigenze di consolidamento dettate dall'elevato debito pubblico, negli ultimi anni, i limitati spazi di bilancio sono stati utilizzati a sostegno della crescita e della competitività. Attraverso il taglio di spese improduttive per finanziare la diminuzione del carico fiscale e gli investimenti, il Paese ha intrapreso un percorso virtuoso stretto tra due esigenze contrapposte, ridurre il deficit e sostenere la crescita. In questo modo si sono riguadagnati tassi di crescita del prodotto positivi, evitate cadute del livello dei prezzi, si è contenuto il disavanzo pubblico e stabilizzato il debito.

La politica di bilancio attuata ha dato priorità agli interventi sugli investimenti, la produttività e la coesione sociale, anche grazie alla scelta di impiegare l'incremento di gettito, prodotto dal contrasto all'evasione fiscale, per ridurre le imposte e la pressione fiscale.

Per sostenere e consolidare la ripresa economica, il Governo intende proseguire il percorso intrapreso con l'intento di innalzare stabilmente la crescita e l'occupazione, nel rispetto della sostenibilità delle finanze pubbliche; rilanciare gli investimenti pubblici; rafforzare la capacità competitiva delle imprese italiane.

In continuità con il passato, proseguirà la politica di bilancio in linea con i requisiti del braccio preventivo del piano di stabilità e crescita e saranno adottate misure volte a coniugare interventi di carattere espansivo con il consolidamento dei conti pubblici, affiancati al rafforzamento della crescita e della competitività.

Un debito pubblico elevato sottrae risorse allo sviluppo del Paese. È quindi intendimento del Governo raggiungere un sostanziale pareggio di bilancio nel 2019 per avviare un percorso di riduzione del rapporto debito/PIL credibile e sostenibile nel tempo. A tal fine la strategia di rafforzamento della riduzione del debito sarà sostenuta dalle privatizzazioni, dalle dismissioni del patrimonio immobiliare e dalla riforma delle concessioni.

In tale contesto, sarà fondamentale continuare a garantire l'impegno sulla progressiva riduzione della pressione fiscale sui fattori produttivi e dell'evasione fiscale. Tra le azioni chiave, per ridisegnare un sistema più efficace, vi è la riforma della tassazione immobiliare e la razionalizzazione delle spese fiscali, senza intaccarne l'equità e aumentare la pressione fiscale.

Gli interventi attuati degli ultimi anni, volti a sostenere i fattori produttivi, hanno indirizzato le energie delle imprese italiane verso la crescita dimensionale e l'internazionalizzazione, aprendo il Paese a capitali, persone e idee dall'estero. Nel solco del passato, le misure previste dal Governo saranno la chiave del rilancio competitivo, attraverso investimenti innovativi e competenze a cui si affiancheranno infrastrutture qualificate e strumenti pubblici di supporto, gettando le basi e i presupposti per un cambiamento produttivo e tecnologico fondamentale per il recupero di competitività e il superamento degli squilibri macroeconomici che hanno limitato le capacità di crescita del Paese.

Il sostegno agli investimenti delle imprese e delle famiglie italiane continuerà a essere svolto principalmente dal sistema bancario, attraverso la salvaguardia dei consumatori e la completa attuazione della riforma della governance bancaria, avviata a partire dal 2015. Le misure promosse con l'obiettivo di aumentare la qualità del governo societario delle banche e rafforzarne la capacità di attrarre capitali sul mercato, faciliteranno lo smobilizzo dei crediti deteriorati e ridurranno i costi di recupero dei crediti.

Accanto a misure di sostegno e di modernizzazione, si affianca il piano di revisione della spesa, volto a stimolare la crescita e tagliare la spesa inefficace. Il risanamento dei conti pubblici si baserà su una nuova fase della spending review, più selettiva e allo stesso tempo coerente con i principi stabiliti dalla riforma del bilancio. Tale obiettivo si realizzerà necessariamente attraverso un processo di revisione e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi della P.A..

Sarà fondamentale rilanciare gli investimenti pubblici. Occorre, pertanto, ristabilire un corretto percorso di programmazione e valutazione delle opere e di certezze procedurali, finanziarie e regolatorie, indispensabili per una maggiore efficienza e razionalizzazione della spesa degli investimenti. Attenzione particolare sarà riservata al perfezionamento del quadro normativo in materia di appalti, incentivando la semplificazione e la trasparenza delle procedure e rafforzando la lotta alla corruzione.

3. Il contesto regionale di riferimento

Negli ultimi anni l'attività della Regione risente del riassetto istituzionale e normativo in atto dei rapporti tra Stato e regioni e del riordino degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane).

Il comparto delle Regioni è stato, negli anni passati, quello maggiormente colpito dalle reiterate manovre di risanamento della finanza pubblica.

La Regione Piemonte considera strategica l'attività di contrasto dell'evasione, oltre che per evidenti profili equitativi e di giustizia fiscale, anche per le sue potenzialità di recupero di risorse a favore del bilancio regionale e della collettività dei cittadini piemontesi.

Ciò a maggior ragione nell'attuale contesto, nel quale la leva fiscale è attualmente bloccata in aumento e anche in prospettiva i margini di manovra paiono essere ridotti.

In questi anni, l'attenzione si è concentrata in particolare sulla tassa automobilistica regionale, che rappresenta il tributo più direttamente gestiti dall'ente Regione, con risultati di assoluto rilievo in termini di gettito recuperato. Nei prossimi anni, il campo verrà allargato anche all'Irap ed all'addizionale Irpef.

4. 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 2019-2021 si deve attendere la definizione della dotazione complessiva del Fondo di Solidarietà Comunale, per i vari esercizi, 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 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.

Si evidenzia di seguito l'evoluzione dei dati di bilancio del Comune di Valenza da consuntivo e da previsione:

Dati ufficiali da consuntivi/bilanci	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Spesa corrente	20.686.174,00	19.312.195,00	19.260.222,22	17.935.930,76	20.184.458,74	20.616.081,98	20.268.281,33	20.165.569,89
Entrate tributarie	18.128.704,00	17.000.893,00	14.563.733,74	15.348.165,02	16.099.775,92	16.247.144,00	16.309.666,00	16.348.899,00
Trasferimenti correnti	683.210,29	342.488,05	2.433.494,59	74.125,97	1.132.807,00	1.109.307,00	991.607,00	1.022.119,89
Entrate extra tributarie	4.996.579,00	6.827.825,00	5.054.980,90	5.235.296,26	5.580.551,00	5.518.316,00	5.577.008,33	5.404.551,00
Investimenti	2.120.808,00	2.808.889,00	444.368,81	2.064.352,27	16.110.000,00	2.672.580,00	1.997.580,00	1.770.000,00

Fonte: Dati da Conti consuntivi 2014-2017 - da Bilancio Previsione 2018-2020/2019-2021

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.

5. 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 31/12/17	n.	18.804
di cui:		
maschi	n.	8.892
femmine	n.	9.912
Nuclei familiari	n.	8.963
Comunità/convivenze	n.	-
Popolazione all'1/1/2017	n.	19.054
Nati nell'anno	n.	105
Deceduti nell'anno	n.	241
Saldo naturale	n.	- 136
Immigrati nell'anno	n.	399
Emigrati nell'anno	n.	513
Saldo migratorio	n.	- 114
Popolazione al 31/12/2017	n.	18.804
In età prescolare (0/6 anni)	n.	720
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n.	1.138
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n.	2.382
In età adulta (30/65 anni)	n.	9.273
In età senile (66 anni e oltre)	n.	5.291
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
	2017	5,00

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
	2017	12,00

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.

Il Distretto orafa di Valenza si afferma, nel 2017, come primo distretto orafa italiano per il valore esportato.

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 2018		Programmazione pluriennale							
				2019		2020		2021			
Asilo nido	n. 2	posti n.	50	60		60		60			
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.		3004		3004		3004		3004			
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.		145		145		145		145			

6. Parametri economici

Si riportano di seguito una serie di parametri, (Piano degli indicatori, parte Allegato A) al Bilancio 2019-2021), 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 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (Indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
1 Rigidità strutturale di bilancio				
1.1 Incidenza spesa 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)	43,23	42,91	43,41
2 Entrate correnti				
2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nel tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	94,81	94,80	95,23
2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nel tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	67,71		
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" - "Compartecipazioni 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)	87,87	87,86	88,26
2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nel tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni 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)	62,73		
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)	32,74	32,82	33,18
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	-4,25	0,39	0,39

Pag. 1

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (Indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
	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)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro Interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,43	0,36	0,36
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)	343,32	341,89	342,92
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	8,22	7,83	7,36
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")	3,60	3,40	3,64
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"	5,48	4,49	5,43

Pag. 2

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2019	2020	2021
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6 Investimenti					
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	11,43	8,97	8,07
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	141,60	106,23	94,13
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	141,60	106,23	94,13
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	84,83	161,87	182,68
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanzamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	77,28	88,49	87,01

Pag. 3

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2019	2020	2021
7 Debiti non finanziari					
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanzamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
8 Debiti finanziari					
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	8,37	8,37	8,37
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	14,82	14,66	14,90
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.659,91		

Pag. 4

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
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)	100,00	
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)	0,00	
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)	100,00	0,00
				0,00

Pag. 5

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020 e 2021 approvato il . . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
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)	30,18	30,19
				30,34
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscite	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo 1 della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	33,49	34,08
				34,26

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

Il servizio di illuminazione votiva è affidato in concessione ventennale (contratto Rep. 13509 del 26/02/1999) a soggetto gestore privato fino alla data del 31.03.2019. I contenuti salienti della concessione in essere sono riassunti di seguito:

Soggetto gestore: Zanetti srl di Borgo S. Siro (PV):

- a. durata: venti anni;
- b. scadenza concessione in essere: 31/03/2019.
- c. canone: 20% su riscossione abbonamenti privati – la Ditta Concessionaria ha realizzato a proprie spese opere per €. 202.423,74;
- d. tariffe 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

Nel corso del secondo semestre dell'anno 2018 il Concessionario uscente ha avviato un tavolo di discussione con l'Amministrazione esplicitando l'intenzione di presentare una proposta di Project Financing. Nelle more della valutazione di tale proposta, il Settore V provvederà all'avvio della procedura per una nuova concessione, con eventuale ricorso alla proroga esplicitamente prevista dal contratto di Concessione (art. 2, secondo periodo) per un periodo massimo di mesi 12.

✓ PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Soggetto gestore: I servizi strumentali di supporto alla gestione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni sono oggetto di un'apposita gara d'appalto che verrà presumibilmente conclusa entro il 30-09-2018. Nelle more della conclusione della suddetta gara i servizi in parola sono affidati alla Società Step Srl con sede a Sorso (SS).

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

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio precedente 2018	Programmazione pluriennale		
		2019	2020	2021
Consorzi	n. 3	3	3	3
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 1	1	1	1
Società di capitali	n. 6	6	6	6
Concessioni *	n. 3	3	3	3
Altro				

* Per le Concessioni vedere a pag.17.

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

	Denominazione	Tipologia	% di partecipazioni	Capitale sociale	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	EXPOPIEMONTE	SOCIETA' RESP.LIMITATA	4,11	18.867.338,00	Scioglimento /liquidazione: data iscrizione 20-07-2018 – dato atto 22-06-2018
5	VALENZA RETI	SOCIETA' PER AZIONI	99,87	13.808.900,00	Scioglimento/liquidazione (CCIAA:data atto 05-05-2016 – data iscrizione 19-05-2016)
6	VIVAL	SOCIETA' RESP.LIMITATA	100	10.000,00	Liquidazione deliberata dal CC in data 27-04-2016 con deliberazione n.37
7	FORAL S.C.R.L.	CONSORZIO ATTIVITA' FORMATIVE	10	96.960,00	Inserito nella Tipologia "Consorzi"
8	CONSORZIO DI BACINO ALESSANDRINO RACCOLTA /TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	CONSORZIO	12,24	-	Inserito nella Tipologia "Consorzi"
9	CONSORZIO DEI COMUNI PER ACQUEDOTTO MONFERRATO	CONSORZIO	0,99	-	Inserito nella Tipologia "Consorzi"

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 SOCIETA' PARTECIPATE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

Nel 2015, il Comune di Valenza 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 il 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, che ha rappresentato la nuova disciplina in materia.

L'articolo 24 del succitato D. Lgs. 19.8.2016, n. 175, 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. Ad 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 dà 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.

Il Decreto Legislativo n. 16 giugno 2017 n. 100 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", art.18 - Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche - ha previsto, con riferimento alle società partecipate dagli Enti Locali, le seguenti integrazioni:

- 1) per le società che gestiscono servizi strumentali e funzioni amministrative, definizione di criteri e procedure per la scelta del modello societario e per l'internalizzazione nonché di procedure, limiti e condizioni per l'assunzione, la conservazione e la razionalizzazione di partecipazioni, anche in relazione al numero dei dipendenti, al fatturato e ai risultati di gestione;
- 2) per le società che gestiscono servizi pubblici di interesse economico generale, individuazione di un numero massimo di esercizi con perdite di bilancio che comportino obblighi di liquidazione delle società, nonché definizione, in conformità con la disciplina dell'Unione europea, di criteri e strumenti di gestione volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e ad evitare effetti distorsivi sulla concorrenza, anche attraverso la disciplina dei contratti di servizio e delle carte dei diritti degli utenti e attraverso forme di controllo sulla gestione e sulla qualità dei servizi;
- 3) rafforzamento delle misure volte a garantire il raggiungimento di obiettivi di qualità, efficienza, efficacia ed economicità, anche attraverso la riduzione dell'entità e del numero delle partecipazioni e l'incentivazione dei processi di aggregazione, intervenendo sulla disciplina dei rapporti finanziari tra ente locale e società partecipate nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e al fine di una maggior trasparenza;
- 4) promozione della trasparenza mediante pubblicazione, nel sito internet degli enti locali e delle società partecipate interessati, dei dati economico-patrimoniali e di indicatori di efficienza, sulla base di modelli generali che consentano il confronto, anche ai fini del rafforzamento e della semplificazione dei processi di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche partecipanti e delle società partecipate;
- 5) introduzione di un sistema sanzionatorio per la mancata attuazione dei principi di razionalizzazione e riduzione di cui al presente articolo, basato anche sulla riduzione dei trasferimenti dello Stato alle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni in materia;
- 6) introduzione di strumenti, anche contrattuali, volti a favorire la tutela dei livelli occupazionali nei processi di ristrutturazione e privatizzazione relative alle società partecipate;
- 7) ai fini del rafforzamento del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, revisione degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione delle società partecipate nei confronti degli enti locali soci, attraverso specifici flussi informativi che rendano analizzabili e confrontabili i dati economici e industriali del servizio, gli obblighi di servizio pubblico imposti e gli standard di qualità, per ciascun servizio o attività svolta dalle società medesime nell'esecuzione dei compiti affidati, anche attraverso l'adozione e la predisposizione di appositi schemi di contabilità separata.

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 2019-2021, è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. n. 50/16, lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2019-2021.

Il Programma Triennale OOPP 2019-2021 è riportato alla "Sezione Operativa – Riepilogo Parte seconda" del presente documento, nella forma di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14., Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

- Programma biennale acquisti beni e servizi

Il Programma Biennale degli acquisti e delle forniture 2019-2020 è riportato alla "Sezione Operativa – Riepilogo Parte seconda" del presente documento, nella forma di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14, Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici

L'art. 1, comma 37, lettera a), della legge di Bilancio 2018 (Legge n. 205 del 27-12-2017) modifica ed integra la legge di Stabilità 2016 come segue: "al fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria, in coerenza con gli equilibri generali di finanza pubblica, per gli anni 2016, 2017 e 2018 è **sospesa l'efficacia** delle leggi regionali e delle deliberazioni degli enti locali nella parte in cui prevedono **aumenti dei tributi e delle addizionali** attribuiti alle regioni e agli enti locali con legge dello Stato rispetto ai livelli di aliquote o tariffe applicabili a far data dal 2015.

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 2018:

- ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE CATASTALI A/1, A/8 E A/9: aliquota pari al 6 per mille;
- 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 2018:

- 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 di 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 2019	Cassa 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	5.858.834,00	7.413.663,38	5.702.334,00	5.491.352,00
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	1.579.441,00	1.688.404,41	1.416.086,00	1.437.946,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	1.175.814,00	1.533.976,80	1.176.240,00	1.176.552,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	339.462,00	422.950,32	303.182,00	308.371,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	87.000,00	135.245,88	87.000,00	87.000,00
MISSIONE 07	Turismo	3.000,00	3.527,00	3.000,00	3.000,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	707.425,00	785.282,49	843.524,00	712.109,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.135.952,00	6.712.759,79	4.183.474,00	4.232.706,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	420.501,00	544.736,05	415.885,00	416.214,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	64.788,00	72.349,82	37.827,00	37.861,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.548.563,00	3.879.511,91	2.399.965,00	2.464.524,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	1.879.621,00	2.354.710,42	1.851.290,00	1.855.863,00
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	991.681,61	500.000,00	1.069.474,33	1.113.071,89

MISSIONE 50	Debito pubblico	823.999,37	1.163.804,73	779.000,00	829.000,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	24.000.000,00	25.779.936,41	24.000.000,00	24.000.000,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	8.904.587,00	11.044.802,93	8.906.967,00	8.909.427,00
	Totale generale spese	53.520.668,98	64.035.662,34	53.175.248,33	53.074.996,89

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 oppure, 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 (mutui passivi) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo, riferiti al Rendiconto Patrimoniale 2017:

Attivo Patrimoniale 2017	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	124.969,64
Immobilizzazioni materiali	29.499.557,27
Immobilizzazioni finanziarie	15.171.569,98
Rimanenze	155.585,50
Crediti	13.008.876,76
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Ratei e risconti attivi	6.357,48

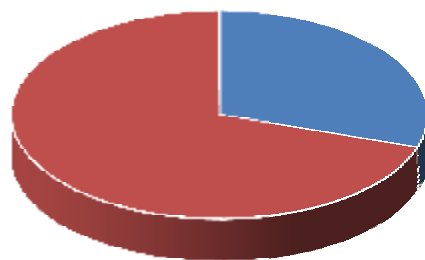
Composizione dell'attivo



■ Immobilizzazioni immateriali
■ Immobilizzazioni materiali
■ Immobilizzazioni finanziarie
■ Rimanenze
■ Crediti

Passivo Patrimoniale 2017	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	17.429.164,48
Debiti	40.511.609,82
Ratei e risconti	26.142,33

Composizione del passivo



■ Patrimonio netto ■ Debiti ■ Ratei e risconti

- 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 (2017), per i tre esercizi del triennio 2019-2021.

L'andamento dell'indebitamento del Comune di Valenza, presenta nel periodo 2018-2021 la presunta evoluzione, al netto dei mutui di liquidità DL 35 e seguenti e dell'anticipazione di tesoreria:

		2018	2019	2020	2021
Residuo debito		27.056.818,00	27.356.526,00	26.804.106,00	25.961.686,00
Nuovi prestiti previsti	+	2.843.000,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
Prestiti rimborsati	-	2.543.292,00	2.610.000,00	2.610.000,00	2.610.000,00
Estinzioni anticipate		0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (mutui liquidità)		0,00	0,00	0,00	0,00
Debito residuo		27.356.526,00	26.804.106,00	25.961.686,00	24.891.686,00

- 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

La ricognizione per l'anno 2019 di eccedenze di personale ex art.33 del D.Lgs. n. 165/2001 e il piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021 è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 59 del 09-07-2018 che si riporta integralmente di seguito:



Comune di Valenza

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Copia

Anno 2018 N° 59

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2019 ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART.33 DEL D.LGS. N.165/2001 E PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2019/2021.

L'anno duemiladiciotto il giorno nove del mese di luglio alle ore 9:00 in Valenza nella Residenza municipale, convocata nelle forme prescritte, si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori :

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

Sindaco
Assessore
Assessore
Assessore
Assessore
Assessore

Presenze	Assenze
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

LA DIRIGENTE DEL III SETTORE dott.ssa Lorenza Monocchio

F. TO MONOCCHIO

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
PARERE FAVOREVOLE

LA DIRIGENTE DEL III SETTORE dott.ssa Lorenza Monocchio

F. TO 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."

Dato atto che il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in attuazione al dettato dell'art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, acquisita l'intesa in sede di Conferenza unificata (art. 8, comma 6 L. n. 13/2003), definisce, con circolare, alla data odierna in attesa di pubblicazione, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani del fabbisogno di personale, i quali devono principalmente tenere conto di quanto segue:

- delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- del fabbisogno di personale come strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

- definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su maggiorazione inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e la modalità anche di offerta dei servizi al cittadino attraverso, ad esempio, le nuove tecnologie;
- coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte dell'amministrazione destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica;

Dato atto che, pur in assenza di pubblicazione, si ritiene uniformarsi ai principi contenuti nelle succitate linee di indirizzo;

Considerato che:

- la predisposizione dei piani triennali di fabbisogno di personale deve coniugarsi con l'ottimale impiego delle risorse umane;
- si rende necessario rappresentare le esigenze sotto un duplice profilo:
 - Quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;
 - Qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto della professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Atteso che l'ufficio personale ha provveduto ad elaborare il valore di spesa potenziale della "dotazione" di personale il cui costo risulta pari ad € 5.902.615,45 per un numero complessivo, comprensivo dei posti vacanti, di 222 dipendenti di cui 17 in servizio presso l'istituzione l'Uspidali;

Preso atto che i vincoli in materia di spesa di personale sono quelli di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i. 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;

Dato atto che in riferimento alle norme sopra citate il tetto di spesa di personale con riferimento alla media del triennio 2011/2013 è pari ad € 5.909.968,00 e pertanto compatibile con il costo teorico della dotazione organica, come dall'allegato sub lettera a) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

Preso atto delle comunicazioni pervenute dai Dirigenti dei diversi settori indicanti le proposte di fabbisogno del personale per il periodo 2019/2021, 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 l'attuale consistenza di personale è quella di cui alla deliberazione G.C. n. 9 del 14/02/2018 e che il nuovo piano triennale di fabbisogno rispetta quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del D.lgs 165/2001 e 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;

Ritenuto modificare la macrostruttura dell'Ente prevedendo quanto segue:

- scindere il V Settore Lavori Pubblici dal VII Settore Urbanistica;

- assegnare al IV settore Servizio Autonomo di Polizia Locale l' Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica in condivisione con il VII settore Urbanistica in considerazione della preminenza di mansioni svolte per il IV settore;

Ritenuto altresì rimodulare la dotazione di personale per renderla più confacente ai fabbisogni dell'Ente garantendone, in ogni caso, la neutralità finanziaria prevedendo quanto segue:

- riduzione di n. 5 posti di Istruttore Educativo categoria C nel I,II e VI settore a seguito di riorganizzazione dei servizi;
- riduzione di n. 1 posto di esecutore generico presso il cimitero nel V settore sopprimere, a seguito di collocamento a riposo del dipendente che ricopriva un posto già previsto ad esaurimento;
- prevedere n. 1 posto di esecutore amministrativo cat. B nel III settore presso l'ufficio Personale, riservato a categoria protetta;
- prevedere n. 1 posto di esecutore messo notificatore cat. B nel IV settore - ufficio Messi Notificatori riservato a categoria protetta;
- prevedere n. 1 posto di esecutore generico nel I, II e VI settore presso la Biblioteca Comunale, al fine di migliorare il servizio di accoglienza dell'utenza;
- prevedere n. 1 posto di Istruttore tecnico cat. C presso l'ufficio SUAP a seguito delle aumentate competenze attribuite dalle disposizioni di legge allo Sportello Unico;
- prevedere n. 1 posto di Istruttore Amministrativo nel III settore per potenziare l'attività di riscossione dell'ufficio tributi;
- prevedere n. 1 posto di Esecutore generico cat. B nel III settore ufficio Economato per ricollocamento esecutore generico proveniente dal IV Settore;

Atteso che:

- la copertura dei posti inseriti nel piano assunzionale 2019/2021 avverrà nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;
- e' garantito il rispetto della spesa di personale triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557 L. n. 296/2006);
- la spesa e' finanziariamente sostenibile;

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);
- la Legge n. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018)
- 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) prendere atto del valore di spesa potenziale della "dotazione" di personale come risultante nell'allegato A) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
- 4) approvare la macrostruttura dell'Ente come risultante nell'allegato B) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
- 5) approvare il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 così come contenuto nell'allegato C) microstruttura/articolazione dei Settori dell'Ente;
- 6) dare atto che la consistenza del personale alla data del 01/01/2019 è quella risultante nell'allegato D) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
- 7) dare atto che la struttura dell'Ente è rappresentata graficamente nell'allegato E) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
- 8) approvare il piano assunzionale per il triennio 2019/2021 così come risulta dall'allegato F) al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale;

9) 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 nonché 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 nonché al Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso l'applicativo SICO;

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.

ALLEGATO A) VALORE SPESA POTENZIALE "DOTAZIONE"		
numero complessivo posti di categoria B nel PTFP	51	
numero complessivo posti di categoria B3 nel PTFP	10	
numero complessivo posti di categoria C nel PTFP	82	
numero complessivo posti di categoria D nel PTFP	34	
numero complessivo posti di categoria D3 nel PTFP	8	
posizioni dirigenziali	4	
dipendenti in convenzione con ASL AL	16	
totali dipendenti nel PTFP	205	
totale dipendenti Istituzione Uspidali	17	
Spesa personale art. 1 comma 557 L. n. 296/2006 e smi		
Descrizione	spesa oneri personale dipendente media triennio 2011/2013	spesa oneri fabbisogno personale Comune + Uspidali
Retribuzioni lorde , salario accessorio e lavoro straordinario del personale a t.i. e t.d.	5.690.291,00	5.919.918,83
Spesa per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di lavoro in organismi partecipati	-	-
Lavori socialmente utili	-	-
Spese per personale in convenzione a carico Ente	-	-
Spese per personale art. 90 DLGS 267/2000	-	-
Compensi e incarichi art. 110 comma 1 DLGS 267/2000	107.729,00	110.000,00
Spesa personale contratti formazione lavoro	-	-
Oneri riflessi per contributi obbligatori	1.663.051,00	1.632.750,00
Spese destinate alla previdenza e assistenza polizia Municipale e progetti miglioramento finanziati da proventi sanzioni c.d.s.	-	-
IRAP	385.845,00	300.000,00
Oneri per nucleo familiare, buoni pasto, equo indennizzo	102.182,00	59.182,94
Somme rimborsate ad altre amministrazioni personale in comando	72.995,00	28.318,00
Spese per formazione e rimborsi missioni	13.400,00	-
Totale	8.035.493,00	8.050.169,77
componenti da escludere di cui:	2.125.525,00	
- Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		1.324.289,32
- Missioni e formazione		-
- Pers categorie protette		260.000,00
- Pers comandato rimb altri Enti		563.265,00
Totale spesa personale art. 1 comma 557 L. n. 296/2006 e smi	5.909.968,00	5.902.615,45
	differenza	7.352,55

ALL. B) MACROSTRUTTURA

SETTORI

SETTORE SEGRETARIO GENERALE

SERVIZI ED UFFICI

Ufficio Segreteria Generale
Ufficio Archivio e Protocollo
Ufficio Messì e centralino
Ufficio Controlli Interni

I - II SETTORE: SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - DIREZIONE
CASA DI RIPOSO - SERVIZI EDUCATIVI E UFFICIO SPORT
CULTURA E GIOVANI - CED - GARE ED APPALTI -
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)
VI SETTORE: FARMACIA COMUNALE

Ufficio politiche sociali-Casa-Volontariato-Stampa-Segreteria
particolare
Ufficio servizi sociali
Biblioteca-Centro Comunale di Cultura
Ufficio URP-Infomagiovani-Politiche giovanili-Turismo-
Servizi educativi - Ufficio sport
Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio informatico/CED
Ufficio Gare ed Appalti - CUC
Farmacia Comunale

III SETTORE: FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE - SERVIZI
DEMOGRAFICI

IV SETTORE: SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE

III settore Finanze-tributi-personale-servizi demografici

Area P.O. III settore finanziario
Servizio tributi ed altre entrate
Ufficio Ragioneria
Ufficio Amministrativo
Ufficio Programmazione e bilancio
Ufficio Economato
Servizio di controllo sulle società partecipate
Ufficio Personale-Pari opportunità
Ufficio controllo di gestione e fiscalità
Servizi demografici

IV settore Servizio autonomo Polizia Locale

Area P.O. Servizio autonomo P.L. (Comandante)
Unità operativa programmazione e centrale operativa
Unità operativa viabilità ed amministrazione
Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infonistica stradale e
notifiche
Ufficio segreteria Comando
Ufficio occupazioni suolo pubblico temporanee
Ufficio permessi viabili

VII SETTORE: URBANISTICA
VII settore Urbanistica

Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica
(in condivisione con il VII Settore Urbanistica)
Ufficio polizia amministrativa

Ufficio pianificazione-edilizia pubblica-espropri
Ufficio gestione associata servizi tecnici
Sportello unico edilizia-Controllo territorio
Ufficio ecologia ambiente
Ufficio amministrativo

Sportello Unico Attività Produttive-commercio
Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica
(in condivisione con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale)

V SETTORE: LAVORI PUBBLICI
V settore Lavori pubblici

Ufficio di staff tecnico-amministrativo
Servizio lavori pubblici e patrimonio
Strade - urbanizzazioni - verde pubblico-arredo urbano
Patrimonio-Manutenzione fabbricati - monitoraggio utenze
Ufficio servizi tecnici cimiteriali
Protezione civile-Agricoltura-Controllo territorio

SINDACO

Ufficio in staff ex art. 90 D.Lgs.267/2000
Servizio Autonomo Polizia Locale - Funzione ex Legge 65/86

ALL. C)	MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE			
	PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE			
	AREA P.O. V SETTORE TECNICO LL.PP.			
	1 DIRIGENTE VACANTE			
	1 FUNZIONARIO D3			
	UFFICIO DI STAFF TECNICO-AMMINISTRATIVO	vacante	PATRIMONIO-MTZ FABBRICATI-MONITORAGGIO UTENZE	
	1 istruttore direttivo amministrativa D		1 istruttore d D	1
	1 istruttore amministrativo contabile C		1 istruttore d D	
	1 istruttore tecnico C		2 istruttori te C	1
3			1 collaboratore B3	1
			1 esecutore B	1
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO			
			1 esecutore B	
			2 esecutore B	1
1	collaboratore amministrativo B3	1	3 esecutori t B	2
			12	
	STRADE-URBANIZZAZIONE-VERDE PUBBLICO-ARREDO PROTEZIONE CIVILE-AGRICOLTURA-CONTROLLO TERRITORIO			
	1 istruttore direttivo tecnico D		1 istruttore d D	1
	1 istruttore tecnico C			
	1 istruttore tecnico - perito C	1		
	1 collaboratore condutt. macchin. B3		UFFICIO SERVIZI TECNICI CIMITERIALI	
	1 esecutore tecnico cantoniere B	1		
1	esecutore tecnico muratore B	1	5 esecutori t B	2
1	esecutori tecnici B		5	
1	collaboratore tecnico B3	1		
8				
	RIEPILOGO V SETTORE			
	1 dirigente	vacanti		
	1 funzionario D3	1		
1	istruttore direttivo amministrativa D			
4	istruttori direttivi tecnici D	2		
1	istruttori amministrativi contabili C			
5	istruttori tecnici C	2		
1	collaboratore amministrativo B3	1		
2	esecutori tecnici muratori B	2		
2	esecutori tecnici imbianchini B	1		
1	esecutore tecnico cantoniere B	1		

**SETTORE S.G.
SEGRETARIO GENERALE**

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 messi e centralino					Ufficio Controlli Interni	
5	esecutori generici	B			Isistuito con Determinazione Segretariale n. 4/2013, operante con n. 2 unità facenti parte dell'Ufficio Segreteria Generale e n. 1 unità facente parte del settore finanziario	
1	esecutore amministrativo	B				
	riepilogo			vacanti		
2	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D				
3	istruttore amministrativo-contabile	C		1		
3	esecutore amministrativo	B				
5	esecutori generici	B				
13				1		
Totale fabbisogno n. 13 di cui vacanti n.1						

**ALL. C) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONA**

I - II SETTORE: Servizi socio-assistenziali - Direzione casa di riposo - Cultura e giovani - CED - Servizi educativi e ufficio sport - Gare e Appalti - CUC
VI SETTORE Farmacia Comunale
DIRIGENTE

Biblioteca - Centro Comunale di Cultura		VAC	Ufficio servizi sociali		
1	istruttore direttivo culturale	D	2	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D *
4	istruttori amministrativi contabili	C	2	educatore professionale	D *
1	esecutore generico	B	1		
6			2	assistente sociale	D *
			1	istruttore direttivo P.t. 18h	D *
			1	coordinatore operatore socio ass.le	C *
			4	operatore socio sanitari	B3 *
			1	ass. sociale P.T. 66,66%	D *
			16		
Ufficio URP - Informagiovani -Politiche giovanili-					
Turismo				Ufficio politiche sociali - casa-volontariato stampa - segreteria particolare	
1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D
1	istruttore amministrativo-contabile	C	1	esecutori amministrativi	B
2			1	collaboratore ufficio stampa	B3
			3		
Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio Informatico/CED				Servizi Educativi - Ufficio sport	
1	istruttore direttivo informatico	D	1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D
1	istruttore amministrativo contabile	C	1	3 istruttore amministrativo-contabile	C
1	esecutore amministrativo	B	1	2 collaboratore-autista scuolabus	B3
3			1	1 collaboratore-autista scuolabus p.t.	B3
			10	educatori	C
			9	esecutori servizi scolastici	B
			31		
Farmacia Comunale				UFFICIO GARE E APPALTI-CUC	
3	farmacisti collaboratori (di cui 1 P.O.)	D3		2 istruttore direttivo amministrativo contabile	D
1	farmacista collaboratore	D	1	1 istruttore amministrativo contabile	C
1	esecutori magazzino	B *	1	1 esecutore amministrativo	B
1	esecutore amministrativo	B		1 collaboratore amministrativo	B3
6			5		
* ad esaurimento					

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

III SETTORE: Finanze - Tributi - Personale - Servizi Demografici
IV SETTORE: Servizio Autonomo Polizia Locale
DIRIGENTE

III SETTORE

AREA P.O. III SETTORE FINANZIARIO

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

ALL. C) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE				PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE			
				VII SETTORE Urbanistica			
				VII SETTORE			
Sportello unico attività produttive commercio				vacante	Ufficio gestione associata servizi tecnici		
1 funzionario tecnico							
2 istruttore tecnico				1	1 istruttore direttivo tecnico	D	
1 istruttore amm.vo contabile							
1 esecutore amministrativo					Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica in condivisione con IV settore Servizio Autonomo Polizia Locale		
					istruttore direttivo amministrativo contabili	D	
Ufficio pianificazione-edilizia pubblica espropri					Sportello unico edilizia-controllo del territorio		
1 istruttore direttivo tecnico				1	1 istruttore direttivo tecnico	D	
1 istruttore tecnico					2 istruttore tecnico	C	
Ufficio ecologia ambiente							
1 istruttore direttivo tecnico							
1 istruttore tecnico				1			
					Ufficio amministrativo		
RIEPILOGO VII SETTORE				VACANTI	1 Funzionario Amministrativo	D3	ad esaurimento
1 dirigente							
1 funzionario tecnico							
1 funzionario amministrativo					ad esaurimento		
4 istruttore direttivo tecnico				1			
istruttore direttivo amministrativo contabile pro quota con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale							
6 istruttore tecnico				2			
1 istruttore amm.vo contabile							
1 esecutore amministrativo							
15				3			
Totale fabbisogno n. 15 unità 2 posti vacanti							

[illegible]

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
84

[illegible]

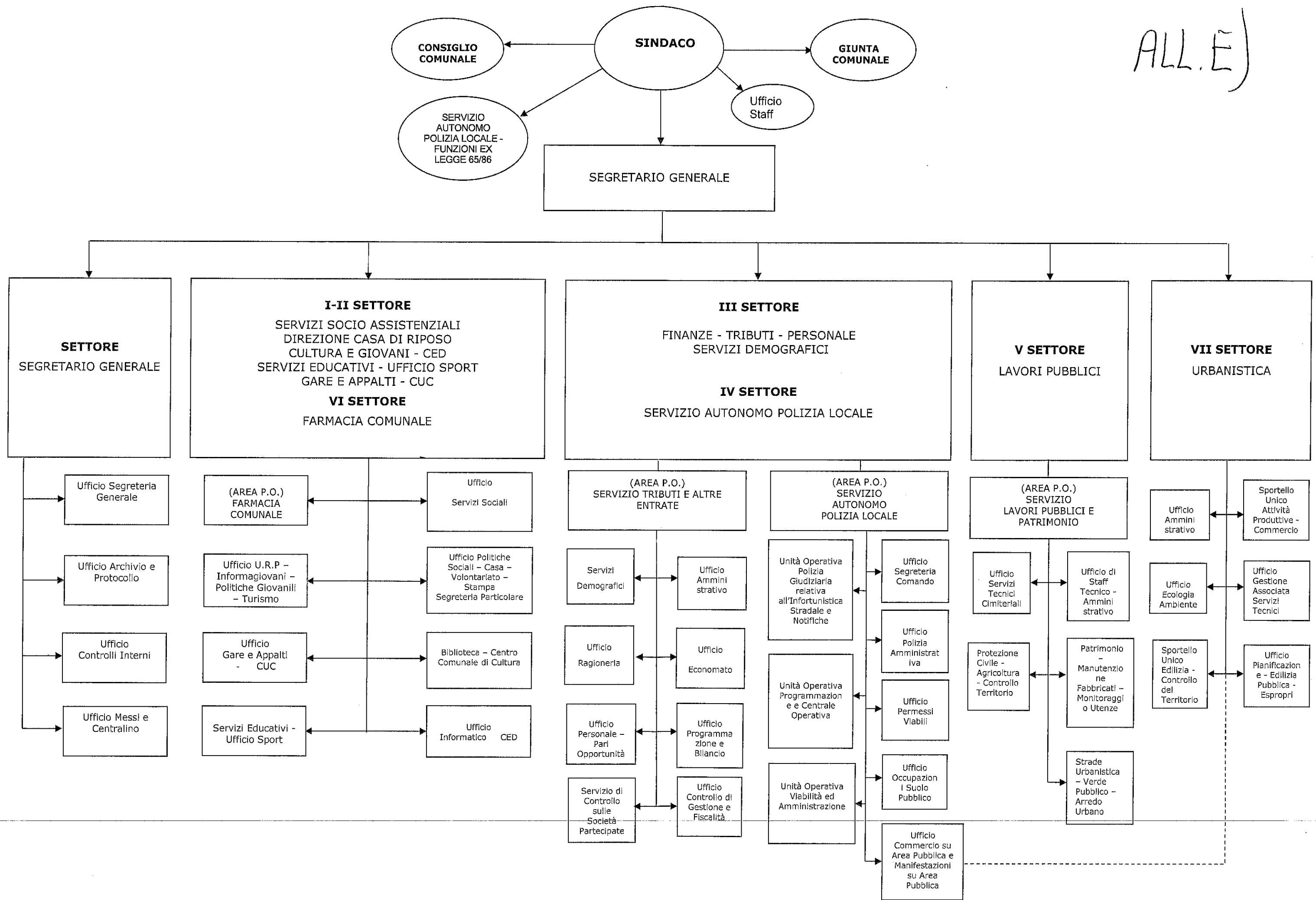
ALL. C) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE

			SINDACO				
					Ufficio in staff		
					1 istruttore amministrativo contabile	C	
					a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000		
	riepilogo		categoria vacanti				
1	istruttore amministrativo-contabile	C	1				
	Totale fabbisogno n. 1 ricoperto a t.d.						

ALL. D)	CONSISTENZA DEL PERSONALE al 01/01/2019				
D.O. CAT.		PROFILI PROFESSIONALE			VACANTI
		SETTORE SEGRETARIO GENERALE			
4 DIR.		I-II-VI SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI-DIREZIONE CASA DI RIPOSO-CULTURA E GIOVANI-SPORT-CED-SERVIZI EDUCATIVI- FARMACIA COMUNALE - GARE ED APPALTI - CUC			
		1 III SETTORE FINANZE -TRIBUTI-PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI			
		1 IV SETTORE SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE			
		1 V SETTORE LAVORI PUBBLICI			1
		1 VII SETTORE URBANISTICA			
		4			
8 D3		1 FUNZIONARIO TECNICO			
		1 FUNZIONARIO SETTORE FINANZIARIO			
		1 FUNZIONARIO TECNICO URBANISTICA			
		1 COMMISSARIO DI POLIZIA LOCALE			
		3 FUNZIONARI FARMACIA			
		1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA		ad esaurimento	
		8			
34 D		8 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI			3
		19 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI CONTABILI			2
		1 FARMACISTA COLLABORATORE			1
		1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO			1
		1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE			
		4 VICE COMMISSARI			1
		34			
82 C		ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI (DI CUI 1 STAFF 36 ART. 90D.LGS.267/2000)			7
		11 ISTRUTTORI TECNICI			4
		4 ISPETTORI			4
		10 ISTRUTTORI EDUCATIVI			0
		21 AGENTI POLIZIA LOCALE			5

TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. 205 DI CUI VACANTI N. 51	
------------------------------------	-----------------------------	--

ALL.E)



ALL. F) PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2019/2021					
ANNO	NR	QUALIFICA	POS.GIUR.	SETTORE	NOTE
2019	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	SEGR.GEN	
	1	ESECUTORE GENERICO	B	SEGR.GEN	
	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT. LE	D	I, II E VI	
	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO GARE	B3	I, II E VI	
	1	ISTRUTTORE DIRET. TECNICO PATRIMONIO	D	V	
	1	ISTRUTTORE DIRET. TECNICO PROTEZIONE CIVILE	D	V	
	1	ISTRUTTORE TECNICO PERITO	C	V	
	1	COLLABORATORE TECNICO IDRAULICO	B3	V	
	1	ESECUTORE TECNICO MURATORE	B	V	
	1	ISTRUTTORE TECNICO ECOLOGIA/AMBIENTE	C	VII	
2020	1	ISTRUTTORE TECNICO SUAP	C	VII	
	1	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE CAT. PROT	B3	IV	
	1	ESECUTORE TECNICO NECROFORO	B	V	
	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CON. LE	D	III	
	1	ISTRUTTORE AMM. VO CON. LE UFF. ECONOMATO	C	III	
	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT. LE	D	SEGR.GEN	
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PT	C	in sost. Pers. Cat. B uff. Protocollo	
	1	ESECUTORE TECNICO MURATORE	B	SEGR.GEN	
	1	ESECUTORE TECNICO IMBANCHINO	B	V	
	1	ESECUTORE TECNICO NECROFORO	B	V	
2021	1	ESECUTORE TECNICO FALEGNAME	B	V	

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to: BARBERO



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

Pubblicata all' Albo Pretorio del Comune il **9 LUGLIO 2018** per gg. 15.

Il, **9 LUGLIO 2018**



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

La presente deliberazione:

- ☒ E' stata trasmessa in elenco con lettera in data **9.7.2018** 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, **9 LUGLIO 2018**



p. Il Segretario Generale
Il Vice Segretario Incaricato
F.to Monocchio

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

Dalla Residenza comunale, li

Il Segretario Generale
F.to Iannello

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

Valenza, li _____



[Handwritten signature]

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01/01/2019:

SETTORE	DIRIGENTE	CODICE	UFFICIO	N.UNITA'	POSTI VACANTI	CATEGORIA	PERSONALE ASSEGNATO		
SINDACO		S0002	Ufficio Staff	1		C	ISTRUTTORE AMM.VO (TEMPO DETERMINATO/PARZIALE)		
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	S0001	Ufficio Segreteria Generale	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		
				2	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO (DI CUI N. 1 UNITA' DA ASSUMERE 2019)		
		S0003	Ufficio Archivio e Protocollo	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO(collocamento a riposo 2020 e conseguente sostituzione)		
				2		B	ESECUTORE AMM.VO (di cui 1 unità collocamento a riposo 2020 e conseguente sostituzione con Cat. C pt orizzontale)		
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO		
		S0004	Ufficio Messi e Centralino	5		B	ESECUTORE GENERICO (di cui 1 unità collocameno a riposo 2019 e conseguente sostituzione)		
				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 E UFFICIO CUC	CAVALLERA MARCO	S2005	Servizi Educativi - Ufficio Sport	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (collocamento a riposo 2020 e conseguente sostituzione)
2	1					C	ISTRUTTORE AMM.VO		
2	2					B3	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS		
1						B3	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS PART TIME		
10						C	EDUCATORE		
9	2					B	ESECUTORE SERVIZI SCOLASTICI		
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 (di cui n. 1 unità coperto con personale agenzia interinale)		
				4		D	EDUCATORE PROFESSIONALE		
				2		D	ASSISTENTE SOCIALE		
				1		D	ASSISTENTE SOCIALE PART TIME		
				1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO PT 18ORE		

				1		C	COORDINATORE OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE
				4		B3	OPERATORE SOCIO SANITARIO
		S2003	Ufficio Biblioteca – Centro Comunale di Cultura	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE
				4	2	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	1	B	ESECUTORE GENERICO
		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	3		D3	FARMACISTA COLLABORATORE
				1		B	ESECUTORE MAGAZZINO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO
				1	1	D	FARMACISTA COLLABORATORE
		S5002	Ufficio Gare ed Appalti - CUC	2	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	1	B	ESECUTORE AMM.VO
				1	1	B3	COLLABORATORE AMM.VO
III - IV SETTORE	Monocchio Lorenza	S3001	Servizio Tributi ed altre entrate	1		D3	FUNZIONARIO SERV.FINANZIARI
				4	1	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
				1	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1		B	ESECUTORE GENERICO
				1		B	ESECUTORE AMM.VO PT 60%
		S3004	Ufficio Programmazione, Bilanci	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1		C	ISTRUTTORE AMM.VO PT 60%
		S3008	Controllo di Gestione, Fiscalità	1	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
		S3006	Ufficio Personale - Pari opportunità	1		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				3		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	1	B	ESECUTORE 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 (di cui n. 1 unità collocamento a riposo 2019 e 1 unità collocamento a riposo 2021)
				3		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				2		B	ESECUTORE AMM.VO
		S5010	Servizio autonomo Comando di Polizia locale	1		D3	COMMISSARIO
				4	1	D	VICE COMMISSARIO
				4	4	C	ISPETTORE

				21	5	C	AGENTE DI P.L.
				4		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				2		C	ISTRUTTORE AMM.VO
				2		B	ESECUTORE AMM.VO
				3	1	B	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE
				1		B3	COLLABORATORE TECNICO SEGNALET.
				2	1	B	ESECUTORE TECNICO SEGNALETICA
V SETTORE	DIRIGENTE 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
		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
		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	1	B3	COLLABORATORE TECNICO IDRAULICO
				1	1	B	ESECUTORE TECNICO MURATORE
				1		B	ESECUTORE TECNICO FALEGNAME
				2	1	B	ESECUTORE TECNICO IMBIANCHINO
				3	2	B	ESECUTORE TECNICO
		S5004	Strade Urbanistica - verde pubblico - arredo urbano	1		D	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	1	B	ESECUTORE TECNICO MURATORE
				1		B	ESECUTORE TECNICO
				1	1	B3	COLLABORATORE TECNICO
		S5008	Protezione civile-Agricoltura-Controllo del territorio	1	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
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
				2	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				ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (in condivisione con personale Comando Polizia Locale)

		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

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

Il comma 463 della Legge di Stabilità 2017 ha abrogato 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 ha precisato 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 ha stabilito, 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, ha dato attuazione alla previsione di cui al comma 1-bis dell'art.9 della legge 243, indicando una nuova formulazione estesa del saldo con decorrenza 2020, e ha demandato alla legge di bilancio la scelta relativa all'inclusione del FPV. 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 rilevava la quota del FPV di entrata che finanzia impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. I commi 468-474 della Legge di stabilità 2017, contengono disposizioni relative al monitoraggio e alla certificazione del rispetto dell'obiettivo del pareggio di bilancio, 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 della legge 208/2015, 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.

Il comma 785 della Legge di stabilità 2018 (Legge 205/2017) semplifica gli obblighi connessi al prospetto dimostrativo del rispetto del saldo di equilibrio del bilancio, eliminando altresì l'obbligo di allegare il prospetto medesimo alle variazioni del bilancio.

Con la lettera a) si precisa che nel prospetto dimostrativo del rispetto del saldo finale di competenza sono inclusi gli accantonamenti al FCDE e al fondo spese rischi futuri finanziati solo con entrate proprie. Vale la pena di sottolineare che, la modifica si propone di semplificare sul piano terminologico ed operativo il passaggio in questione e non altera in alcun modo il significato e la portata del comma 468 della legge di bilancio 2017.

La lettera b), con evidenti finalità semplificative della gestione di bilancio degli enti territoriali, sopprime l'ultimo periodo del comma 468, abolendo l'obbligo di allegare il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo alle variazioni di bilancio. Dal 2018, pertanto la dimostrazione del rispetto del saldo è prescritta soltanto in sede di previsione e di rendiconto.

Con il comma 786 la Legge di stabilità 2018 ha modificato il comma 470 della legge n.232/2016, nella parte in cui si sanziona con il divieto di assunzione a tempo indeterminato per i 12 mesi successivi la mancata trasmissione della certificazione del rispetto del saldo da parte di ciascun ente entro il 30 aprile di ogni anno. Tale data viene postposta di un mese, sostituendosi al termine del 30 aprile quello del 30 maggio.

7. 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 2019/2021, 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' art. 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. Al fine del monitoraggio periodico la Giunta Comunale approva il report annuale con apposita delibera che deve essere trasmessa al Consiglio Comunale tramite il Presidente, all'OIV ed ai Dirigenti.

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
- Missione 14 Sviluppo economico e competitività	peso	4

In un'ottica di sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, il provvedimento del 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". Sulla base della suddetta metodologia, di norma nel mese di luglio, la Giunta Comunale provvede all'approvazione del Report conclusivo del controllo strategico dell'anno precedente e la deliberazione è posta all'attenzione del Consiglio Comunale, per il tramite del Presidente del Consiglio. Sempre nel mese di luglio viene altresì predisposto il report sulla qualità dei servizi erogati, sulla base della metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 28-12-2017 e lo stesso trasmesso per opportuna conoscenza alla Giunta Comunale e pubblicata sul Sito istituzionale.

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 2019-2021.

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: Segretario Generale, Dott.ssa Lorenza Monocchio, Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore)

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 e' 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, spese per prestazioni di servizi per il funzionamento della segreteria generale, contributi associativi annuali (ANCI ed altri), spese postali e telegrafiche, 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Organi istituzionali	333.714,00	404.835,46	435.989,00	336.225,00
02 Segreteria generale	193.295,00	196.757,78	147.247,00	147.367,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione **	3.680.747,00	4.174.366,96	3.342.778,00	3.156.082,00
04 Gestione delle entrate tributarie	292.256,00	439.598,18	292.559,00	292.819,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.068.568,00	2.971.402,74	2.421.226,00	1.771.790,00
06 Ufficio tecnico	451.813,00	637.771,98	397.419,00	397.937,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	364.738,00	385.496,01	365.195,00	365.588,00
08 Statistica e sistemi informativi	135.000,00	175.519,58	125.000,00	125.000,00
09 Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	194.656,00	200.816,22	189.947,00	195.197,00
11 Altri servizi generali	461.627,00	469.316,21	462.554,00	463.347,00

**La missione 03 include lo stanziamento delle spese per incremento attività finanziarie, titolo 3, istituito per la gestione contabile dei mutui CDP, che trova corrispondenza in entrata nel titolo 5 per uguale importo.

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: Dott.ssa Lorenza Monocchio

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 la Polizia locale. 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).

Prosecuzione nella campagna di sensibilizzazione relativamente al decoro cittadino atti vandalici, abbandono rifiuti e deiezioni canine.

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” con il completamento delle procedure connesse.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Polizia locale e amministrativa	1.579.441,00	1.688.404,41	1.416.086,00	1.437.946,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00

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:

Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore), 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Istruzione prescolastica	33.482,00	36.466,77	33.482,00	33.482,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	931.500,00	1.207.574,34	981.500,00	1.101.500,00
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	990.832,00	1.249.176,53	891.258,00	891.570,00
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:

Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore)

Descrizione della missione:

La missione è relativo 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 orafa 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 orafa e dei vari aspetti della cultura del lavoro;
- sviluppare un "competence center" pubblico/privato in cui formare l'imprenditore orafa 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.

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	Cassa	Stanziamiento	Stanziamiento
-----------	---------------	-------	---------------	---------------

	2019	2019	2020	2021
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	61.000,00	81.249,26	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	278.462,00	341.701,06	242.182,00	247.371,00

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: Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore)

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 è 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 è creare interesse ed attrattiva nei giovani anche attraverso un utilizzo più ottimizzato dei molti spazi comunali a loro dedicati. In ambito sportivo l'attivazione di tutte le procedure di carattere tecnico urbanistico intese alla realizzazione di un centro polisportivo in Strada Ariara, possono essere ulteriore strumento di aggregazione sportivo giovanile.

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.

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sport e tempo libero	87.000,00	135.245,88	87.000,00	87.000,00
02 Giovani	0,00	0,00	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: Arch. Massimo Temporin, Ing. 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	3.000,00	3.527,00	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: Arch. Massimo Temporin

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
- Valorizzazione del contesto urbano della frazione Monte

- Valutare in collaborazione con la Regione Piemonte, la domanda e la risposta – anche attraverso l’acquisizione di nuovi immobili - alle esigenze di 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Urbanistica e assetto del territorio	712.425,00	895.469,60	843.524,00	712.109,00
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: Arch. Massimo Temporin, Dott. Monocchio Lorenza

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 era stato avviato un percorso 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. Tale percorso ha portato, nel corso del 2018, alla costituzione di un A.T.I. con la Società AMC di Casale Monferrato, nell'intento di pervenire alla costituzione di un soggetto giuridico di più ampio territorio.

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Difesa del suolo	0,00	14.621,41	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	1.129.022,00	1.664.374,99	1.147.595,00	1.167.560,00
03 Rifiuti	2.833.930,00	4.793.705,82	2.862.879,00	2.892.146,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	3.314,58	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	173.000,00	240.057,57	173.000,00	173.000,00
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: Arch. Massimo Temporin, Dott.ssa Lorenza Monocchio

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:

- Con determinazione dirigenziale del V Settore n. 769 del 21.12.2017, sono stati determinati: a) la reinternalizzazione degli impianti di illuminazione pubblica del territorio di Valenza a seguito di scioglimento e liquidazione di Valenza Reti Spa che ne deteneva la proprietà, b) la stipula di mutuo funzionale a tale reinternalizzazione per l'importo di € 1.483.000;
- La reinternalizzazione degli impianti tramite è stata formalizzata con stipula di rogito del Notaio Zunino in Valenza, Numero 73.342 del Repertorio Numero 14.500 della Raccolta, registrato ad Alessandria il 23/03/2018 n. 3089 Serie 1T , tra Comune di Valenza e Valenza Reti Spa;
- Nel corso dell'anno 2018 è stato individuato il percorso procedurale per avviare l'attività di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica attraverso la razionalizzazione e riqualificazione energetica, il contenimento dei consumi energetici e l'implementazione del livello di sicurezza, attraverso ricerca di soggetto esterno tramite Project Financing.
- Primo passo del percorso descritto al punto precedente, a tutela degli interessi dell'Ente, è stata la pubblicazione di un AVVISO a manifestare interesse alla presentazione di proposte di Project Financing: l'Avviso, previo parere favorevole della GC in data 13.07.2018, è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 475/2018 il 31.08.2018 ed è stato pubblicato alla medesima data: alla scadenza (23.11.2018) si procederà alla valutazione delle proposte, individuando quella che offre maggiori vantaggi dal punto di vista del pubblico interesse, avviando di seguito la procedura di Project Financing vera e propria.
- Nel contempo si arriverà a conclusione della valutazione degli scenari relativi alla rete impianti di Illuminazione Pubblica di proprietà ENEL Sole s.r.l., avviando la procedura di acquisizione.

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
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	1.328.081,00	1.747.607,96	853.465,00	716.214,00

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 Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore)

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;
- programmazione temporale e finanziaria per l'esecuzione delle verifiche sismiche edifici necessarie a norma di legge per gli edifici strategici;
- 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sistema di protezione civile	64.788,00	72.349,82	37.827,00	37.861,00
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: Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin, (Dirigente ad interim del V settore), 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;
- proseguimento del programma di consolidamento statico e messa in sicurezza settori dei loculi a due piani (vd. Programma Triennale delle OOPP);
- Nel corso del secondo semestre dell'anno 2018 il Concessionario uscente ha avviato un tavolo di discussione con l'Amministrazione esplicitando l'intenzione di presentare una proposta di Project Financing. Nelle more della valutazione di tale proposta, il Settore V provvederà all'avvio della procedura per una nuova concessione, con eventuale ricorso alla proroga esplicitamente prevista dal contratto di Concessione (art. 2, secondo periodo) per un periodo massimo di mesi 12;
- 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 dei nidi comunali, con particolare riferimento alla volontà dell'amministrazione di ampliare l'offerta cittadina;
- la gestione della casa di riposo comunale, anche attraverso la realizzazione di ulteriori Lotti funzionali di riqualificazione dell'edificio;
- 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
- censimento bisogni sociali emergenti
- ridefinizione convenzioni con ASL AL

Finalità da conseguire:

- garantire il corretto funzionamento dell'asilo nido;
- garantire il corretto funzionamento della casa di riposo comunale, anche attraverso la programmazione di interventi edilizi di manutenzione straordinaria, messa a norma, riqualificazione funzionale ed energetica;
- 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	569.283,00	588.018,83	553.366,00	561.794,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	750.000,00	1.047.733,13	250.000,00	550.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	130.000,00	175.921,22	130.000,00	130.000,00

06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	8.240,14	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.409.719,00	2.386.027,58	1.276.785,00	1.332.700,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	404.561,00	451.998,99	304.814,00	285.030,00

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: Ing. 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 orafa 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, anche attraverso la partecipazione della Fondazione “Mani Intelligenti”
- 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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	6.000,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	184.071,00	200.367,81	180.283,00	184.465,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.695.550,00	2.148.342,61	1.671.007,00	1.671.398,00

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Fondo di riserva	96.900,00	500.000,00	96.900,00	96.900,00
02 Fondo svalutazione crediti	600.892,61	0,00	678.685,33	722.282,89
03 Altri fondi	293.889,00	0,00	293.889,00	293.889,00

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	823.999,37	1.163.804,73	779.000,00	829.000,00

02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.610.000,00	3.916.408,43	2.610.000,00	2.610.000,00
--	--------------	--------------	--------------	--------------

Missione 60

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	24.000.000,00	25.779.936,41	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 2019 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
2017	21.324.713,25	2019	823.999,37	2.132.471,33	3,86%
2018	22.966.755,33	2020	779.000,00	2.296.675,53	3,39%
2019	22.825.767,00	2021	829.000,00	2.282.576,70	3,63%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2019 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad €. 5.331.178,31= come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2017	15.348.165,02
Titolo 2 rendiconto 2017	741.251,97
Titolo 3 rendiconto 2017	5.235.296,26
TOTALE	21.324.713,25
3/12	5.331.178,31

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 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	8.904.587,00	11.044.802,93	8.906.967,00	8.909.427,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La Sezione Operativa (SeO) 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 DUP. 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 composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, gli interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, previste nel bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

La sezione operativa si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1, contiene un'analisi generale dell'entrata, l'individuazione dei programmi ricompresi nelle missioni, gli orientamenti circa i contenuti degli obiettivi del Patto di Stabilità interno e dei diversi vincoli di finanza pubblica;

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del Documento Unico di Programmazione, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Data l'approvazione del Bilancio di previsione 2018–2020 i dati finanziari, economici e patrimoniali del presente Documento Unico di Programmazione sono coerenti con quanto approvato in quella sede, mentre per il 2021 si ritiene di considerare il mantenimento di quanto previsto per il 2020.

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:

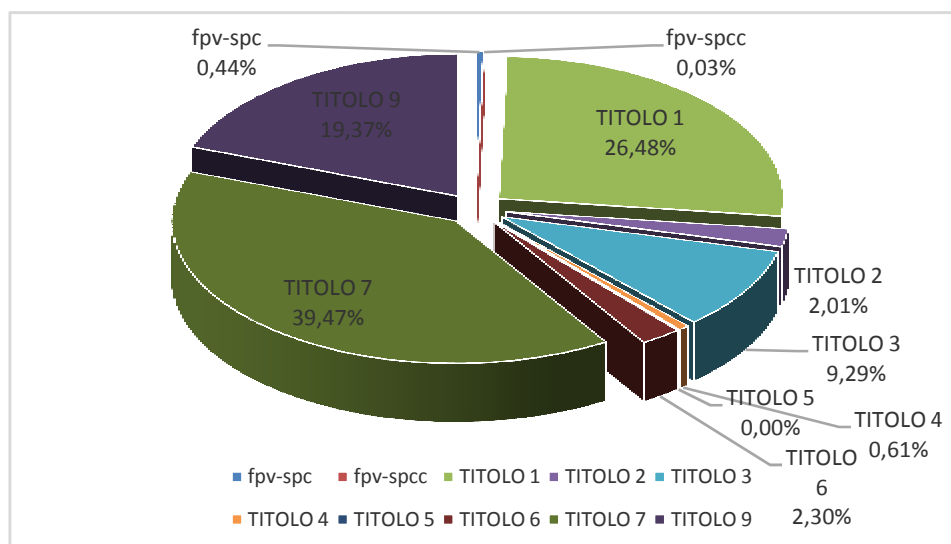
Titolo	Descrizione	Stanziamento 2019	Cassa 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	21.600,98	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	329.714,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.247.144,00	23.553.534,80	16.309.666,00	16.348.899,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.109.307,00	1.279.638,18	991.607,00	1.022.119,89
TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.518.316,00	7.124.674,09	5.577.008,33	5.404.551,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	615.000,00	1.437.787,08	230.000,00	230.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.057.580,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	2.057.580,00	2.296.679,10	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	24.000.000,00	25.779.936,41	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	8.904.587,00	10.877.450,25	8.906.967,00	8.909.427,00
Totale		60.860.828,98	74.407.279,91	59.550.408,33	58.994.996,89

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2016 al 2021 con la nuova classificazione dei titoli in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	427.554,49	361.645,05	267.939,00	329.714,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	1.896.762,40	100.603,49	15.937,40	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	14.563.733,74	15.348.165,02	16.099.775,92	16.247.144,00	16.309.666,00	16.348.899,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	2.433.494,59	741.251,97	1.219.428,41	1.109.307,00	991.607,00	1.022.119,89
TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.054.980,90	5.235.296,26	5.647.551,00	5.518.316,00	5.577.008,33	5.404.551,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	444.368,81	886.386,66	369.950,00	615.000,00	230.000,00	230.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	560.000,00	1.483.000,00	1.400.000,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	17.389.379,74	11.148.656,64	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	3.326.580,91	4.669.031,83	11.778.319,70	8.904.587,00	8.906.967,00	8.909.427,00
Totale		46.096.855,58	39.974.036,92	60.798.901,43	60.839.228,00	59.550.408,33	58.994.996,89

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

ENTRATE 2018



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 anni 2016-2021.

Le **entrate di natura tributaria e contributiva** sono proposte con la nuova codifica propria dal 2016 in avanti, ai sensi della Legge 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42":

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	14.563.733,74	15.348.165,02	16.099.775,92	16.247.144,00	16.309.666,00	16.348.899,00
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	14.563.733,74	15.348.165,02	16.099.775,92	16.247.144,00	16.309.666,00	16.348.899,00

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.433.494,59	741.251,97	1.219.428,41	1.109.307,00	991.607,00	1.022.119,89
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	2.433.494,59	741.251,97	1.219.428,41	1.109.307,00	991.607,00	1.022.119,89

Nota bene: la differenza tra i trasferimenti pubblici anno 2016 rispetto agli anni seguenti è data dal contributo da Entrate da Fondo solidarietà comunale che dal 2017 è stato accertato nel Titolo 1.

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.678.874,87	3.588.478,82	3.927.300,00	3.831.065,00	3.908.757,33	3.816.300,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	270.105,10	432.651,13	401.500,00	381.500,00	401.500,00	381.500,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	134,29	0,74	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	1.105.866,64	1.214.165,57	1.318.251,00	1.305.251,00	1.266.251,00	1.206.251,00
Totale	5.054.980,90	5.235.296,26	5.647.551,00	5.518.316,00	5.577.008,33	5.404.551,00

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	17.525,84	0,00	80.000,00	360.000,00	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	21.000,00	51.564,69	54.950,00	40.000,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	405.842,97	834.821,97	235.000,00	215.000,00	230.000,00	230.000,00
Totale	444.368,81	886.386,66	369.950,00	615.000,00	230.000,00	230.000,00

Le **entrate da riduzione di attività finanziarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da decrementi di attività finanziarie, istituite per la gestione contabile dei mutui CDP e trovano corrispondenza nella spesa al titolo 3 per uguale importo.

Entrate in conto capitale	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
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	560.000,00	1.483.000,00	1.400.000,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	560.000,00	1.483.000,00	1.400.000,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	17.389.379,74	11.148.656,64	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00
Totale	17.389.379,74	11.148.656,64	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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	3.323.856,42	4.490.919,14	11.541.821,00	8.641.821,00	8.641.821,00	8.641.821,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	2.724,49	178.112,69	236.498,70	262.766,00	265.146,00	267.606,00
Totale	3.326.580,91	4.669.031,83	11.778.319,70	8.904.587,00	8.906.967,00	8.909.427,00

Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
TITOLO 1	Spese correnti	20.616.081,98	27.210.923,00	20.268.281,33	20.165.569,89
TITOLO 2	Spese in conto capitale	2.672.580,00	3.638.680,16	1.997.580,00	1.770.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	2.057.580,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.610.000,00	3.916.408,43	2.610.000,00	2.610.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	24.000.000,00	25.779.936,41	24.000.000,00	24.000.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	8.904.587,00	11.044.802,93	8.906.967,00	8.909.427,00
Totale		60.860.828,98	73.648.330,93	59.550.408,33	58.994.996,89

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2016 al 2021 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile, ai sensi della Legge 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42":

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
TITOLO 1	Spese correnti	18.917.775,73	17.935.930,76	20.691.019,15	20.616.081,98	20.268.281,33	20.165.569,89
TITOLO 2	Spese in conto capitale	2.555.694,50	2.064.352,27	1.904.887,40	2.672.580,00	1.997.580,00	1.770.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	2.057.580,00	1.767.580,00	1.540.000,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.636.813,07	2.401.226,83	2.650.000,00	2.610.000,00	2.610.000,00	2.610.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	17.410.162,80	11.148.656,64	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	3.326.580,91	4.669.031,83	11.778.319,70	8.904.587,00	8.906.967,00	8.909.427,00
Totale		44.847.027,01	38.219.198,33	61.024.226,25	60.860.828,98	59.550.408,33	58.994.996,89

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa prevista per il triennio 2019-2021, si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati contabili assestati del 2018 e quelli relativi al rendiconto 2016 e 2017.

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Organi istituzionali	314.239,16	302.542,34	328.386,00	333.714,00	435.989,00	336.225,00
02 Segreteria generale	133.031,35	139.081,94	147.529,00	193.295,00	147.247,00	147.367,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	1.877.972,64	1.400.329,42	1.708.090,00	1.593.167,00	1.575.198,00	1.616.082,00
04 Gestione delle entrate tributarie	256.239,92	223.165,99	289.556,00	292.256,00	292.559,00	292.819,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.669.608,35	1.661.547,46	1.907.748,23	1.858.568,00	1.711.226,00	1.551.790,00
06 Ufficio tecnico	374.678,58	349.039,25	394.639,00	441.813,00	397.419,00	397.937,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	340.323,56	250.822,61	370.681,58	364.738,00	365.195,00	365.588,00
08 Statistica e sistemi informativi	87.825,81	124.999,95	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
09 Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	157.610,77	159.700,14	163.959,00	194.656,00	189.947,00	195.197,00
11 Altri servizi generali	414.328,64	392.716,54	466.697,87	461.627,00	462.554,00	463.347,00
Totale	5.625.858,78	5.003.945,64	5.902.286,68	5.858.834,00	5.702.334,00	5.491.352,00

PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

Responsabile:

Segretario Generale

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
- Stipula contratti in forma pubblica e privata, concessioni, convenzioni, locazioni

- Gestione Albo Pretorio informatico
- Gestione determinazioni di competenza
- Adempimenti in materia di amministrazione trasparente
- Raccolta proposte deliberative da sottoporre agli organi competenti, tenuta e custodi originali verbali deliberazione
- Tenuta registro decreti e ordinanze
- Tenuta archivio informatico regolamenti
- Rilascio documentazione, su istanza di accesso, ai consiglieri Comunali nonché a terzi in quanto di competenza del settore
- Smistamento richieste di accesso da parte di terzi ai settori competenti per materia
- Tenuta e aggiornamento registri accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

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

Segretario Generale

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 2019/2021 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

Segretario Generale

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 dei servizi di segreteria generale, archivio e protocollo, messi , favorendo l'informatizzazione delle attività di competenza del settore e la digitalizzazione dei servizi offerti (in particolare: digitalizzazione archivio regolamenti comunali, adeguamento del manuale di gestione del protocollo alle nuove regole di conservazione informatica dei documenti, gestione 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 e Lega dei Comuni); 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:

Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore),

Obiettivo:

- garantire un corretto livello d'uso e sicurezza di strutture, infrastrutture e immobili comunali attraverso la programmazione della manutenzione ordinaria (auspicabilmente in fase preventiva) e straordinaria;
- monitoraggio della spesa connessa alle utenze e pagamento delle medesime;
- verifica e monitoraggio della conformità normativa di: a) impianti di illuminazione pubblica, elettrici e idro-termici; b) impianti e strutture destinate alla prevenzione incendi; c) impianti e servizi igienico-sanitari;
- utilizzo efficiente di risorse umane, strumentali e finanziarie del Servizio LL.PP. e Patrimonio;

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, anche attraverso il potenziamento dell'Ufficio Patrimonio con apposita figura di Istruttore Tecnico Direttivo.

Finalità da conseguire:

Nel corso del triennio 2019/2021 proseguiranno le attività connesse a quanto elencato al punto precedente:

- invio di istanze finalizzate al reperimento di risorse atte a finanziare, anche parzialmente, l'esecuzione di interventi di interesse comunale, di ristrutturazione, riqualificazione, 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, attraverso un'attività di monitoraggio e programmazione della spesa riferita al PEG del V Settore.

Attività di progettazione interna o di coordinamento di professionisti esterni per la riqualificazione del patrimonio immobiliare e demaniale del Comune.

Programmazione e utilizzo personale operativo proveniente da contratti di Cantieri di lavoro. LSU, convenzioni con Case Circondariali, ecc.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale; personale operativo proveniente da contratti di Cantieri di lavoro. LSU, convenzioni con Case Circondariali, ecc.; professionisti esterni per attività di progettazione e direzione lavori riferita a Categorie di lavori impiantistici o specialistici.

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 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Polizia locale e amministrativa	1.213.638,84	1.363.084,02	1.714.325,28	1.579.441,00	1.416.086,00	1.437.946,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.213.638,84	1.363.084,02	1.714.325,28	1.579.441,00	1.416.086,00	1.437.946,00

PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa**Responsabile:**

Dirigente Dott.ssa Lorenza Monocchio

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, che si sta allineando alla video sorveglianza integrata e in via di completamento;
- 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 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:

Adeguamento della centrale operativa, delle pattuglie e del ponte radio ad un nuovo sistema informatizzato. Elaborazione di un disciplinare per il servizio reso 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Istruzione prescolastica	185.028,26	144.965,78	174.020,00	33.482,00	33.482,00	33.482,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	266.182,86	267.738,86	289.437,56	251.500,00	251.500,00	251.500,00
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	845.450,75	838.403,84	898.175,00	890.832,00	891.258,00	891.570,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.296.661,87	1.251.108,48	1.361.632,56	1.175.814,00	1.176.240,00	1.176.552,00

PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica

PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Responsabili:

Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore), Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

Assicurare il collegamento/coordinamento con le scuole del territorio comunale.

Definizione dei fabbisogni sulla base delle risorse disponibili.

Finalità da conseguire

Finalità da conseguire

Per i Servizi Tecnici ed economici

- Programmare ed eseguire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici come previsto all'art. 3 comma 1 della Legge 11/01/1996 n. 23 e smi (*"Norme per l'edilizia scolastica"*), ed anche alla luce del Decreto 17.01.2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato su GURI n. 42 del 20 febbraio 2018 (*Aggiornamento delle «Norme tecniche per le costruzioni»*), 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 Legge n. 23/1996 e smi.

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 dei servizi erogati e per la manutenzione degli edifici sede di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado., sia per quanto di competenza economica e dei Servizi Educativi, sia per quanto afferente le competenze del Servizio LL.PP. e Patrimonio.

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:

Ing. 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	55.184,50	42.989,94	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	262.213,31	223.855,52	269.428,00	278.462,00	242.182,00	247.371,00
Totale	317.397,81	266.845,46	330.428,00	339.462,00	303.182,00	308.371,00

PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico**PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale****Responsabili:**

Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore)

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 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.

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.

Individuazione soluzione per locali “Deposito” per Biblioteca e Archivi storico e orafo.

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sport e tempo libero	98.950,01	97.500,00	112.500,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00
02 Giovani	0,00	6.028,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	98.950,01	103.528,03	112.500,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00

PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero

Responsabili:

Ing. Marco Cavallera, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore),

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.

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:**

Ing. 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

PROGRAMMA 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Responsabili:

Arch. Massimo Temporin, Ing. Marco Cavallera

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Urbanistica e assetto del territorio	519.271,63	602.423,50	582.472,00	707.425,00	843.524,00	712.109,00
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	519.271,63	602.423,50	582.472,00	707.425,00	843.524,00	712.109,00

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

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	14.621,41	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	9.531,34	7.913,86	1.107.718,00	1.129.022,00	1.147.595,00	1.167.560,00
03 Rifiuti	4.091.082,00	3.746.739,00	2.790.943,00	2.833.930,00	2.862.879,00	2.892.146,00
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	77.095,00	125.598,81	150.600,00	173.000,00	173.000,00	173.000,00
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	4.177.708,34	3.880.251,67	4.063.882,41	4.135.952,00	4.183.474,00	4.232.706,00

PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale**Responsabili:**

Arch. Massimo Temporin

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
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	327.082,32	355.752,32	421.977,62	420.501,00	415.885,00	416.214,00
Totale	327.082,32	355.752,32	421.977,62	420.501,00	415.885,00	416.214,00

PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile: Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore),

– Pubblica illuminazione:

- Con determinazione dirigenziale del V Settore n. 769 del 21.12.2017, sono stati determinati: a) la reinternalizzazione degli impianti di illuminazione pubblica del territorio di Valenza a seguito di scioglimento e liquidazione di Valenza Reti Spa che ne deteneva la proprietà, b) la stipula di mutuo funzionale a tale reinternalizzazione per l'importo di € 1.483.000;
- La reinternalizzazione degli impianti tramite è stata formalizzata con stipula di rogito del Notaio Zunino in Valenza, Numero 73.342 del Repertorio Numero 14.500 della Raccolta, registrato ad Alessandria il 23/03/2018 n. 3089 Serie 1T, tra Comune di Valenza e Valenza Reti Spa;
- Nel corso dell'anno 2018 è stato individuato il percorso procedurale per avviare l'attività di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica attraverso la razionalizzazione e riqualificazione energetica, il contenimento dei consumi energetici e l'implementazione del livello di sicurezza, attraverso ricerca di soggetto esterno tramite Project Financing.
- Primo passo del percorso descritto al punto precedente, a tutela degli interessi dell'Ente, è stata la pubblicazione di un AVVISO a manifestare interesse alla presentazione di proposte di Project Financing: l'Avviso, previo parere favorevole della GC in data 13.07.2018, è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 475/2018 il 31.08.2018 ed è stato pubblicato alla medesima data: alla scadenza (23.11.2018) si procederà alla valutazione delle proposte, individuando quella che offre maggiori vantaggi dal punto di vista del pubblico interesse, avviando di seguito la procedura di Project Financing vera e propria.
- Nel contempo si arriverà a conclusione della valutazione degli scenari relativi alla rete impianti di Illuminazione Pubblica di proprietà ENEL Sole s.r.l., avviando la procedura di acquisizione.

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 in data 13.03.2018, con la stipula del rogito notarile, la procedura di acquisizione di questa rete impianti da Valenza Reti Spa, ed avendo nel corso del 2018 individuato il percorso procedurale per avviare l'attività di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica attraverso la razionalizzazione e riqualificazione energetica, il contenimento dei consumi energetici e l'implementazione del livello di sicurezza, attraverso ricerca di soggetto esterno tramite Project Financing, nel

corso del triennio di riferimento del presente DUP, e più specificamente nelle annualità 2019 e 2020, 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 finanzia 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, fino alla conclusione della procedura per la finanzia 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 finanzia 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sistema di protezione civile	52.134,22	54.625,41	52.044,00	64.788,00	37.827,00	37.861,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	52.134,22	54.625,41	52.044,00	64.788,00	37.827,00	37.861,00

PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile

Responsabile: Arch Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore),

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.

Adottare un nuovo piano di protezione civile.

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	509.706,30	460.549,62	502.725,00	569.283,00	553.366,00	561.794,00
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	49.404,46	33.000,00	133.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	22.743,17	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.321.246,97	1.357.838,99	1.480.767,00	1.409.719,00	1.276.785,00	1.332.700,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	208.750,83	224.494,47	237.749,00	184.561,00	184.814,00	185.030,00
Totale	2.361.851,73	2.330.883,08	2.609.241,00	2.548.563,00	2.399.965,00	2.464.524,00

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: Ing. 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 famigliari 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.

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, Arch. Massimo Temporin (Dirigente ad interim del V settore),

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
- Implementazione programma di manutenzione straordinaria e consolidamento statico loculari comunali a due piani del cimitero urbano

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Industria, PMI e Artigianato	183,98	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	181.757,90	210.130,57	174.789,00	184.071,00	180.283,00	184.465,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.799.600,02	1.702.167,33	1.702.229,86	1.695.550,00	1.671.007,00	1.671.398,00
Totale	1.981.541,90	1.912.297,90	1.883.018,86	1.879.621,00	1.851.290,00	1.855.863,00

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: Ing. 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”.

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	85.900,00	96.900,00	96.900,00	96.900,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	368.421,74	600.892,61	678.685,33	722.282,89
03 Altri fondi	0,00	0,00	293.889,00	293.889,00	293.889,00	293.889,00
Totale	0,00	0,00	748.210,74	991.681,61	1.069.474,33	1.113.071,89

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) solo per il primo esercizio, 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 2019/2021 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 2019 è prevista una quota pari almeno al 85%, per il 2020 una quota pari almeno al 95% e dal 2021 è previsto un accantonamento del 100% (comma 882 Legge Bilancio n. 205 del 27-12-2017).

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 2019-2021 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 del Comune risultanti al 1° gennaio di ogni anno 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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	945.678,28	811.185,25	906.000,00	823.999,37	779.000,00	829.000,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.636.813,07	2.401.226,83	2.650.000,00	2.610.000,00	2.610.000,00	2.610.000,00
Totale	3.582.491,35	3.212.412,08	3.556.000,00	3.433.999,37	3.389.000,00	3.439.000,00

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 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	17.410.162,80	11.148.656,64	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.

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. Infatti nel corso del 2018, a fronte di un importo assestato di circa €. 15.500,00 per interessi al Tesoriere, sono stati impegnati fondi per circa € 10.000,00.

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

In via prudenziale per l'anno 2019 sono stati previsti importi per interessi di tesoreria pari ad €. 45.000,00

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

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

Programmi	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	3.326.580,91	4.669.031,83	11.778.319,70	8.904.587,00	8.906.967,00	8.909.427,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	3.326.580,91	4.669.031,83	11.778.319,70	8.904.587,00	8.906.967,00	8.909.427,00

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. 59 del 09-07-2018 all'oggetto "RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2019 ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2019/2021").

A fine 2018 scade l'incarico del componente dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), e si ritiene opportuno la reistituzione del Nucleo di valutazione (NDV), in quanto le ragioni di economicità dell'OIV (n. 1 solo componente) sono venute meno, a seguito della previsione, introdotta dal D.Lgs. 74/2017 in base al quale anche il suddetto Organismo dovrà essere formato da n. 3 componenti.

Si ritiene pertanto in questa sede fornire indirizzo alla Giunta Comunale per la modifica dell'art.40 del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune, provvedendo alla reistituzione del NDV.

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.

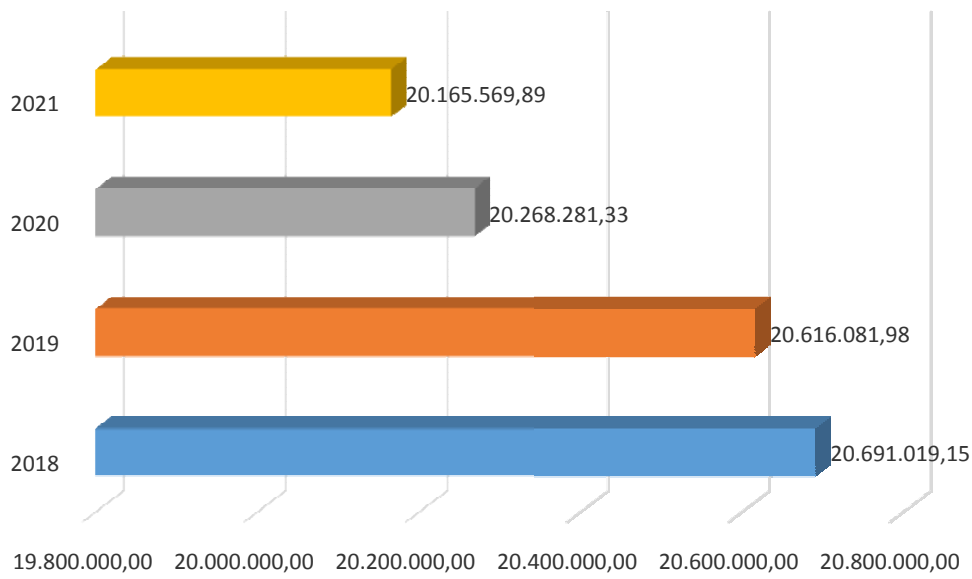
I prospetti seguenti indicano l'incidenza delle spese del personale rispetto le spese correnti.

Spese Correnti	
2018	20.691.019,15
2019	20.616.081,98
2020	20.268.281,33
2021	20.165.569,89

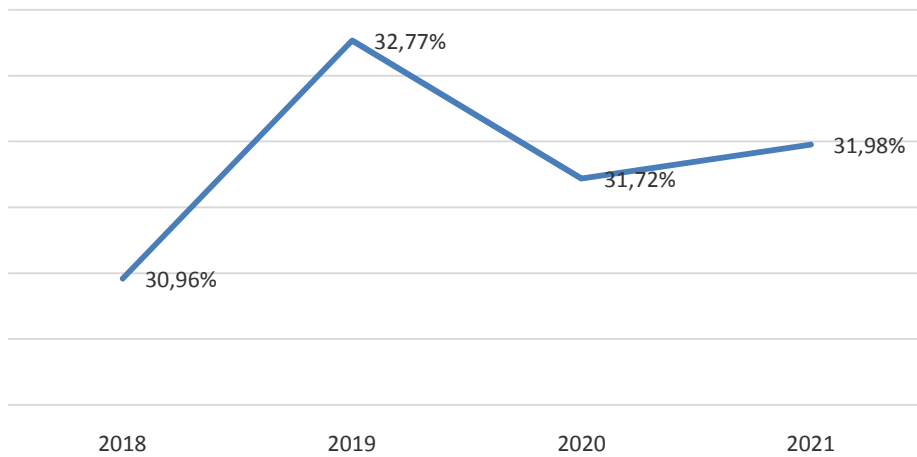
Spese Personale	
2018	6.405.608,32
2019	6.755.393,00
2020	6.428.827,00
2021	6.448.186,00

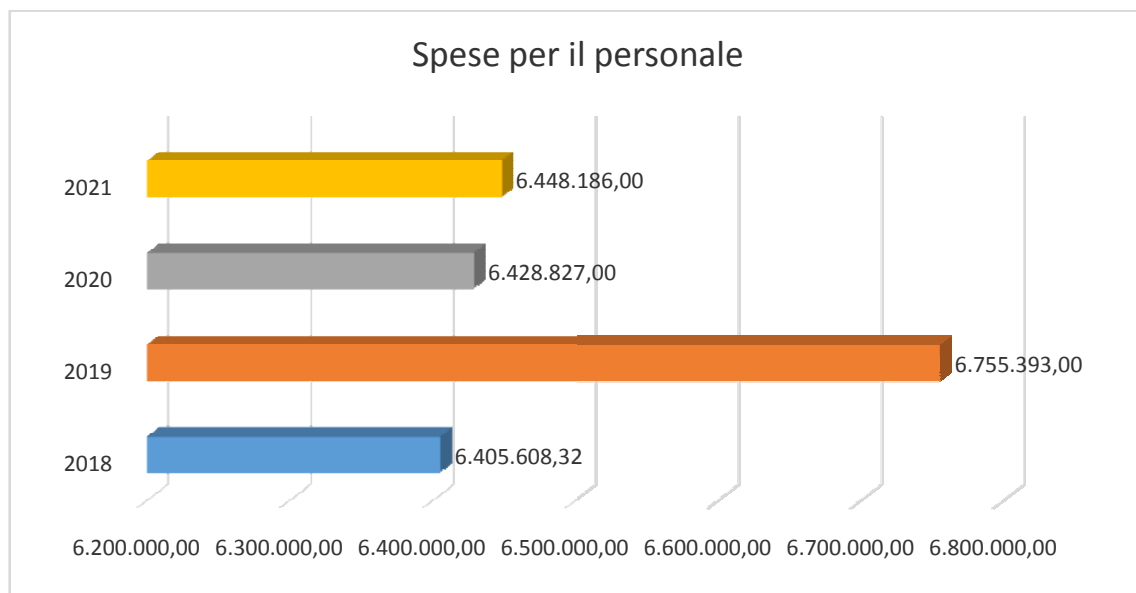
incidenza	
2018	30,96%
2019	32,77%
2020	31,72%
2021	31,98%

Spese correnti



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 alla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il Comune, con cadenza triennale - secondo quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante «Codice dei contratti pubblici» così come integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante «Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50»; e secondo le modalità stabilite dal «Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali» di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture ed dei Trasporti - 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 anno 2019 del triennio 2019-2021, mentre la seconda riporta l'elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi nello stesso arco temporale:

Finanziamento degli investimenti anno 2019

Denominazione	Importo
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	0,00
Contributi in C/Capitale	2.650.979,02
Mutui passivi	2.057.580,00
Altre entrate	0,00

Finanziamento degli investimenti



■ Avanzo ■ FPV ■ Risorse correnti ■ Contributi in C/Capitale ■ Mutui passivi ■ Altre entrate

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	2019	2020	2021	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	637.156,69	importo	importo	637.156,69
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo (> 100.000)	1.670.000,00	1.570.000,00	1.450.000,00	4.690.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio (FU per OO.PP. > 100.000)	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00
totale	2.707.156,69	1.570.000,00	1.450.000,00	5.727.156,69

Il referente del programma

(.....)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere incompiute																	
CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'Amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
n.a.	nessuna	nessuna	nessuno	nessuno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
					0.00	0.00	0.00	0.00									

Il referente del programma
(.....)

Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
(2) importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
(3) percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
(4) in caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art.1, c.2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art.1, c.2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo (Art.1, c.2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma Triennale)	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc,...)
L'Opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'Opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art. 27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	nessuno	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	0
												0,00	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma
(.....)

Note

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre
- (2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione
- (3) se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità prevista per avvio procedura affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lavoro complesso (6)	Codice Istat			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
							Reg	Prov	Com						2019	2020	2021	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore eventuali immobili di cui a scheda C collegati a intervento (10)	Scadenza temporale ultima per utilizzo eventuale finanzi.to con mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																					Importo	tipologia		
00314770066201900001	001	J65F18000050004	2019/2020/2021	Lorenza Mussa	SI'	NO	001	006	6177	ITC18	03 03	05 99	Programma pluriennale di Ripristino e consolidamento strutture portanti loculari a 2 piani Cimitero Urbano	massima	200.000,00	120.000,00	100.000,00	0,00	420.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900002	002	J67H18000520004	2019	Enrico Bonabello	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	01 01	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in materiale lapideo	media	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900003	003	J67H18000530004	2019/2020/2021	Enrico Bonabello	SI'	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	01 01	Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in asfalto	media	400.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00	800.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900004	004	J69J18000140004	2019	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 51	02 12	Completamento Opere di Urbanizzazione Zona D5 di cui a PEC approvato con Del CC n. 89/57 del 20/07/1988 (a seguito escussione polizza fidejussoria per opere incompiute da promotore SOFINCO) (	massima	637.156,69	0,00	0,00	0,00	637.156,69	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900005	005	J62E18000080004	2019	Enrico Bonabello	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 99	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria aree gioco e aree verdi pertinenziali dei giardini pubblici comunali	media	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900006	006	J65B18000740004	2019	Silvana Truccolo	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Rifacimento manto di copertura scuola Anna Frank e sede FORAL (con eventuale riqualificazione energetica)	media	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900007	007	J65B18000750004	2019/2020	Silvana Truccolo	SI'	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Programma pluriennale di adeguamento servizi igienici edifici scolastici comunali	media	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900008	008	J68E18000050007	2019	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Adeguamento sismico Scuola 7 F.Ili Cervi, Edifici Aule (€ 360,000 con Contributo RP + € 40.000 FU)	massima	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900009	009	J65B18000760004	2021 (2022)	Lorenza Mussa	SI'	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Riqualificazione energetica Scuola Anna Frank (+Materna ex Enaoli)	media	0,00	0,00	500.000,00	150.000,00	650.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900010	010	J65B18000770004	2020	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Adeguamento sismico Scuola v.le Oliva	media	0,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900011	011	J68E18000070004	2021	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 07	05 08	Adeguamento sismico Scuola via Noce	media	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00	700.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900012	012	J62C18000040004	2021	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 04	05 30	Ristrutturazione parte Casa di Riposo (Stralcio 4)	media	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900013	012.1	J62C18000050004	2019	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 04	05 30	Ristrutturazione parte Casa di Riposo (Stralcio 3)	media	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	data	0,00		
00314770066201900014	013	J69D18000070004	2019	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 02	02 12	Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area (**)	massima	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900015	014	J67B18000030004	2020	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 99	05 33	Riqualificazione energetica sedi comunali	media	0,00	250.000,00	0,00	300.000,00	550.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO
00314770066201900016	015	J67B18000040004	2019	Lorenza Mussa	NO	NO	001	006	6177	ITC18	03 03	05 11	Messa in sicurezza Palazzo Pastore ed ex Carceri (**)	massima	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	data	0,00	n.a.	NO

2.707.156,69	1.570.000,00	1.450.000,00	800.000,00	6.527.156,69	0,00	0,00
--------------	--------------	--------------	------------	--------------	------	------

Il referente del programma
(.....)

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'Amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cf. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03 = realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento		formato cf		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'art.3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VALENZA

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE - 2019

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
	<i>ereditato da scheda D</i>	<i>ereditato da scheda D</i>	<i>ereditato da scheda D</i>	<i>ereditato da scheda D</i>	<i>ereditato da scheda D</i>		<i>ereditato da scheda D</i>						<i>ereditato da scheda D</i>
00314770066201900001	J65F18000050004	Programma pluriennale di Ripristino e consolidamento strutture portanti loculari a 2 piani Cimitero Urbano	Lorenza Mussa	200.000,00	420.000,00	CPA	massima	si	si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	NO
00314770066201900002	J67H18000520004	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in materiale lapideo	Enrico Bonabello	150.000,00	150.000,00	URB	media	si	si	1	0000162404	Comune di Valenza	NO
00314770066201900003	J67H18000530004	Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in asfalto	Enrico Bonabello	400.000,00	800.000,00	URB	media	si	si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	NO
00314770066201900004	J69J18000140004	Completamento Opere di Urbanizzazione Zona D5 di cui a PEC approvato con Del CC n. 89/57 del 20/07/1988 (a seguito escussione polizza fidejussoria per opere incomplete da promotore SOFINCO) (	Lorenza Mussa	637.156,69	637.156,69	URB	media	si	si	3	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	NO
00314770066201900005	J62E18000080004	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria aree gioco e aree verdi pertinenziali dei giardini pubblici comunali	Enrico Bonabello	200.000,00	200.000,00	CPA	media	si	si	n.d.	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	NO
00314770066201900006	J65B18000740004	Rifacimento manto di copertura scuola Anna Frank e sede FORAL (con eventuale riqualificazione energetica)	Silvana Truccolo	120.000,00	120.000,00	CPA	media	si	si	n.d.	0000162404	Comune di Valenza	NO
00314770066201900007	J65B18000750004	Programma pluriennale di adeguamento servizi igienici edifici scolastici comunali	Silvana Truccolo	100.000,00	200.000,00	CPA	media	si	si	n.d.	0000162404	Comune di Valenza	NO
00314770066201900008	J68E18000050007	Adeguamento sismico Scuola 7 F.Ili Cervi, Edifici Aule (€ 360,000 con Contributo RP + € 40.000 FU)	Lorenza Mussa	400.000,00	400.000,00	MIS	massima	si	si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	NO
00314770066201900013	J62C18000050004	Ristrutturazione parte Casa di Riposo (Stralcio 3)	Lorenza Mussa	500.000,00	500.000,00	MIS	massima	si	si	6	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	0

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma
(.....)

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. Progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali"
2. Progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	ereditato da precedente programma	nessuno	ereditato da precedente programma	ereditato da scheda D	testo

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
(.....)

ELENCO SOMMARIO OPERE E FORNITURE DI VALORE < € 100.000 - ANNI 2019-2021 (*)									
nr. d'ord.	descrizione	note	2019			2020		2021	
			altro	FU (**)	MU	FU	MU	FU	MU
1	FORNITURA ARREDO URBANO (CESTINI + PANCHINE) - 39.000 + IVA				€ 47.580,00		€ 47.580,00		
2	sistemazione vialetto giardini Parco Trecate			€ 10.000,00					
3	Sistemazione area parcheggio (in stabilizzato) in Reg. Mazzucchetto			€ 25.000,00					
4	MTZ STRD pavimentazioni strade/marciapiedi comunali in materiale lapideo					€ 50.000,00		€ 30.000,00	
5	MTZ STRD aree gioco e aree verdi pertinenziali dei giardini pubblici comunali					€ 30.000,00		€ 30.000,00	
6	incremento sistema portali videosorveglianza				€ 20.000,00				
7	manutenzione straordinaria per rifacimento tetto alloggi via San Martino	urgente			€ 80.000,00				
8	lavori per adeguamento locali destinati a deposito Biblioteca				€ 80.000,00				
9	consolidamenti Cimiteri Frazioni	urgenti		€ 20.000,00					
10	manutenzioni straordinarie fabbricati comunali			€ 50.000,00		€ 80.000,00		€ 80.000,00	
11	lavori di manutenzione straordinaria Nidi Com.li				€ 60.000,00				
12	manutenzione straordinaria S. Bartolomeo (problema umidità di risalita)								€ 90.000,00
13	manutenzione straordinaria aree cani			€ 15.000,00					
14	sistemazione cortile scuole viale Oliva					€ 30.000,00			
15	consolidamento e restauro palchetti Teatro						€ 80.000,00		
16	area gioco/area verde dietro ESSELUNGA (inagibile per dissesto scarpata)						€ 70.000,00		
17	manutenzione straordinaria case comunali							€ 50.000,00	
18	manutenzione straordinaria alberate			€ 40.000,00		€ 40.000,00		€ 40.000,00	
19	Completamento Opere di Urbanizzazione Comparto C7B SUE Strada Citerna STRALCIO Opere Stradali (a seguito escussione polizza fidejussoria per opere incompiute da promotore ITALDOMUS)		€ 93.914,00						
20	Completamento Opere di Urbanizzazione Comparto C7B SUE Strada Citerna STRALCIO Opere a rete, a verde e di finitura (a seguito escussione polizza fidejussoria per opere incompiute da promotore ITALDOMUS)		€ 90.000,00						
	sub totali		€ 183.914,00	€ 160.000,00	€ 287.580,00	€ 230.000,00	€ 197.580,00	€ 230.000,00	€ 90.000,00
	TOTALI		€ 183.914,00	€	447.580,00	€	427.580,00	€	320.000,00

(*) importi stimati sommariamente
(**) oltre agli investimenti finanziati con FU 2019 qui elencati occorre considerare anche € 40,000 di quota Comune (stimata) per Opere di adeguamento sismico 7 Fratelli Cervi

Programma biennale acquisti beni e servizi

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 2019-2020:

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	100.000,00	0,00	100.000,00
risorse acquisite mediante approiti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	188.250,00	374.500,00	562.750,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
altra tipologia: SPESA CORRENTE PEG V SETTORE LL.PP. E PATRIMONIO	149.450,00	164.700,00	314.150,00
totale	437.700,00	539.200,00	976.900,00

Il referente del programma

(Marco Cavallera)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B.
Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020																								
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza																								
ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA																								
NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazio ne	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamen to di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)
																2019	2020	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
00314770066201900001	00314770066	2019	2019		no		no	Piemonte	SERVIZI	30199770-8	FORNITURA BUONI PASTO TRAMITE ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	2	Gianfelice Fortuna	36	SI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	210.000,00			0000226120	CONSIP SPA	no
00314770066201900002	00314770066	2019	2018		no		no	Piemonte	servizi	77310000-6	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	2	Lorenza Mussa	24	SI	134.200,00	134.200,00	0,00	268.400,00			0000401480	ASSOCIAZIONE CONSORTILE DEI COMUNI DI VALENZA, PIETRA MARAZZI, MONTECASTELLO E RIVARONE	no
00314770066201900003	00314770066	2019	2019		no		no	Piemonte	servizi	71631000-0	SERVIZIO VERIFICHE PERIODICHE DI LEGGE PRESIDI ELETTRICI ANTINCENDIO/EMERGENZA E DELLE PORTE TAGLIAFUOCO/USCITE DIMEMERGENZA IN FABBRICATI COMUNALI	2	Silvana Truccolo	24	SI	15.250,00	30.500,00	15.250,00	61.000,00			0000401480	ASSOCIAZIONE CONSORTILE DEI COMUNI DI VALENZA, PIETRA MARAZZI, MONTECASTELLO E RIVARONE	no
00314770066201900004	00314770066	2019	2019		no		no	Piemonte	servizi	80410000-1	ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E POST-ASILO PRESSO ASILI COMUNALI	2	Marilena Dealessi	24	SI	18.250,00	36.500,00	18.250,00	73.000,00			0000401480	ASSOCIAZIONE CONSORTILE DEI COMUNI DI VALENZA, PIETRA MARAZZI, MONTECASTELLO E RIVARONE	no
00314770066201900005	00314770066	2019	2020		no		no	Piemonte	forniture	33600000 - 33680000 - 33690000 - 33700000	FORNITURA DI SPECIALITA' FARMACEUTICHE PER USO UMANO, VETERINARIO E STUPEFACENTI NONCHE' PRODOTTI OMEOPATICI E FITOTERAPICI PER LA FARMACIA COMUNALE	2	Teresa Vaccotti	24	SI	0,00	168.000,00	1.848.000,00	2.016.000,00				SOGGETTO AGGREGATORE	no
00314770066201900006	00314770066	2019	2019	J69F18001100004	no		no	Piemonte	forniture	34114400-3	FORNITURA SCUOLABUS	1	Marilena Dealessi		NO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00			0000401480	ASSOCIAZIONE CONSORTILE DEI COMUNI DI VALENZA, PIETRA MARAZZI, MONTECASTELLO E RIVARONE	SI
00314770066201900007	00314770067	2018	2019		no		no	0	servizi	71410000-5	SERVIZIO TECNICO DI REDAZIONE NUOVO PRG COMPRENSIVO DI RELAZIONE GEOLOGICA E VAS	1	Massimo Temporin	24	NO	100.000,00	100.000,00	50.000,00	250.000,00			0000401480	ASSOCIAZIONE CONSORTILE DEI COMUNI DI VALENZA, PIETRA MARAZZI, MONTECASTELLO E RIVARONE	SI
																437.700,00	539.200,00	976.900,00	2.978.400,00	0,00				

Il referente del programma
(Marco Cavallera)

Note
(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
(2) Indica il CUP (cf. articolo 6 comma 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F = CPV<45 o 48; S = CPV>48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2
1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)								
Responsabile del procedimento				codice fiscale				
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento								
tipologia di risorse						primo anno	secondo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge						importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati						importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio						importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'art.3 del DL 310/1990 convertito dalla L 403/1990						importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016						importo	importo	importo
Altra tipologia						importo	importo	importo

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020**DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di valenza****ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
		Riscossione coattiva sanzioni C.d.S.	100.000,00 €		Adesione al servizio di riscossione coattiva svolto da Agenzia delle Entrate-Riscossione ex art. 35 D.L. 50/2017 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96 (in S.O. n. 31, relativo alla G.U. 23/06/2017, n. 144)

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma

(Marco Cavallera)

Piano delle alienazioni e valorizzazioni 2019-2021
(art. 58 L. n. 133 del 06/08/2008 e s.m.i.)

A) ALIENAZIONI

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 (porzione non commerciale)	via Cavour 31, Via Pellizzari 6 - Valenza	50	2238	da 1 a 9
2	PALAZZO PASTORE (*)	via Cunietti, 4 - Valenza	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 - Valenza	24	83	terreni
5	ALLOGGIO DA EREDITÀ VINCIGUERRA	Via Aosta, 15 - Valenza	33	43	12
6	ALLOGGIO da eredità Vinciguerra	Viale Vittorio Veneto, 27 - Valenza	34	480	8
7	CAPANNONE (officina) da eredità Vinciguerra	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	258	3
	RICOVERO accessori	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	258	4
	TERRENO PERTINENZIALE	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	362	--

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 totale o parziale (scorporando p.es. la parte già commerciale), o se piuttosto esso debba rientrare nel piano di Razionalizzazione degli spazi occupati dagli uffici comunali come alternativa, anche parziale, alla locazione passiva della sede Municipale principale (vd. successivi punti B e 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 2018-2020;

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)	-
5	EDIFICIO EX COOP (parte)	Via Pellizzari angolo via Cavour			

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/adeguamento) 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.
- 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 si era impegnato a predisporre 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 dovrebbe fare da supporto alla richiesta di nuova concessione; tale proposta tuttavia non è ancora pervenuta in modo formale.
- FILO DI ARIANNA: fabbricato indipendente, attualmente sede dell'UNITRE' tramite atto nella forma di "uso gratuito" (l'atto convenzionale in essere - stipulato annualmente 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: a) 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, che si formalizzerà entro la fine del 2018; b) la valorizzazione in forme da stabilirsi, dei locali attualmente sede del Centro per l'Impiego della Provincia di Alessandria, che, per

effetto di un ridisegno della rete provinciale di tali uffici territoriali dovrebbero tornare nella disponibilità del Comune nel corso del triennio 2019-2020.

– EDIFICIO EX COOP: fabbricato indipendente, acquisito a suo tempo per ragioni di interesse pubblico con la motivazione di utilizzarlo previa ristrutturazione per la razionalizzazione delle sedi comunali, al momento inutilizzato. Si ritiene che la porzione di immobile già utilizzata come supermercato di quartiere (ed a tal fine idonea) abbia potenzialità per valorizzazione tramite locazione per usi terziario/commerciale, e che si debba perseguire tale ipotesi avviando le necessarie procedure (frazionamento, avvisi per manifestazioni di interesse, ecc).

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
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.Ili 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 (in corso)
Palestra GINNASTICA VALENTIA	via Michelangelo	concordato piano di rientro (in corso)
Palestra JUDO GINNIC	via Michelangelo	concordato piano di rientro (in corso)
CENTRO ANZIANI	via Camasio 10/A	concordato piano di rientro (in corso)

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.

L'edificio cosiddetto "ex Coop", per la porzione non a vocazione commerciale (vd. Paragrafo B) ultimo punto del presente documento), che al momento non è utilizzata in alcun modo e che potrebbe essere valorizzata sia in questi termini, sia attraverso l'alienazione (vd. punto A))