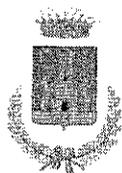


COPIA



COMUNE DI  
**VALENZA**

Deliberazione n.70

**Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale**

Adunanza straordinaria di I convocazione – seduta pubblica

OGGETTO: :: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP 2017-2019. APPROVAZIONE

L'anno duemilasedici

addì VENTISETTE

Del mese di OTTOBRE

Alle ore 19:15

nella sala delle adunanze  
consiliari.

Convocato previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunito il Consiglio Comunale  
Nelle persone dei Signori:

**Sindaco**

Pres.	Ass.
X	

BARBERO Gianluca Mario Francesco

**Consiglieri**

Pres.	Ass.
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	

BINDI Luca  
CASSANO Sergio  
CRESTA Sergio  
DI CARMELO Salvatore  
ICARDI Alessandra  
ICARDI Federico  
LEVATI Paola  
MERLINO Luca

**Consiglieri**

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	

ODDONE Maurizio  
ORLANDO Giosuè  
PATRUCCO Paolo Giovanni  
ROSSI Luca Angelo  
ROSSI Nadia  
VARONA Davide  
ZAIÒ Daniela  
ZANGHI Annamaria

Consiglieri assegnati al Comune n. 16

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Angela IANNELLO

Assume la Presidenza il Consigliere Salvatore DI CARMELO

constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto  
suindicato.

Sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi, in fase istruttoria, ai sensi del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, i seguenti pareri:

**in ordine alla regolarità tecnica:**

Parere: .....

F.TO Il Responsabile dei Servizi Finanziari : Dott.ssa Lorenza Monocchio

**In ordine alla regolarità contabile:**

Parere:.....

F.TO Il Responsabile dei Servizi Finanziari: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Relaziona l'oggetto l'Assessore al Bilancio Dott.ssa Antonella Perrone.

Sull'argomento si apre il conseguente dibattito con interventi dei Consiglieri Luca Merlinò (Con noi per la Città), Luca Rossi (Forza Italia), che preannuncia voto sfavorevole, Annamaria Zanghi (Movimento 5 Stelle), che ugualmente preannuncia voto sfavorevole, e del Sindaco Gianluca Barbero.

Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei Consiglieri Maurizio Oddone (Lega Nord Salvini), sfavorevole, Luca Merlinò (Con noi per la Città), sfavorevole e Daniela Zaio (Partito Democratico), favorevole.

Ciò premesso,

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**Premesso che** il D.Lgs. 118 del 23.06.2011 e s.m.i ha innovato anche la materia della programmazione, la cui disciplina è contenuta nel titolo II del D.lgs n. 267/2000 novellato dal D.lgs 126/2014 e nel principio contabile applicato della programmazione n. 4/1, modificato dall'art.2 comma 2 lett. a) del citato D.lgs. n. 126 ;

**Visto** l'art. 151 comma 1 del Tuel secondo cui *"gli Enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione" e "a tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione (Dup) entro il 31 luglio di ogni anno";*

**Considerato che** nel nuovo sistema contabile armonizzato, il D.U.P. costituisce il principale strumento di programmazione, strumentale alla elaborazione delle previsioni di bilancio, come espressamente prevede il citato primo comma dell'art. 151 del Tuel;

**Visto che**, in base al comma 3 dell'art.170 del Tuel, il Dup si compone di una sezione strategica, che ha un orizzonte temporale almeno pari a quello del mandato amministrativo, e di una sezione operativa, che copre il periodo del bilancio di previsione che, in base al novellato art. 162, comma 1 del Tuel, è riferito ad almeno un triennio;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 71 del 26-07-2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (Dup) 2017-2019 da sottoporre al Consiglio Comunale", il quale e' stato predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D.lgs. n. 118/2011;

**Considerato** che, con e mail in data 26-07-2016, il DUP approvato dalla Giunta è stato presentato ai Consiglieri Comunali;

**Vista** la FAQ n. 10 di Arconet del 22/10/2015 con la quale si prevede che il DUP venga presentato dalla Giunta al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno per le "consequenti deliberazioni"; e che entro il 15 novembre di ciascun anno, oppure secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Ente, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Dup;

**Visto** il parere dell'Organo di Revisione pervenuto in data 03-10-2016 e registrato al n. 20160018289 di protocollo, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, parere espresso in senso favorevole sulla coerenza del D.U.P. con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore, rinviando il giudizio di congruità ed attendibilità delle previsioni contenute nel D.U.P. nel parere sulla nota di aggiornamento del D.U.P. , da presentare in concomitanza con lo schema di bilancio 2017-2019;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, dalla Dirigente del III Settore

**VISTI:**

il D.Lgs n. 18/8/2000 n.267 e SMI;

il D. Lgs. n.. 118/2011;

la L. n. 208/2015 (Legge di stabilità per il 2016).

CON VOTI favorevoli n. 10 (Sindaco Barbero – Presidente Di Carmelo – Consiglieri Luca Bindi – Alessandra Icardi – Federico Icardi – Paola Levati – Giosuè Orlando – Nadia Rossi – Davide Varona – Daniela Zaio ), contrari n.6 (Consiglieri Sergio Cassano – Luca Rossi – Luca Merlino – Maurizio Oddone – Paolo Patrucco - Annamaria Zanghi) astenuti n.0 su n. 16 presenti e votanti, resi per alzata di mano e proclamati dal Presidente

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare il Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2017-2019 allegato n. 1) alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Di prendere atto del parere dell'Organo di Revisione in merito al D.U.P. allegato n. 2) alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dopodiché,

stante l'urgenza di attivare le procedure di reclutamento entro il corrente esercizio finanziario,

con voti favorevoli n. 16 contrari n.0 astenuti n. 0 su n. 16 presenti e votanti , resi per alzata di mano e proclamati dal Presidente,

il Consiglio Comunale

dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Att. 2)

**COMUNE DI VALENZA**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**2017-2019**

## INDICE:

- Premessa	pag. 3
- Introduzione al DUP	pag. 4
- Sezione Strategica	pag. 5
- Analisi delle condizioni esterne	pag. 6
- Valutazione della situazione socio economica del territorio	pag. 7
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	pag.13
- Elenco degli organismi ed Enti strumentali e società partecipate	pag.15
- Relazione al Piano di Razionalizzazione delle società partecipate	pag.20
- Piano Operativo di razionalizzazione delle società partecipate	pag.23
- Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	pag.24
- Indirizzi di natura strategica	pag.25
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici	pag.26
- La spesa corrente riferita alla gestione delle funzioni fondamentali	pag.27
- La gestione del patrimonio	pag.29
- Andamento indebitamento da mutui	pag.30
- Disponibilità e gestione delle risorse umane	pag.31
- Vincoli di finanza pubblica	pag.43
- Gli obiettivi strategici	pag.45
- Stato attuazione obiettivi gestionali	pag.60
- Sezione Operativa	pag.74
- Analisi delle risorse	pag.75
- Analisi della spesa	pag.76
- Programmazione del fabbisogno del personale	pag.95
- Piano delle alienazioni	pag.99

## PREMESSA

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

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

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

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

L'esperienza dimostra come la scadenza del Bilancio al 31 dicembre sia, da anni, abitualmente prorogata (nel 2016 al 30-04-2016, nel 2015 al 30 luglio, nel 2014 al 30 settembre, nel 2013 addirittura al 30 novembre) e questo a causa delle ripetute modifiche normative su aspetti fondamentali della gestione degli Enti locali, ad esempio sui tributi, sui trasferimenti erariali. Infatti con la legge di Stabilità 2016 (n. 208 del 28-12-2015 all'oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" pubblicata su GU Serie Generale n. 302 del 30-12-2015), il Consiglio dei ministri ha previsto radicali ulteriori cambiamenti quali:

- l'abolizione della TASI e dell'IMU sulla prima casa;
- l'esenzione dall'IMU di tutti i terreni agricoli utilizzati da coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali e società;
- l'attribuzione ai Comuni di compensazione per le conseguenti perdite di gettito nell'ambito di complessivo ricalcolo del Fondo di Solidarietà Comunale dei vari anni;
- i meccanismi di flessibilità
- le verifiche sui saldi di finanza pubblica

Il DUP 2017/2019 deve essere approvato dalla Giunta e deve essere coerente con le previsioni di bilancio per le annualità 2017-2019.

## 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.

La SeS, in particolare, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

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

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

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

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

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

## 1- Analisi delle condizioni esterne

### 1. Obiettivi individuati dal Governo

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

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

### 2. La Situazione Economico Finanziaria Comunale

L'impatto delle misure restrittive derivanti dalla riduzione dei trasferimenti sul bilancio di Valenza è dell'ordine di circa €. 1.600.000,00 come si evince dal prospetto sotto riportato:

- DL 95/12 riduzione per €. 760.235,80
- DL 66/14 riduzione per €. 161.828,52 (quota 2014)
- DL 66/14 riduzione per €. 243.133,71 (quota 2015)
- L. 190/14 riduzione per €. 498.321,58

Quanto sopra ovviamente incide profondamente sulla erogazione dei servizi, sulla loro qualità e sull'attività dell'Ente in generale.

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

Dati ufficiali da consuntivi/bilanci	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Spesa corrente	24.185.054,00	20.686.174,00	19.312.195,00	21.059.698,37	20.804.955,00	20.903.578,00	20.903.578,00
Entrate tributarie	18.433.148,00	18.128.704,00	17.000.893,00	14.660.138,00	15.062.907,00	15.115.006,00	15.115.006,00
Trasferimenti correnti	3.148.538,38	-683.210,29	342.488,05	2.782.231,00	2.749.789,00	2.682.671,00	2.682.671,00
Entrate extra tributarie	5.839.599,00	4.996.579,00	6.827.825,00	5.666.810,58	5.320.159,00	5.255.901,00	5.255.901,00
Investimenti	2.003.287,00	2.120.808,00	2.808.889,00	3.117.762,00	1.400.000,00	1.250.000,00	900.000,00

Fonte: Dati da Conti consuntivi 2013-2015 - Dati 2016 da bilancio Previsione 2016-2018

Le attribuzioni da Fondo di solidarietà comunale a favore del Comune di Valenza negli anni sono stati progressivamente ridotti come si evince dal prospetto di seguito sotto riportato:

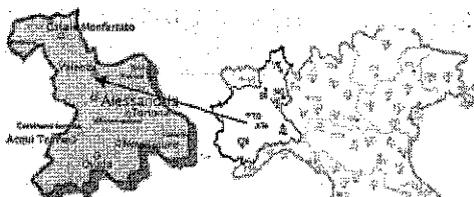
- riparto anno 2012 €. 2.127.707,69
- riparto anno 2013 €. 1.390.291,79
- riparto anno 2014 €. 1.189.823,09
- riparto anno 2015 €. 340.230,35
- riparto anno 2016 € -650.939,00

## 2 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

residente al 31-12-2015 ab. 19.178 di cui:

- Maschi 9.084
- Femmine 10.094

Nuclei familiari 9.142  
Comunità/convivenze 6

Nati nell'anno 112  
Deceduti nell'anno 263  
Saldo -151

Immigrati nell'anno 359  
Emigrati nell'anno 371  
Saldo migratori -12

Popolazione al 31/12/2015 di cui:

- In età prescolare (0/6 anni) 888
- In età scuola dell'obbligo (7/14 anni) 1.228
- In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni) 2.399
- In età adulta (30/65 anni) 9.611
- In età senile (oltre i 65 anni) 5.020

## 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 (2013) 15.833	
• di cui:	
• Autovetture circolanti	12.742

### 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 Insempiamenti 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).

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		Programmazione pluriennale			
		2016		2017	2018	2019	
Asili nido	n. 2	posti n.	50	50	50	50	
Scuole materne	n. 1	posti n.	60	60	60	60	
Scuole elementari	n. 2	posti n.	817	817	817	817	
Scuole medie	n. 2	posti n.	580	636	636	636	
Strutture per anziani	n. 1	posti n.	120	120	120	120	
Farmacia comunali	1	n. 1		n. 1	n. 1	n. 1	
Rete fognaria in Km. mista			60	60	60	60	
Esistenza depuratore		Si		Si		Si	
Attuazione serv.idrico integr.		Si		Si		Si	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 20		n.20	n.20	n. 20	
Km rete fognaria		74,45		74,45	74,45	74,45	
Punti luce illuminazione pubb. n.		2930		2930	2930	2930	
Rete gas in km.		159		159	159	159	
Mezzi operativi n.		2		2	2	2	
Veicoli n.		48		48	48	48	
Centro elaborazione dati		No		No	No	No	
Personal computer n.		140		140	140	140	

### Parametri economici

Si riportano di seguito una serie di parametri 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.

L'indicatore in sé esprime in modo sintetico un valore in grado di essere apprezzato se raffrontato nel corso degli anni. Purtroppo i continui mutamenti normativi vanificano in parte l'efficacia di questa rilevazione Ad esempio nel 2013 i trasferimenti erariali (vedi indicatore "Intervento Erariale") hanno ripreso consistenza a seguito della cancellazione dell'IMU su talune categorie di immobili (abitazione principale e relative pertinenze, fabbricati rurali, ecc..) e conseguente attribuzione agli Enti locali di trasferimenti a rimborso. Nel 2014 il nuovo cambiamento in materia Tributaria (con la creazione della IUC

comprensiva di IMU e TASI) ha dato luogo al venir meno di alcuni trasferimenti ed alla introduzione di altri (quali il c.d. "ristoro" di 625 ML attribuito ex art. 1 comma 731 Legge 147/2013). Inoltre alcuni dei trasferimenti erariali sono normativamente concepiti come "una tantum" e quindi alterano la consistenza dell'indicatore senza fornire indicazioni utili per la programmazione futura.



COMUNE DI VALERGA

INDICATORI DELL'ENTRATA

		2015	2014	2013
Entrate del F.CI	Proventi F.CI	5.320.000,00	5.075,00	5.145,00
	n. uscite immobiliari	11.800		
	Proventi F.CI	5.320.000,00	482,00	725,00
	n. Rendite + n. Imposte	5.320.000,00		
	Proventi F.CI, parte trasferibile	5.320.000,00	0,00	0,00
	Tabelle proventi F.CI	5.320.000,00		
	Proventi F.CI, parte non trasferibile	5.320.000,00	0,00	0,00
	Tabelle proventi F.CI	5.320.000,00		
	Proventi F.CI, parte agricola	148.000,00	0,00	0,00
	Tabelle proventi F.CI	148.000,00		
Proventi F.CI, assenti	188.150,00	0,00	0,00	
Tabelle proventi F.CI	188.150,00			
Entrate del F.CI AP	Proventi F.CI AP	0,00	0,00	0,00
	Riscossione	0		
Entrate TOSSE	ESGAR premi carta	58.000,00	50,00	50,00
	n. premi carta	1.250		
	Cassa Cassa di Risparmio e di Credito	58.000,00	50,00	50,00
	n. cedole	5.000		
Entrate TOSSE SU	n. premi carta	11.148	0,00	0,00
	n. premi carta	0,00 + 1.148 = 0		
	n. premi carta			





### 3 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

#### Servizi gestiti in concessione:

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

#### 1. DISTRIBUZIONE GAS NATURALE

Valenza rete gas S.p.a. - è opportuno, innanzitutto, un riepilogo della normativa del settore:

- D.L. n. 159/2007, convertito in L. n. 222/2007, che, all'art. 46 bis, prevede che l'affidamento del servizio deve essere effettuato per ambiti territoriali minimi (ATM) entro due anni dalla definizione degli ambiti medesimi;
  - L. n. 99/2009 che ha disposto che gli ATM, di cui sopra, devono essere determinati dal Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro per i rapporti con le Regioni, sentite la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 D. Lgs. 281/97 e l'Autorità per l'energia elettrica e il gas;
  - D.L. n. 135/2009, conv. in L. n. 166/2009 all'art.15, che ha disposto che gli ATM vengano definiti entro il 31/12/2012.
  - D.M. Sviluppo Economico del 19 gennaio 2011 *"Determinazione degli ambiti territoriali nel settore della distribuzione del gas naturale"*;
  - D.M. Sviluppo Economico 21 aprile 2011 *"Disposizioni per governare gli effetti sociali connessi ai nuovi affidamenti delle concessioni di distribuzione del gas in attuazione del comma 6, dell'art. 28 del decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 164, recante norme comuni per il mercato interno del gas", c.d. "Tutela occupazione"*;
  - D. Lgs 1° giugno 2011 n. 93 *"Attuazione delle direttive 2009/72/CE, 2009/73/CE e 2008/92/CE relative a norme comuni per il mercato interno dell'energia elettrica, del gas naturale e ad una procedura comunitaria sulla trasparenza dei prezzi al consumatore finale industriale di gas e di energia elettrica, nonché abrogazione delle direttive 2003/54/CE e 2003/55/CE"*;
  - D.M Sviluppo Economico del 18 ottobre 2011 *"Determinazione dei Comuni appartenenti a ciascun Ambito territoriale del settore della distribuzione del gas naturale"*;
  - D.M Sviluppo Economico del 12 novembre 2011 n. 226 (pubblicato sulla G.U. n. 22 del 27/01/2012) *"Regolamento sui criteri di gara e la valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio"*;
  - D.M. Sviluppo economico del 22 maggio 2014 *"Linee Guida su criteri e modalità applicative per la valutazione del valore di rimborso degli impianti di distribuzione del gas naturale del 7 aprile 2014"*, in attuazione delle disposizioni cui all'art. 4, comma 6, del DL 69/13.
- a) Con D.M. 19 gennaio 2011 sono stati istituiti gli Ambiti territoriali minimi (ATEM) per lo svolgimento delle gare e l'affidamento dei servizi di distribuzione del gas sono determinati in numero di 177 (trattasi di aggregazioni di Comuni appositamente individuati da

provvedimenti statali, autorizzati ad aggregarsi per affidare la rete di distribuzione del gas ad un unico soggetto);

- b) sono stati determinati i Comuni facenti parte di ciascun ambito territoriale e il Comune di Valenza ricade nell'Ambito Alessandria 1 Nord;
- c) i Comuni di ciascun ambito dovranno affidare il servizio di distribuzione gas tramite gara unica cioè al gestore risultato vincitore nell'ambito territoriale minimo a cui appartengono;
- d) la gara unica può essere estesa a due o più ambiti confinanti previo accordo degli Enti locali degli ambiti interessati;
- e) nel periodo di prima applicazione del nuovo sistema, il gestore risultato vincitore della gara d'ambito subentra progressivamente nell'affidamento del servizio dei vari impianti di distribuzione del gas dell'ambito territoriale alla scadenza delle singole concessioni presenti nell'ambito, fatta salva la possibilità di anticipata risoluzione concordata fra il gestore uscente e il Comune;
- f) ai sensi dell'art. 46 bis comma 2 del D.L. 01/10/2007, convertito con modificazioni dalla Legge 29/11/2007, n. 222, a decorrere dall'entrata in vigore del decreto (1° aprile 2011) le gare per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas, per le quali non è stato pubblicato il bando o non è decorso il termine per la presentazione delle offerte di gara sono aggiudicate unicamente relativamente agli ambiti;
- g) il gestore uscente, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D. Lgs. 164/2000, è obbligato per legge a non interrompere l'erogazione e la gestione del servizio sino a che un altro gestore, o lo stesso ma con diverso contratto, si trovi nelle condizioni di proseguire e prosegua effettivamente le attività, senza soluzione di continuità. Il comportamento contrario del gestore può avere gravi conseguenze, sia civili sia penali. L'interruzione nella gestione, inoltre, configura il reato contro la Pubblica Amministrazione previsto dall'art. 340 del Codice Penale ed è punito con la reclusione;
- h) il regolamento di cui al D.M. n. 226/2011, entrato in vigore l'11 febbraio 2012, tra le altre cose, individua il soggetto che ha il ruolo di stazione appaltante per la gara d'ambito nel Comune capoluogo di Provincia; nel caso in cui il Comune capoluogo non sia presente nell'ambito, il soggetto che gestisce la gara va identificato dagli enti locali che scelgono un Comune capofila o la Provincia o un altro soggetto già istituito convenzionandosi in tal senso.

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 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) assorbente il contratto di servizio 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'Ato 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.

## 2. ILLUMINAZIONE VOTIVA

Zanetti srl di Borgo S.Siro, concessionaria del servizio di illuminazione votiva con le seguenti clausole essenziali:

- a. durata: venti anni dal 01/04/1999 al 31/03/2019;
- b. canone: 20% su riscossione abbonamenti privati - la Ditta Concessionaria ha realizzato a proprie spese opere per €. 202.423,74;
- c. tariffe da applicare agli utenti: abbonamento annuo €. 16,22 - contributo di allaccio iniziale:

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

## 3. PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Società Duomo G.P.A srl, concessionaria del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni con le seguenti clausole essenziali:

- a. Durata: contratto 2015 (proroga nelle more della definizione del modello gestionale fino al 31/12/2016);
- b. Aggi attualmente previsti dal contratto:
  - 30,18% sugli incassi ordinari sia su imposta pubblicità che su pubbliche affissioni;
  - 50% sugli incassi sia su imposta pubblicità che su pubbliche affissioni derivanti da un'attività accertativa o di recupero coattivo;
  - 100% sugli incassi sulle pubbliche affissioni con diritti d'urgenza (es.necrologi).

## 4. ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio 2016	Programmazione pluriennale		
		2017	2018	2019
Consorzi	n. 3	4	4	4
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 7	7 (5)	7 (5)	7 (5)
Concessioni	n.3	3	3	3
Altro				

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

Denominazione	Tipologia	%	Note
A.M.V.	SOCIETA' PER AZIONI	93,18	
A.M.V. Igiene Ambientale	SOC. RESP. LIMITATA	90,28	
A.R.A.L.	SOCIETA' PER AZIONI	0,78	
A.T.M.	SOCIETA' PER AZIONI	0,94	
EXPOPIEMONTE	SOC. RESP. LIMITATA	4,11	
VALENZA RETI	SOCIETA' PER AZIONI	99,87	In liquidazione
VIVAL	SOC. RESP. LIMITATA	100	In liquidazione

Si procede ad una disamina delle seguenti società nel quadro della disciplina vigente in materia.

### **SOCIETA' PER AZIONI**

– **Il Contesto normativo generale:** l'art. 14 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, che conteneva la disciplina in materia di dismissioni di società partecipate, è stato abrogato dal comma 550 art. 1 della legge n. 147/2013 che, nei commi da 550 a 569 ha dettato la nuova disciplina in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali (applicabile anche alle aziende speciali e alle istituzioni). Il problema della dismissione, in base alla nuova disciplina, si riproporrà (tranne che per le società che svolgono servizi pubblici locali) solo nel 2017 in presenza di risultati negativi dei cinque esercizi precedenti. A decorrere dal 2015, sussiste il vincolo ad accantonare, per l'anno successivo, in apposito fondo, un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione. La nuova disciplina introdotta dalla legge di stabilità 2014 prevede anche numerosi vincoli, soprattutto in materia di personale, finalizzati a prevenire le perdite.

– **Il programma di razionalizzazione delle partecipate locali del 7 agosto 2014 redatto dal gruppo di lavoro guidato dal commissario straordinario per la revisione della spesa:** l'art. 23 del decreto legge 24/04/2014, n. 66, convertito dalla legge 23/06/2014, n. 89, ha disposto la delega al Commissario straordinario per la revisione della spesa, poi nominato nel Commissario Carlo Cottarelli, per la predisposizione di razionalizzazione degli organismi partecipati. Si riporta il disposto della norma: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, il Commissario straordinario di cui all'articolo 49-bis del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, entro il 31 luglio 2014 predispone, anche ai fini di una loro valorizzazione industriale, un programma di razionalizzazione delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni locali incluse nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, individuando in particolare specifiche misure:

- a) per la liquidazione o trasformazione per fusione o incorporazione degli organismi sopra indicati, in funzione delle dimensioni e degli ambiti ottimali per lo svolgimento delle rispettive attività;
- b) per l'efficientamento della loro gestione, anche attraverso la comparazione con altri operatori che operano a livello nazionale e internazionale;

c) per la cessione di rami d'azienda o anche di personale ad altre società anche a capitale privato con il trasferimento di funzioni e attività di servizi.

1-bis. Il programma di cui al comma 1 è reso operativo e vincolante per gli enti locali, anche ai fini di una sua traduzione nel patto di stabilità e crescita interno, nel disegno di legge di stabilità per il 2015."

Il "Programma di razionalizzazione delle partecipate locali" del 7 agosto 2014, ha individuato diverse proposte di interventi che si basano su quattro cardini:

1. Circoscrivere il campo di azione delle partecipate entro lo stretto perimetro dei compiti istituzionali dell'ente partecipante, rafforzando quanto previsto in proposito dalla legge finanziaria del 2008;
2. Introdurre vincoli diretti su varie forme di partecipazioni;
3. Fare ampio ricorso alla trasparenza e alla pressione dell'opinione pubblica adeguatamente informata come strumento di controllo;
4. Promuovere l'efficienza delle partecipate che rimarranno operative, incluso attraverso l'uso diffuso dei costi standard, e l'aggregazione tra partecipate che offrono servizi simili per sfruttare al meglio le economie di scala.

Le principali misure di razionalizzazione delle partecipate locali contenute nel programma del commissario Cottarelli sono le seguenti:

#### **Misure per ridurre il perimetro delle partecipate**

1. Limitare i settori di attività per cui la semplice delibera da parte dell'amministrazione controllante è sufficiente a rendere possibile il mantenimento di una partecipata
2. Limitare ulteriormente, anche al di là della disciplina comunitaria, la possibilità di affidamento *in house*.
3. Accelerare il periodo di transizione verso il sistema degli accantonamenti a fronte di perdite delle partecipate previsto dalla Legge di Stabilità per il 2014 e sottoporre al patto di stabilità gli accantonamenti stessi
4. semplificare le procedure di appalto per ridurre gli incentivi alla creazione di partecipate
5. Introdurre un parere da parte del MEF a altra autorità centrale sulla scelta di creare o mantenere una partecipata piuttosto che svolgere il servizio all'interno dell'ente controllante. Una consultazione diretta della cittadinanza potrebbe anche essere prevista
6. Estendere il divieto di partecipazioni indirette ai servizi pubblici privi di rilevanza economica
7. Vincolare la detenzione di partecipate da parte di comuni la cui popolazione totale non raggiunge i 30.000 abitanti tranne che in forma aggregata
8. Vietare la partecipazione in società in cui il pubblico, nel suo complesso, non raggiunga almeno una quota del 10 o 20 per cento. Per le nuove partecipazioni la soglia potrebbe essere più elevata
9. Chiudere le partecipate che, a una certa data passata, avevano dimensioni ridotte in termini di fatturato e/o dipendenti
10. Accelerare il processo di chiusura delle partecipate non operative
11. Rafforzare le norme sulle chiusure delle partecipate in perdita prolungata
12. Introdurre maggiori controlli sulle fondazioni pubbliche

#### **Misure di efficientamento**

13. Definire cronoprogramma, con adeguati finanziamenti, per la definizione di costi e rendimenti standard per le attività svolte dalle partecipate
14. Introdurre varie misure sui servizi a rete (intervento sostitutivo per ATO, obbligo per gli enti locali di partecipare all'ente di governo dell'ATO, ecc.)
15. Affidare alla AEEG la competenza anche per i servizi ambientali
16. Introdurre varie misure per aumentare le entrate nel TPL

17. Introdurre varie misure per la riduzione dei costi nel TPL (*costi standard*, affidamento per gara, rinegoziazione contratti integrativi, ecc.)
18. Richiedere agli enti controllanti piani di efficientamento per le 20 partecipate con perdite più elevate.

#### **Misure per ridurre i costi di amministrazione**

19. Introdurre varie misure per ridurre il costo degli organi di amministrazione
20. Stringere i limiti al trattamento economico dei dirigenti apicali

#### **Misure di trasparenza**

21. Approvare un testo unico sulle partecipate locali
22. Fondere tutte le banche dati sulle partecipate locali e pubblicazione degli enti inadempienti
23. Aprire tutte le banche dati al pubblico in modalità open data
24. Regolare e pubblicare indici di efficienza e rendere disponibili strumenti di business intelligence

#### **Misure strumentali alla riforma delle partecipate**

25. Escludere dal patto di stabilità interno le spese in conto capitale finanziate da dismissioni di partecipate
26. Mantenere la concessione in caso di ristrutturazione di partecipate
27. Facilitare l'accesso a fondi di finanziamento in caso di dismissioni
28. Approvare incentivi fiscali per facilitare il processo di ristrutturazione delle imprese che gestiscono i servizi pubblici locali a rete
29. Perfezionare la normativa sulla mobilità del personale tra partecipate (per settori omogenei e in funzione dei fabbisogni effettivi delle imprese)
30. Prevedere, nei casi di reinternalizzazione dell'attività, il trasferimento del personale all'ente partecipante con procedure di evidenza pubblica e nel rispetto dei vincoli sulle spese di personale
31. Favorire il riassorbimento sul mercato lavorativo del personale in esubero con l'attivazione di schemi di ammortizzatori sociali e meccanismi di politica attiva del lavoro
32. Prevedere un sistema credibile di controlli selettivi sull'applicazione della normativa sulle partecipate con verifiche a campione
33. Introdurre un sistema credibile di sanzioni sia sull'ente partecipante che sugli amministratori delle partecipate.

La **legge di stabilità 2015** è intervenuta in due ambiti: il primo prevede l'obbligo di redazione ed attuazione di un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente detenute; il secondo dispone una revisione della disciplina dell'organizzazione delle gestioni dei servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete, con specifica modifica all'articolo 3-bis del decreto legge n. 138/2011, convertito dalla legge n. 148/2011.

Con riferimento al piano operativo di razionalizzazione, l'art. 1, commi 611 e 612, della legge n. 190/2014, recependo in parte le indicazioni fornite dal Commissario Straordinario Cottarelli, disciplina i criteri informativi ed i modi attraverso i quali gli enti locali sono chiamati a razionalizzare le proprie partecipazioni societarie. Si riporta il disposto normativo:

**611.** *"Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, commi da 27 a 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 e successive modificazioni, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o*

indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni.

**612.** "I presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, i presidenti delle province, i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni di cui al comma 611, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016, gli organi di cui al primo periodo predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33."

La norma fa salve le disposizioni contenute nell'articolo 3, commi 27 e seguenti, della legge 24/12/2007, n. 244, i cui termini sono stati riaperti dall'art. 1, comma 569, della legge 27/12/2013, n. 147, che hanno fissato i presupposti di detenibilità delle partecipazioni societarie da parte degli enti locali e che vengono confermate quali norme cardine per individuare i fondamenti della capacità giuridica degli enti locali per detenere partecipazioni in società di capitali. Si riportano di seguito le succitate disposizioni normative:

27 "Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non possono costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e che forniscono servizi di committenza o di centrali di committenza a livello regionale a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e l'assunzione di partecipazioni in tali società da parte delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei rispettivi livelli di competenza.

28: L'assunzione di nuove partecipazioni e il mantenimento delle attuali devono essere autorizzati dall'organo competente con delibera motivata in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui al comma 27. La delibera di cui al presente comma è trasmessa alla sezione competente della Corte dei conti.

29. Entro trentasei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, cedono a terzi le società e le partecipazioni vietate ai sensi del comma 27.....omissis...."

Nel rispetto degli adempimenti di cui al comma 612 art. 1 Legge n. 190/2014, il Comune di Valenza ha trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Piemonte la Relazione al Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società partecipate allegata al presente documento.

## **5 Relazione al Piano di razionalizzazione delle società partecipate**

### **1. Premessa**

Dopo il "Piano Cottarelli", il documento dell'agosto 2014 con il quale l'allora commissario straordinario alla *spending review* auspicava la drastica riduzione delle società partecipate da circa 8.000 a circa 1.000, la Legge di Stabilità per il 2015 (Legge n. 190/2014) ha imposto agli Enti Locali l'avvio di un "processo di razionalizzazione" che possa aver prodotto risultati già entro fine 2015.

Il comma 611 della Legge n. 190/2014 ha disposto che, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato", gli Enti Locali devono avviare un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che avrebbe dovuto permettere di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015.

Lo stesso comma 611 indica i criteri generali cui si deve ispirare il "processo di razionalizzazione":

- a) eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni;
- b) sopprimere le società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminare le partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregare società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenere i costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni.

### **2. Normativa relativa al piano operativo e alla rendicontazione**

Il comma 612 della Legge n. 190/2014 prevede che i Sindaci e gli altri organi di vertice delle Amministrazioni, "in relazione ai rispettivi ambiti di competenza", definiscano ed approvino, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni.

Il piano definisce modalità, tempi di attuazione, l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Allo stesso è allegata una specifica relazione tecnica.

Il piano è trasmesso alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e pubblicato nel sito internet dell'Amministrazione.

La pubblicazione è obbligatoria agli effetti del "Decreto Trasparenza" (D.Lgs. n. 33/2013). Pertanto, nel caso sia omessa, è attivabile da chiunque l'istituto dell'accesso civico.

I Sindaci e gli altri organi di vertice delle Amministrazioni, *"in relazione ai rispettivi ambiti di competenza"*, entro il 31 marzo 2016, hanno l'onere di predisporre una relazione sui risultati conseguiti.

Anche tale relazione *"a consuntivo"* deve essere trasmessa alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e, quindi, pubblicata nel sito internet dell'Amministrazione interessata.

La pubblicazione della relazione è obbligatoria agli effetti del *"Decreto Trasparenza"* (D.Lgs. n. 33/2013).

Come sopra precisato, la Legge di Stabilità 2015 individua nel Sindaco il soggetto preposto ad approvare il piano operativo e la relazione a consuntivo.

### **3. La situazione specifica del Comune di Valenza**

Nel mese di giugno 2015 si è insediata la nuova Amministrazione che, già da subito, ha avviato un approfondito riesame dei contenuti del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni, finalizzato a valutare l'adeguatezza degli interventi in esso prospettati rispetto agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione entrante e verificando la percorribilità di soluzioni alternative che potessero garantire risultati più idonei agli scopi.

La riorganizzazione delle società partecipate del Comune di Valenza è un obiettivo strategico di questa amministrazione, in quanto condizione per garantire la sostenibilità del bilancio comunale nel medio periodo e presupposto per il miglioramento del sistema dei servizi comunali offerti ai cittadini.

In questa ottica con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 50 del 30.04.2016 e n. 37 del 27-04-2016 è stato deciso lo scioglimento e la messa in liquidazione rispettivamente delle Società Valenza Reti spa e Vival srl.

Fondamentale sarà il livello di controllo che il socio-Comune dovrà esercitare sulle proprie partecipate: ne dovrà scaturire un quadro di relazioni nelle quali l'esercizio del controllo da parte del Comune si configuri come obbligo sostanziale non solo nel rapporto socio e società, ma anche nella linea di confronto sugli equilibri economico-finanziari, secondo una logica di *"bilancio di gruppo"*.

L'introduzione e l'obbligo di predisposizione del bilancio consolidato da parte degli enti locali rientra nel percorso di armonizzazione contabile avviato con la Legge 42/2009 (in particolare si rimanda alla lett. h) del c. 2 dell'art. 2 della L. 42/2009); nel 2012, con il potenziamento del sistema dei controlli degli enti locali, avvenuto attraverso le disposizioni contenute nel DL 174/2012 conv. dalla L. 213/2012, il bilancio consolidato è stato ricompreso tra gli strumenti attraverso cui esercitare il controllo sugli organismi partecipati.

### **4. Modalità di attuazione**

Approvato il piano operativo questo dovrà essere attuato attraverso eventuali ulteriori deliberazioni del consiglio che potranno prevedere cessioni, scioglimenti, accorpamenti, fusioni.

Il comma 613 della Legge di Stabilità precisa che, nel caso le società siano state costituite (o le partecipazioni acquistate) *"per espressa previsione normativa"*, le deliberazioni di scioglimento e di liquidazione e gli atti di dismissione sono disciplinati unicamente dalle disposizioni del Codice Civile e *"non richiedono né l'abrogazione né la modifica della previsione normativa originaria"*.

Il comma 614 della Legge n. 190/2014 estende l'applicazione, ai piani operativi in esame, dei commi 563 - 568 ter della Legge n. 147/2013 in materia di mobilità del personale, gestione delle eccedenze e di regime fiscale agevolato delle operazioni di scioglimento e alienazione.

I contenuti principali di tale disciplina sono i seguenti:

✓ (c. 563) le società controllate direttamente o indirettamente dalle P.A. o da loro enti strumentali (escluse quelle che emettono strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e le società dalle stesse controllate), possono realizzare processi di mobilità del personale sulla base di accordi tra società senza il consenso del lavoratore;

✓ La norma richiede la preventiva informazione delle rappresentanze sindacali e delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo;

✓ In ogni caso la mobilità non può mai avvenire dalle società alle pubbliche amministrazioni;

✓ (c. 565) nel caso di eccedenze di personale, nonché qualora l'incidenza delle spese di personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti, le società inviano un'informativa preventiva alle rappresentanze sindacali ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo. Tale informativa reca il numero, la collocazione aziendale e i profili professionali del personale in eccedenza. Tali informazioni sono comunicate anche al Dipartimento della Funzione Pubblica;

✓ (c. 566) entro dieci giorni, l'ente controllante procede alla riallocazione totale o parziale del personale in eccedenza nell'ambito della stessa società mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro, ovvero presso altre società controllate dal medesimo ente o dai suoi enti strumentali;

✓ (c. 567) per la gestione delle eccedenze di personale, gli enti controllanti e le società possono concludere accordi collettivi con le organizzazioni sindacali per realizzare trasferimenti in mobilità dei dipendenti in esubero presso altre società, dello stesso tipo, anche al di fuori del territorio della Regione ove hanno sede le società interessate da eccedenze di personale;

✓ (c. 568 bis) le amministrazioni locali e le società controllate direttamente o indirettamente beneficiano di vantaggi fiscali se procedono allo scioglimento o alla vendita della società (o dell'azienda speciale) controllata direttamente o indirettamente,

✓ nel caso di scioglimento, se è deliberato entro il 6 maggio 2016 (24 mesi dall'entrata in vigore della Legge n. 68/2014 di conversione del D.L. n. 16/2014) atti e operazioni in favore di pubbliche amministrazioni in conseguenza dello scioglimento sono esenti da imposte. L'esenzione si estende a imposte sui redditi e IRAP. Non si estende all'I.V.A. eventualmente dovuta. Le imposte di registro, ipotecarie e catastali si applicano in misura fissa;

✓ se lo scioglimento riguarda una società controllata indirettamente:

▪ le plusvalenze realizzate in capo alla controllante non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta;

▪ le minusvalenze sono deducibili nell'Esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi;

✓ nel caso della cessione del capitale sociale, se l'alienazione delle partecipazioni avviene ad evidenza pubblica deliberata entro il 6 maggio 2015 (12 mesi dall'entrata in vigore della Legge n. 68/2014 di conversione del D.L. n. 16/2014), ai fini delle imposte sui redditi e dell'IRAP, le plusvalenze non concorrono alla formazione del reddito e del valore della produzione netta e le minusvalenze sono deducibili nell'Esercizio in cui sono realizzate e nei quattro successivi;

- ✓ l'evidenza pubblica, a doppio oggetto, riguarda sia la cessione delle partecipazioni che la contestuale assegnazione del servizio per cinque anni;
- ✓ in caso di società mista, al socio privato detentore di una quota di almeno il 30% deve essere riconosciuto il diritto di prelazione.

## 5. Finalità istituzionali

La Legge n. 190/2014 conserva espressamente i vincoli posti dai commi 27 - 29 dell'articolo 3 della Legge n. 244/2007, che recano il divieto generale di *"costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società"*.

## 6 Piano operativo di razionalizzazione delle partecipate

In data 31 marzo 2015 e' stato elaborato dal Comune di Valenza il piano di razionalizzazione delle società partecipate, trasmesso alla competente sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

L'amministrazione sulla base del succitato piano, ritiene di mantenere la partecipazione nelle seguenti Società :

1. AMV – AZIENDA MULTISERVIZI VALENZANA S.p.A. (quota 93,18%)
2. AMV – IGIENE AMBIENTALE SRL (quota 90,28%)
3. ARAL – AZIENDA RIFIUTI ALESSANDRINA SPA (quota 0,78%)
4. EXPO PIEMONTE S.P.A. (quota 4,11%)
5. ATM – AZIENDA TRASPORTI E MOBILITA' S.P.A. in liquidazione (quota 0,94%)

in quanto le società stesse rispondono ai criteri di razionalizzazione previsti dalla legge ed i servizi di interesse generale realizzati dalle stesse rientrano nell'ambito di competenza del Comune, come individuato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali).

Relativamente alla partecipazione nella società VIVAL SRL, società costituita nel 2008, dotata di organo amministrativo composto da n. 3 membri, il cui oggetto sociale prevede la realizzazione di operazioni di cartolarizzazione dei proventi derivanti dalla dismissione del patrimonio comunale, si rappresenta che, anche in conseguenza della particolare congiuntura economica del periodo, la società, ad oggi, non ha concretizzato le dismissioni sperate.

In ragione di tali motivazioni la Società è stata messa in liquidazione con Deliberazione di CC n. 37 del 27-04-2016.

Per quanto riguarda la partecipazione nella società VALENZA RETI SPA, società costituita per scissione parziale proporzionale nell'anno 2003, proprietaria delle reti, impianti e dotazioni patrimoniali ad essa trasferiti per scissione (idrico integrato, igiene integrato, trasporto collettivo, gas naturale e altri servizi pubblici locali di natura economica), la stessa non ha presentato i requisiti per il mantenimento.

Per tali motivi si è provveduto allo scioglimento della società attraverso un processo di reinternalizzazione al Comune e cessione ad altre società partecipate dall'Ente dei beni da questa posseduti.

## **7 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.

## 8 Indirizzi generali di natura strategica

Il Comune, al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio nel triennio 2017-2019, è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 50/16, lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2017-2019, che viene rappresentato come segue:

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	2017	2018	2019
	Ripristino e consolidamento strutture portanti cimitero urbano settore "D"	0,00	400.000,00
Riqualificazione di impianti illuminazione pubblica	100.000,00	0,00	0,0
Opere di manutenzione straordinaria strade comunali adeguamento marciapiedi ai portatori di handicap, giochi bimbi e aree verdi pertinenziali	250.000,00	200.000,00	200.000,0
Opere di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	150.000,00	100.000,00	100.000,0
Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area	100.000,00	100.000,00	0,0
Rifacimento manto di copertura "Anna Frank"	0,00	200.000,00	0,0
Opere di adeguamento funzionale e igienico edifici scolastici di proprietà comunale	100.000,00	100.000,00	0,0
Riqualificazione energetica Fabbricati Comunali	200.000,00	150.000,00	200.000,0
Opere di manutenzione straordinaria Casa di Riposo di Via Zuffi	500.000,00	0,00	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.250.000,00</b>	<b>900.000,0</b>

Ai sensi del succitato art.21 del D.Lgs 50/16, lo schema del programma biennale degli acquisti di beni e servizi anni 2017-2018 è così rappresentato:

### I e II Settore / Istituzione l'Uspidali

Anno 2017

- Gestione in concessione Teatro sociale (triennale): € 180.000,00

Anno 2018

- Gestione globale servizi O.S.S., Ristorazione e Lavanderia (triennale): € 2.900.000,00
- Ristorazione scolastica (Pluriennale – da definire): € 350.000,00 / anno

### III Settore

Anno 2017

- Polizza assicurativa RCT/O (triennale): € 385.000,00
- Servizio di pulizia degli uffici e servizi comunali (triennale): € 761.700,00

### V Settore

Anno 2017

- Manutenzione impianti di illuminazione pubblica: € 60.000,00
- Manutenzioni aree verdi comunali: € 330.000,00

Anno 2018

- Manutenzione impianti di illuminazione pubblica: € 60.000,00
- Manutenzioni aree verdi comunali: € 330.000,00

### VII Settore

Anno 2017

- Gestione canile sanitario e canile rifugio (triennale): € 91.500,00
- Incarico studio VAS propedeutico alla redazione del PRG: € 55.000,00
- Studio nuovo PRG (biennale): € 185.000,00.

## 9 Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Il 2015 ha visto la conferma dell'impianto della I.U.C. (IMU+TARI+TASI) introdotto dalla Legge n. 147/2013 e s.m.i. (Legge di Stabilità 2014).

Il Documento di Economia e Finanza (D.E.F.) approvato dal Consiglio dei Ministri in data 10 aprile 2015 prevedeva (Sezione III – paragrafo 1.4) *“La Revisione del prelievo locale: verso un assetto stabile e semplificato”*. Più precisamente il Governo dichiarava tra i propri obiettivi quello di *“Rivedere la tassazione locale con la finalità di dare un assetto definitivo e stabile a un settore della fiscalità interessato dal succedersi di disposizioni normative negli ultimi anni. Superare la coesistenza di IMU e TASI, unificando i due tributi in un'unica imposta con aliquote differenziate: più basse sulle abitazioni principali; più alte sulle altre abitazioni. Per gli altri tributi comunali, prevedere la semplificazione e l'armonizzazione della normativa, con la possibile introduzione di un tributo/canone che sostituisca l'insieme delle imposte locali minori esistenti. Aumentare la quota dei trasferimenti stato-enti locali, allocati sulla base della capacità fiscale e dei fabbisogni standard, superando il criterio basato sulla spesa storica”*.

La finanziaria 2016 (l. n. 208/2015) ha disposto quanto segue:

- IMU:

*A decorrere dall'anno 2016, l'esenzione dall'imposta municipale propria (IMU) prevista dalla lettera h) del comma 1 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, si applica sulla base dei criteri individuati dalla circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta Ufficiale n. 141 del 18 giugno 1993. Sono, altresì, esenti dall'IMU i terreni agricoli:*

a) posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, iscritti nella previdenza agricola, indipendentemente dalla loro ubicazione;

b) ubicati nei comuni delle isole minori di cui all'allegato A annesso alla legge 28 dicembre 2001, n. 448;

c) a immutabile destinazione agrosilvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile e inusucapibile. A decorrere dall'anno 2016, sono abrogati i commi da 1 a 9-bis dell'articolo 1 del decreto-legge 24 gennaio 2015, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2015, n. 34.

- TASI:

Il presupposto impositivo della TASI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di fabbricati e di aree edificabili, ad eccezione, in ogni caso, dei terreni agricoli e dell'abitazione principale, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria di cui all'articolo 13, comma 2, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, escluse quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9

- IMU e TASI:

La base imponibile è ridotta del 50 per cento:

- per le unità immobiliari, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che le utilizzano come abitazione principale, a condizione che il contratto sia registrato e che il comodante possieda un solo immobile in Italia e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso Comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato; il beneficio si applica anche nel caso in cui il comodante oltre all'immobile concesso in comodato possieda nello stesso Comune un altro immobile adibito a propria abitazione principale, ad eccezione delle unità abitative classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9; ai fini dell'applicazione delle disposizioni della presente lettera, il soggetto passivo attesta il possesso dei suddetti requisiti nel modello di dichiarazione di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011.

Tariffe dei Servizi pubblici

Per quanto attiene le Tariffe dei Servizi pubblici ad oggi non esistono elementi in base ai quali modificare l'attuale impostazione.

#### **10 La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali e 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.

Di seguito si elencano le previsioni delle missioni utilizzate nel bilancio del Comune di Valenza, distribuite nel triennio 2017-2019:

Missioni	Denominazione	2017	2018	2019
Missione 01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	5.689.625,00	5.545.660,00	5.545.660,00
Missione 02	Giustizia			
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	1.278.026,00	1.284.026,00	1.284.026,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	1.298.884,00	1.325.384,00	1.325.384,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	424.015,00	434.015,00	434.015,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	118.000,00	127.000,00	127.000,00
Missione 07	Turismo	-	-	-
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	653.046,00	519.646,00	519.646,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.441.578,00	4.508.677,00	4.508.677,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	365.766,00	448.266,00	448.266,00
Missione 11	Soccorso civile	57.507,00	57.507,00	57.507,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.483.488,00	2.523.288,00	2.523.288,00
Missione 13	Tutela della salute	-	-	-
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.043.128,00	2.088.128,00	2.088.128,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	-	-
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-
Missione 19	Relazioni Internazionali	-	-	-
Missione 20	Fondi ed accantonamenti	907.120,00	980.100,00	980.100,00
Missione 50	Debito pubblico	3.367.672,00	3.206.881,00	3.206.881,00
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	24.021.052,20	24.021.324,82	24.021.324,82
Missione 99	Servizi per conto terzi	8.806.177,00	8.806.177,00	8.806.177,00

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.

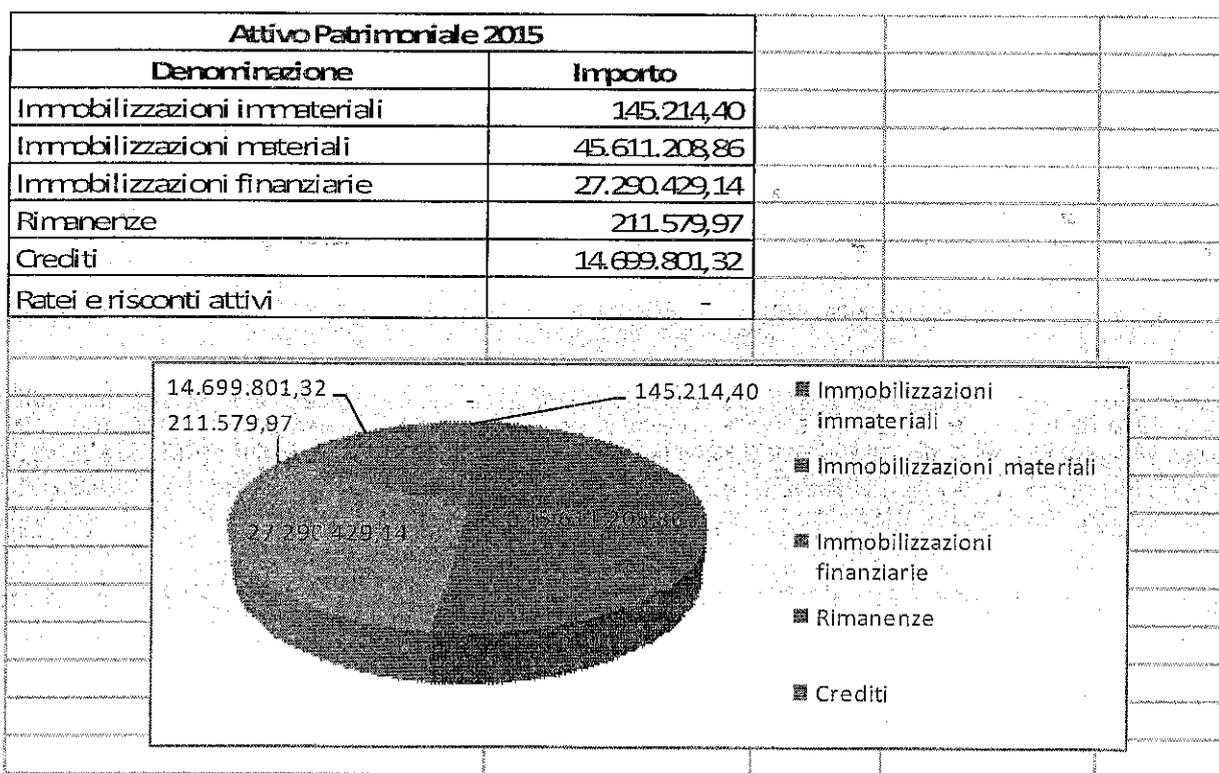
Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

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

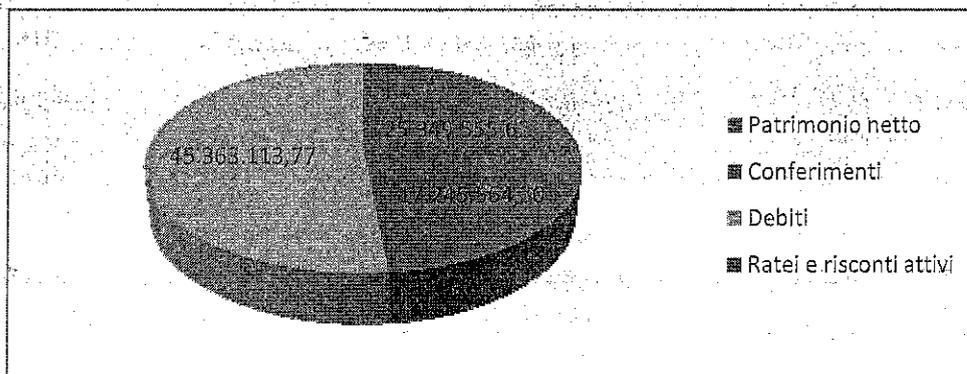
L'assoggettamento alla disciplina del nuovo pareggio di bilancio ed a tutta una serie di precisi limiti di spesa previsti in diversi ambiti (studi e consulenze, relazioni pubbliche, missioni, formazione, arredi, autovetture) influisce in modo significativo sulle dinamiche della spesa corrente che manifesta,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

**11 La gestione del patrimonio**

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



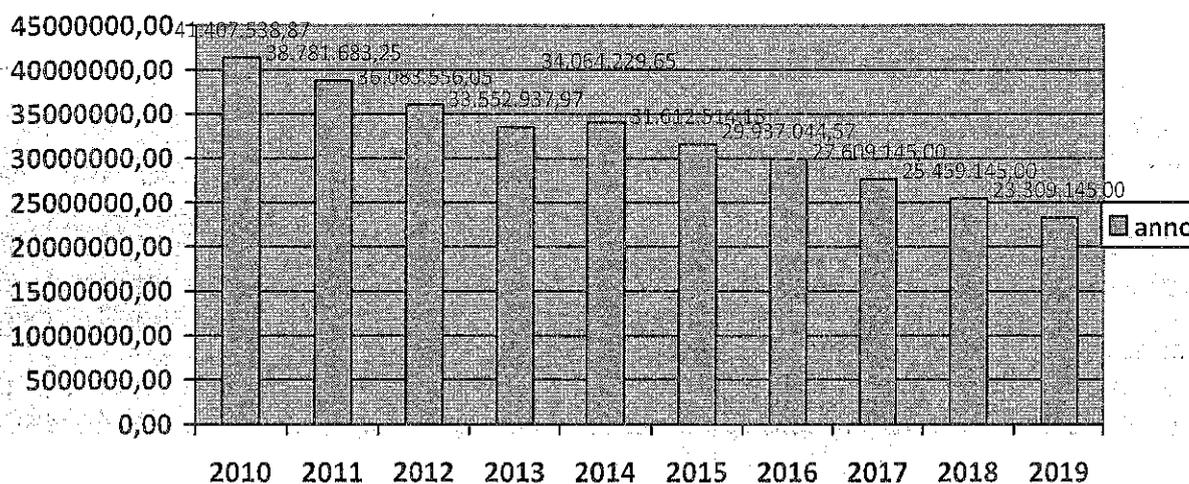
Passivo Patrimoniale 2015	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	25.349.555,62
Conferimenti	17.245.564,30
Debiti	45.363.113,77
Ratei e risconti attivi	-



## 12 Andamento indebitamento da mutui

- a. 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.

L'andamento del debito derivante da mutui è evidenziato nel grafico seguente:



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

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. A ciò si aggiunga che rischia di diventare impossibile la gestione delle opere pubbliche (peraltro già fortemente limitata dalle norme sul patto di stabilità).

### **13 Disponibilità e gestione delle risorse umane**

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997 ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 67/2016 che si riporta di seguito.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.



# Comune di Valenza

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Originale

Anno 2016 N° 67

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Riconoscione per l'anno 2016 eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e programmazione fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 ex art. 91 - comma 1 - D. lgs. n. 267/2000

L'anno duemilasedici il quattordici di luglio alle ore 15.00 in Valenza nella Residenza municipale, convocata nelle forme prescritte, si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

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

Presenze	Assenze
X	
	X
X	
X	
X	
X	

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 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 il seguente parere:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA  
PARERE FAVOREVOLE

IL DIRIGENTE dott.ssa Lorenza Monocchio

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE  
PARERE FAVOREVOLE

IL DIRIGENTE dott.ssa Lorenza Monocchio

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

- l'art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;
- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al comma 1, dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; al comma 2, dispone che "gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili (norme, queste ultime che, in sostanza, prescrivono che le nuove assunzioni possono essere autorizzate, dagli organi di vertice, solo previa ottimizzazione di quelle esistenti ed eventuale attuazione di programmi di riqualificazione, con specifico riferimento agli obiettivi di governo ed ai programmi di attività da realizzare), realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;"
- in termini generali l'art. 6, comma 1 del D.lgs. n.166/2001 stabilisce che *nella 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. 193/2011 (legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 del D.lgs. n. 166/2001, 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 rilevano 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."*

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

Considerato che:

- la dotazione organica vigente è quella approvata con propria deliberazione n. 77 del 13/10/2015;
- 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, i numerosi adempimenti normativi posti a carico delle Amministrazioni Locali nonché la ponderosa mole di adempimenti introdotti dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni oltre a quelli in materia di anticorruzione, consentono di escludere che vi sia personale eccedente in relazione alla quantità e complessità dei procedimenti e dei nuovi obblighi prescritti dalla normativa sopra citata (risultano agli atti dell'ufficio personale le comunicazioni in merito dei Dirigenti dell'Ente);

Preso atto che 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:

*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 organico;
- 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;*

Visto il D.L. n. 113/2016 che all'art. 16 abroga all'art. 1, comma 557 della legge 18 dicembre 2006 n. 296, la lettera a);

Vista la legge 208/2015 ( legge di stabilità 2016), art. 1, commi 710 e 723 (let. e), in caso di mancato rispetto di quanto previsto al comma 710, che rispettivamente prevedono:

- *"Ai fini del concorso al contenimento del saldo di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dei commi 725, 730, 731 e 732"*
- *"e) l'ente non può 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 alle stabilizzazioni in atto. E' fatto altresì divieto agli Enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";*

Visto 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"*.

Considerato che la Corte Costituzionale, con la sentenza n. 272/2015, ha affermato che il divieto di assunzione per il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento è anticonstituzionale;

Preso atto di quanto dispone l'art. 1, comma 228, della Legge 208/2015 il quale prevede: *" Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 80, convertito, con modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente";*

Preso atto della necessità più volte rappresentata dai Responsabili del LL.PP., da cui si evince la necessità di provvedere all'assunzione a tempo indeterminato di un esecutore tecnico per l'anno 2017;

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

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 comma 4 bis e 33 commi 1, 2 e 3;
- l'art. 16 comma 31 del D.L. n. 138/2011 convertito in legge n. 148/2011;
- 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 stabilità 2015);
- 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. 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) dare atto del rispetto dei vincoli di ordine finanziario in materia di spesa di personale, come attestato dal Responsabile del servizio finanziario con nota prot. n. 13563 del 13/07/2016 allegata sub lettera a) alla presente deliberazione;
- 4) confermare la dotazione organica di cui alla propria deliberazione n. 77 del 13/10/2015;
- 5) di approvare il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2018 come risulta nell'allegato sub lettera b) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- 6) 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 del servizio di segreteria comunale, alle OO.SS provinciali e alla RSU ai sensi dell'art. 7 CCNL 01/04/1996;
- 7) dare comunicazione del contenuto della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 33 comma 1 D. Lgs. n. 165/2001;

all. a)



**Città di Valenza**  
(Provincia di Alessandria)

Prot. n. 13563/2016

Valenza, li 13/07/2016

Alla GIUNTA COMUNALE

SEDE

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI

ATTESTA

- che l'Ente prevede di rispettare i vincoli in materia di spesa del personale che riguardano all'art. 1 commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., nonché di quanto prevede la Legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), art.1, comma 710 che prevede "Ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dei commi 728, 730, 731 e 732".

- che, in riferimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 228 della legge 208/2015, nel corso dell'anno 2016 si sono verificate le seguenti cessazioni (il costo è riferito allo stipendio tabellare annuo comprensivo di 13° mensilità e di progressione economica):

Fongl Daniela part-time 30h settimanali cat. Economica D4	€ 27.492,53
Trevisio Mariena tempo pieno cat C1	€ 21.075,84
Federico Domenico tempo pieno cat B2	€ 18.992,61
Salerno Giovanni tempo pieno cat B2	€ 18.992,61

Totale € 86.553,09

Il 25% di spesa consentita per nuove assunzioni a tempo indeterminato è pari a € 21.638,25  
E' pertanto compatibile con l'assunzione di un esecutore tecnico categoria B1

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Lorenza Monocchio

Via Pellizzari, n° 2 - 15048 Valenza (AO) - P.Ivan 00314470066  
Tel. 0131-949256 - 949245 - Fax 0131 - 949245

All. b)

PIANO DELLE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2017

1 cat B - esecutore tecnico

ANNO 2018

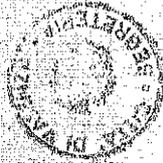
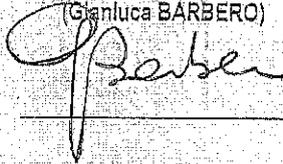
Nessuna assunzione

ANNO 2019

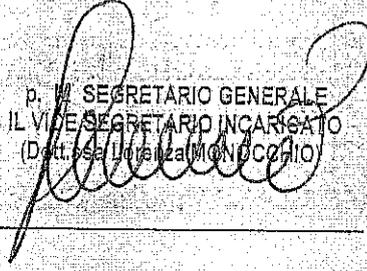
Nessuna assunzione

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
(Gianluca BARBERO)

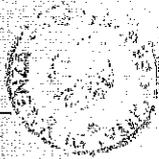


p. Il SEGRETARIO GENERALE  
IL VICE SEGRETARIO INCARICATO  
(Dott.ssa Lorenza MONOCCHIO)

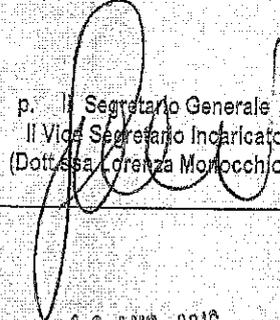


Pubblicata all' Albo Pretorio del Comune il 10 LUG. 2016 per gg. 15.

il 10 LUG. 2016



p. Il Segretario Generale  
Il Vice Segretario Incaricato  
(Dott.ssa Lorenza Monocchio)



La presente deliberazione:

E' stata trasmessa in elenco con lettera in data 10 LUG. 2016 ai Signori Capigruppo Consiliari cosi' come prescritto dall' art. 125 - comma - 1 - D. lgs 267/2000 ;

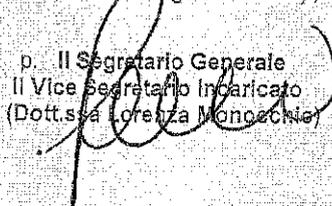
e' stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 - comma 4 - D. lgs 267/2000 ) ;

10 LUG. 2016

Li, \_\_\_\_\_



p. Il Segretario Generale  
Il Vice Segretario Incaricato  
(Dott.ssa Lorenza Monocchio)



e' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( art. 134 - comma 3 - D. lgs 267/2000 ).

Dalla Residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
(dott.ssa Angela IANNELLO)

La dotazione organica, di seguito elencata, rappresenta uno strumento sintetico ed efficace per rappresentare le risorse umane disponibili e le previsioni di assunzioni del triennio 2017-2019 ed è così ripartito all'interno dei diversi Servizi dell'Ente.

SETTORE	DIRIGENTE	CODICE	UFFICIO	CATEGORIA	PERSONALE ASSEGNATO
SEGRETERIA GENERALE	Iannello Angela	S0001	Ufficio Segreteria Generale	D4L7	PELLIZZARI FABIO
				C5	LAVAGNO PAOLA
				C1	MEREGAGLIA GIOVANNA MONICA
		S0003	Ufficio Archivio e Protocollo	D5L7	TEMPORIN DONATELLA
				B3L4	DEVITO TERESA
				B4L4	BATTELLO MARIA CRISTINA
		S0004	Ufficio Messaggi e Centralino	C5	LOMBARDI LOREDANA
				B6L5	DI CARMELO SALVATORE (ASPETTATIVA ELETTORALE)
				B5L4	CIURCOVICH SUSANNA
				B2	BANIN VITTORIA
				B3L4	MAURO CORRADO
				B3L4	TERZO LORENZO
				B1	BOTTAMINO ROBERTO
		B2	PERNA MARIO SALVATORE		
		I - II SETTORE	CAVALLERA MARCO	S2005	Servizi Educativi - Ufficio Sport
C5	CASARA LORELLA				
C5	GALLIONE ELENA				
C3	CASAGRANDE REMIGIO				
B3L5	NUNZIO LINDA 39 PT				
B6L5	TALLARICO CARMINE				
Scuola materna	B5L4				BISCARO MARISA rota
	C4				CANTAMESSA MARIA RITA
	C1				ROSSI ALESSANDRA (ROTA)
Asili nido	C4				DEAMBROSIS MARIELLA (ROTA)
	C4				BODELLINI Rossella (ROTA)
	C4				BONATO CRISTINA (ROTA)
	C4				CANOSSI CLAUDIA (ROTA)
	B2				D'ANGELO TERESA nido camurati
	C4				GANDINO EMILIA (CAMURATI)
S2005	Asili nido			B2	INVENINATO ANTONIA (Camurati)
				B2	MAZZA FRANCESCA (CAMURATI)
				B2	NARDIN ANTONIETTA (CAMURATI)
				C3	NEGRÒ PAOLA (CAMURATI)
				B2	OSTACOLO ANNA (NIDO ROTA)
				C4	PEROSO DONATELLA (CAMURATI)
S2005	Asili nido	B3L4	DI BLASI SALVATRICE		
		C4	RENA PAOLA (CAMURATI)		
		C4	SILEONI OLGA ADELE (CAMURATI)		
		C4	SPALLA PAOLA (GIOCANIDO)		
		C4	SPALLA PAOLA (GIOCANIDO)		

				Ufficio U.R.P.	D4L7	ZEPPA SILVIO
		S2004			C5	SALERA ANTONELLA
		S2001	Ufficio politiche sociali - Casa - Volontariato		B5L4	ASTORI GIACOMO
					B3L5	BARRASSO CIRIACO
					D1	MONTAFIA ROBERTA
					D1	BENZI FEDERICA
					B5L5	BOTTINI NADIA
					B5L5	CARLI LUISA CINZIA
					D1	CASSON SONIA
					D1	CONTI LORETTA
					D1	GANZI ARIANNA
		S2002	Servizi sociali		B5L5	LANCINI VALENTINA
					D1	MARCHEGIANI LAURA
					D1	PAIANO STEFANIA
					D1	RUSSO GIOVANNA
					D1	SERRA PAOLA CARMEN
					C2	TARTARA CRISTINA
					D2	LORENZETTI PAOLA
					D2	GROSSO BARBARA
					D2	MASSIGNANI ALBERTO
		S2003	Ufficio Biblioteca - Centro Comunale di Cultura		D2	MASSOLA RICCARDO
					C5	BORLANDELLI ENRICO UGO
					C3	GOTTA SIMONA
					C2	MERLO SARA
		S2006	Ufficio Informatica CED		C5	BARGERIO ERICO 40%
		S3001	Ufficio Tributi		D3L8	ILIJASIC MARCO
					C4	MANASIA ANTONIO
					C1	ASTORI CHIARA
		S3003	Ufficio Amministrativo		C5	CANIGGIA NELDA
		S3002	Ufficio Ragioneria		D4L7	ARZANI PIER PAOLA
					C5	CASSETTA MARISA
					C4	TIBAUDI DONATELLA
					C2	LEGNAZZI MARIA GRAZIA
					C1	ARFINI DAVIDE
		S3005	Ufficio Economato		B3L4	CARPANELLI ERCOLE
					D1	FORTUNA GIAN FELICE
					C1	Scinta Loreto
					C5	PISOTTI ROSA LAURA
					B1	BRIUGLIA GABRIELE
		S3004	Ufficio Programmazione, Bilanci e Fiscalità		D2	VERCESI MARIA GRAZIA
		S3008	Ufficio Controllo di Gestione		D4L7	NOVELLA CLAUDIO
					C5	BARGERIO ERICO 60%
					D2	FINOTELLO DONATELLA
		S3006	Ufficio Personale		C5	BARBONAGLIA PATRIZIA
					C4	PISOTTI VALERIA
					C1	SCOGNAMIGLIO STEFANIA
					D4L7	LO GIUDICE ORIANA
					D5L7	PEOLA ANNA MARIA
					C1	LEALE PAOLO
		S3009	Servizi Demografici		B4L4	CARANO Orazia
					B5L5	MINOTTO DARIO GIAMPIERO
					C4	SALERNO ALESSANDRA
					C4	MORTARINO ELISABETTA
IV e V	Melgara Roberto	S5001	Sezione amministrativa		C5	AMISANO MIRCO

SETTORE			
		D2	MILANO CHIARA
		B5L4	BOSCHETTO IRENE
S5002	Ufficio Gare ed Appalti	D1	GANDOLFI LUISELLA
		D3	RICALDONE G. LUIGI
		C3	MEGNA ANTONIO
		B2	BRUNO GIOVANNI
S5006	Servizi cimiteriali	B1	ORLANDO CALOGERO
		B1	ORLANDO DARIO
		B3L4	PERAZZOLO MARCO
		B3L4	RAIMONDI FILIPPO
		B4L4	AMISANO ANDREA
		B5L4	DE CURTIS VINCENZO
		B5L5	FRASCA PAOLO
S5005	Ufficio Patrimonio fabbricati e servizi energetici (n.1 unità assente per motivi personali)	B4L4	MACALUSO GAETANO
		C2	PRETATO ANDREA
		B2	MURACA MAURO
		B3L4	SCHILLACI MICHELE
		C1	TILOCA MARCO
		D1	TRUCCOLO SILVANA
		D4L7	BONABELLO ENRICO ORESTE
S5004	Ufficio Strade ed opere urb. Primaria	B5L4	BRIACO SALVATORE
		B4L5	DI PALERMO GIOVANNI
		B1	FICHERA GIULIANO
S5008	Protezione civile	D4L7	VOLANTE PIERLUIGI
S5007	Ufficio controllo servizi erogati	C3	CABIATI CESARE
		D6L8	MUSSA LORENZA
S5009	Ufficio Unità di staff - coordinamento processi	C1	FANTINO ALESSANDRA
		C4	ABBIATI MICHELE
		B4L4	AMISANO MARIELLA
		D1	ANDREOLA Pier Francesco
		D1	BALLOTRINI EMILIO
		C1	BERALDO DANIELA
		B1	BRUNO ROSARIO
		C4	CARRARA ANGELO CLAUDIO
		D1	DEMARTINI PAOLA
		D3L7	ELAMITE GIOVANNI
		C4	FOLTRAN GIORGIO
		C2	GARRONE SILVIA
		C4	GIOLITO DANIELE
		C4	IPPOLITI MAURIZIO
		C4	MARESCOTTI LUCIANO
		C4	MONFREDINI GIOVANNI
		C4	MONTES ANTONINO
		C4	MORETTO PATRIZIA
		D1	PANZIN PIERO
		C4	PERTUSI LUCA
		B3L4	PINAFFO FIORELLA
		C4	PROCCHIO SILVIO MARIO
		C4	RIGHINI LUCA
		B3L5	SANNA FRANCESCO
		C4	SAVINA FABRIZIO
		B5L4	SINIGAGLIA LORENA
		C4	TENTO GIAN LUCA
		C4	VARA ROSOLINO
		C4	VECCHIATO CARLO
		C3	ZAGLIO GIAN PAOLO
		D1	ZENOFONTE MAURIZIO
S5010	Comando Polizia Municipale		

				D4L7	GIOLLI MIRCA
				B3L4	MORREALE MARIA
				C5	SISTO DANILO
				D6L8	GARLANDO ELISABETTA 30h
				B4L4	MERCURI ROSARIA
				B5L4	DESIMONI LUCIANA
				D6L8	VACCOTTI Maria Teresa
				D6L8	RAPETTI GIAN MARIO
			Ufficio gestione associata	D2	DI PIERO MARCO
				B1	SCALICI ANNA
		S7001	S.U.A.P. E AMMINISTRATIVI	D3L8	LEONE ROBERTA
				C2	PISCITELLO MARIELLA
				D3	NEGRI EUGENIA
				C1	ULDERICI ILARIA
		S7006	Ufficio ecologia ambiente	D2	BRONCHI MARIA ELENA
		S7005	Ufficio commercio ambulante e mercati	D4L7	FERRARIS LORENZO
		S7003	Edilizia pubblica Espropri	D4L7	ROBUTTI GIORGIO ENRICO
				C1	MONTALDI MARIA VITTORIA
		S7004	Sportello Unico Edilizia	C1	PEOLA ELENA LUISA
				C3	ROSSELLI RAFFAELLA
				D2	VACCARIO MARZIA

#### 14 Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni di verifica dei vincoli di finanza pubblica

La finanziaria 2016 ha operato uno stravolgimento complessivo della normativa inerente il patto di stabilità, con l'introduzione dell'obbligo di conseguire un saldo non negativo fra entrate e spese finali in termini di sola competenza (accertamenti e impegni). Nessuna limitazione sull'uso della cassa, mentre di fatto resterebbe pregiudicato l'impiego dell'Avanzo di Amministrazione e delle risorse da indebitamento con una sola prospettiva di sblocco parziale limitata al 2016, alla sola edilizia scolastica, ad un tetto nazionale di 500 ML di spesa e, soprattutto, subordinata al riconoscimento in sede europea dei margini di flessibilità richiesti dall'Italia correlati all'emergenza immigrazione.

Con l'entrata in vigore della Legge di stabilità 2016 sono stati modificati i criteri di calcolo del concorso degli enti decentrati al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica dello Stato.

Gli adempimenti degli ultimi anni vertevano sull'individuazione dell'obiettivo del Patto di Stabilità, su monitoraggi periodici con cadenza semestrale e sulla certificazione del raggiungimento dell'obiettivo, anticipata al 31 gennaio e certificata digitalmente entro il 31 marzo.

Pertanto anche per il 2015 il Comune di Valenza ha ottemperato agli adempimenti previsti dalla normativa, rispettando il patto e non incorrendo pertanto nelle sanzioni a carico degli Enti inadempienti.

Ricordiamo brevemente il passaggio dalla vecchia normativa, quella del patto, alla nuova che prevede il pareggio di entrate e spese finali.

La legge 183 del 2011 prevedeva che in fase di predisposizione del bilancio di previsione si dimostrasse la capacità dell'Ente di rispettare il patto. Pertanto, gli accertamenti dell'entrate correnti sommati alle riscossioni in conto competenza e in conto residui del titolo quarto

ovvero dell'entrata in conto capitale dovevano coprire gli impegni di spesa corrente sommati ai pagamenti del titolo secondo della spesa e consentire il rispetto dell'obiettivo del patto calcolato in base alle disposizioni di cui alla legge sopracitata.

La nuova normativa prevede il conseguimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Per entrate finali si intendono le entrate di cui ai titoli 1,2,3,4,5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 118/2011 mentre per spese finali si intendono quelle ascrivibili ai titoli 1,2,3.

A partire dal 2016, al bilancio di previsione deve essere allegato un prospetto obbligatorio che contiene le previsioni di competenza triennali. Detto prospetto non considererà gli stanziamenti del FCDE e dei fondi spese e rischi futuri che si riferiscono ad accantonamenti che confluiranno nell'avanzo di amministrazione.

Per l'anno 2016 non saranno considerate:

- le spese sostenute dagli enti locali per interventi di edilizia scolastica effettuati a valere sull'avanzo di amministrazione e su risorse provenienti dal ricorso al debito.
- le spese sostenute dagli enti locali per interventi di bonifica ambientale effettuate alle condizioni di cui al punto precedente

La nuova normativa, in vigore dal 2016, (Legge 208/2015) prevede che gli enti effettuino i consueti monitoraggi periodici affinché l'Amministrazione Centrale acquisisca elementi utili per la finanza pubblica. Ogni ente dovrà poi inviare entro il termine perentorio del 31 marzo, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, una certificazione dei risultati conseguiti, firmata digitalmente ai sensi del decreto, legislativo 82/2005, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione.

La trasmissione della certificazione per via telematica ha valore giuridico; la mancata trasmissione entro il termine perentorio del 31 marzo costituisce inadempimento all'obbligo del pareggio di bilancio.

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

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

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

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

## 15 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.

Di seguito si riportano l'analisi delle singole missioni.

### **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 2017/2019, 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.

### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Responsabili: Dott.ssa Angela Iannello, Dott.ssa Lorenza Monocchio, Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara

#### **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 (non inserito nel settore) ma facente capo direttamente al Segretario Generale (art. 8, comma 2, regolamento sull'organizzazione, ordinamento e funzionamento uffici e servizio). 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.

- 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 (IV-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
- Costituzione di una Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto M.to per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sottoscrivendo un apposito accordo consortile.

**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 è l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle PP.AA. Inoltre sono previste attività per la valorizzazione del patrimonio.

**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) predisposizione adempimenti necessari all'attuazione del progetto nazionale "PagoPA".

**Erogazione servizi di consumo:**

Indennità ed oneri relativi agli amministratori, corresponsione trattamento retributivo fondamentale e accessorio al personale dipendente, acquisto beni e prestazioni di servizi

per il funzionamento dei servizi demografici e per la manutenzione del patrimonio e del demanio con le relative assicurazioni, acquisto beni e prestazioni di servizi per il regolare funzionamento dell'ufficio tecnico, direzione e collaudo delle opere e degli interventi programmati.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

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

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

PROGRAMMI	2017	2018	2019
01 Organi istituzionali	322.310,00	324.810,00	324.810,00
02 Segreteria Generale	138.700,00	138.700,00	138.700,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.722.891,00	1.597.906,00	1.597.906,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	227.496,00	187.516,00	187.516,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.176.100,00	2.087.600,00	1.937.600,00
06 Ufficio Tecnico	397.761,00	398.761,00	398.761,00
07 Elezioni - anagrafe e stato civile	458.170,00	459.170,00	459.170,00
08 Statistica e sistemi informatici	88.000,00	90.000,00	90.000,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali	-	-	-
10 Risorse umane	166.093,00	166.093,00	166.093,00
11 Altri servizi generali	442.104,00	445.104,00	445.104,00

**MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Responsabili: Ing. Roberto Melgara

**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.

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

**Finalità da conseguire:**

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

**Erogazione servizi di consumo:**

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

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

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

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

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

PROGRAMMI	2017	2018	2019
01 Polizia locale ed amministrativa	1.278.026,00	1.284.026,00	1.284.026,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	-	-	-

**MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara, 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:**

- 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.
- 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	2017	2018	2019
01 Istruzione prescolastica	183.890,00	185.290,00	185.290,00
02 Altri ordini di istruzione	299.200,00	504.200,00	304.200,00
04 Istruzione universitaria	-	-	-
05 Istruzione tecnica superiore	-	-	-
06 Servizi ausiliari all'istruzione	815.794,00	835.894,00	835.894,00
07 Diritto allo studio	-	-	-

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

**Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara, Arch. Massimo Temporin

**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:**

Obiettivo primario del programma è la valorizzazione del patrimonio artistico e storico, delle tradizioni e dei prodotti locali.

**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".

**Erogazione servizi di consumo:**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune.

**Risorse strumentali**

dotazioni informatiche e biblioteca per servizi culturali.

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

PROGRAMMI	2017	2018	2019
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	55.000,00	55.000,00	55.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	369.015,00	379.015,00	379.015,00

**MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

**Responsabili:** Dott. Marco Cavallera, Roberto Melgara

**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.

**Finalità da conseguire:**

Garantire un adeguato stato di conservazione delle strutture ed impianti sportivi ottimizzando il funzionamento degli stessi.

**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	2017	2018	2019
01 Sport e tempo libero	108.000,00	117.000,00	117.000,00
02 Giovani	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.**

**Responsabili:** Dott. Massimo Temporin, Ing. Roberto Melgara

### **Descrizione della Missione:**

La missione riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Inoltre in questa missione rientrano le procedure per la realizzazione delle opere attuate a scapito degli oneri di urbanizzazione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

### **Obiettivo strategico:**

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

### **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:

<b>PROGRAMMA</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
01 Urbanistica e assetto del territorio	653.046,00	519.646,00	519.646,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	-	-	-

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

**Responsabili:** Dott. Massimo Temporin, Dott. Monocchio Lorenza, Ing. Roberto Melgara

### **Descrizione della Missione:**

La missione riguarda l'amministrazione ed il 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. Riguarda inoltre l'amministrazione, il funzionamento e la 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."

### **Obiettivo strategico:**

Obiettivi primari della missione sono la tutela dell'ambiente, la gestione efficiente del servizio idrico integrato e del servizio raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u.

### **Finalità da conseguire:**

Tutela dell'ambiente sia attraverso interventi diretti di pulizia e di bonifica di aree su cui si verificano abbandoni di rifiuti, sia attraverso la vigilanza sul corretto espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento svolto da A.M.V. spa, società pubblica partecipata dal Comune.

Gestione aree verdi ed alberati nel territorio comunale.

### **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 si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

PROGRAMMI	2017	2018	2019
01 Difesa del suolo	-	-	-
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	25.000,00	30.000,00	30.000,00
03 Rifiuti	4.285.978,00	4.348.077,00	4.348.077,00
04 Servizio idrico integrato	-	-	-
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	130.600,00	130.600,00	130.600,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	-	-	-
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	-	-	-

### **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.**

**Responsabili:** Ing. Roberto Melgara

#### **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: è in atto lo studio di fattibilità per una riqualificazione degli impianti e una ottimizzazione dei consumi tramite nuova forma di gestione della pubblica illuminazione;
- Fornitura energia elettrica: manutenzione e gestione;
- Impianti di proprietà ENEL Sole S.r.l.: vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano la concessione della manutenzione ordinaria e della gestione alla società proprietaria.
- Impianti di proprietà Valenza Reti: vigilanza sull'osservanza delle norme convenzionali che regolano l'affidamento della manutenzione ordinaria e della gestione (Me.PA / CONSIP / ecc).

#### **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.

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

01 Trasporto ferroviario	-	-	-
02 Trasporto pubblico locale	-	-	-
03 Trasporto per vie d'acqua	-	-	-
04 Altre modalità di trasporto	-	-	-
05 Viabilità ed infrastrutture stradali	1.315.766,00	648.266,00	648.266,00

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.**

Responsabile Ing. Roberto Melgara

**Descrizione della Missione:**

La missione comprende l'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.

**Obiettivo strategico:**

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

**Finalità da conseguire:**

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

**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	2017	2018	2019
01 Sistema di protezione civile	57.507,00	57.507,00	57.507,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	-	-	-

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.**

**Responsabili:** Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara, Dott.ssa Lorenza Monocchio

#### **Descrizione della Missione:**

La missione riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la 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.

La missione infine 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
- studio di fattibilità per: nuova concessione ill. votiva (scade fine 2019)
- tenuta dei relativi registri, rapporti operativi con l'utenza, registrazioni e conservazione della documentazione di ingresso al cimitero e dei successivi movimenti, informatizzazione;
- manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico-manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero, comportanti o meno l'apertura del feretro;
- vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria, disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero.

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

#### **Obiettivo strategico:**

Costituiscono obiettivi primari della missione:

- la gestione del nido comunale;
- la gestione della casa di riposo comunale;
- 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;

#### **Finalità da conseguire:**

- garantire il corretto funzionamento dell'asilo nido;

- garantire il corretto funzionamento della casa di riposo comunale;
- la finalità socio assistenziale del sostegno alle fasce deboli della popolazione, viene perseguita con la scelta della gestione dei Servizi Socio Assistenziali in capo all'ASL AL Servizio Socio Assistenziale Area di Valenza;
- 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:

02 Interventi per la disabilità	-	-	-
03 Interventi per gli anziani	750.000,00	250.000,00	250.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	-	-	-
05 Interventi per le famiglie	133.000,00	138.000,00	138.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	1.380.575,00	1.400.575,00	1.400.575,00
08 Cooperazione e associazionismo	-	-	-
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	228.831,00	632.831,00	632.831,00

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.**

**Responsabili:** Dott.ssa Vecchio Gianna, 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.

**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	2017	2018	2019
01 Industria, PMI e Artigianato	1.069,00	1.069,00	1.069,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	218.469,00	223.469,00	223.469,00
03 Ricerca e innovazione	-	-	-
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.823.590,00	1.863.590,00	1.863.590,00

**MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Responsabili: Dott. Marco Cavallera

**Descrizione della Missione**

Creazione di attività a sostegno dei giovani, anche in collaborazione con soggetti privati che costituiscano naturale aggregazione giovanile

**Obiettivo strategico**

Avviare ed organizzare il centro di aggregazione giovanile

**Finalità da conseguire**

Sostegno ed aiuto ai giovani cittadini in cerca di occupazione

**Erogazione servizi di consumo:**

Prestazioni di servizio a favore dei giovani

**Risorse umane da impiegare:**

Dipendenti comunali e collaborazione con Cooperativa esterne di servizi

**Risorse strumentali:**

Dotazione di attrezzature e locali messi a disposizione dal Comune

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

01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	-	-	-
02 Formazione professionale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03 Sostegno all'occupazione	-	-	-

## **MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.**

**Responsabili:** 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 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:

<b>PROGRAMMI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
01 Fondo di riserva	100.000,00	100.000,00	100.000,00
02 Fondo crediti di difficile esigibilità	625.020,00	698.000,00	698.000,00
03 Altri fondi	282.100,00	282.100,00	282.100,00

## **MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.**

**Responsabili:** 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	2017	2018	2019
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.039.772,00	1.056.881,00	1.056.881,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.327.900,00	2.150.000,00	2.150.000,00

#### Missione 60

PROGRAMMI	2017	2018	2019
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	24.021.052,20	24.021.324,82	24.021.324,82

#### 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.

#### MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

##### 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 influente 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	2017	2018	2019
01 Servizi per conto terzi e partite di giro	8.806.177,00	8.806.177,00	8.806.177,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	-	-	-

#### Obiettivo strategico:

Prevedere somme da incassare ed erogare per la realizzazione di un "altrui interesse", ascrivibile ad altri soggetti giuridici, tenuti a lasciare finanziariamente indenne l'ente locale.

**Risorse umane da impiegare:**  
Personale dipendente del Comune

**Risorse strumentali**  
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

### **16 Stato attuazione obiettivi gestionali**

Di seguito si riporta lo stato di attuazione aggiornato degli obiettivi assegnati con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 19-05-2016, suddiviso per settore:

#### **SETTORE SEGRETARIO GENERALE UFFICIO SEGRETERIA GENERALE – CONTRATTI**

**Codice obiettivo S.G. 01**

**Denominazione obiettivo stipula contratti in forma elettronica**

**Indicatori:**

**1. Apprendimento utilizzo programma:**

Relativamente ai contratti in forma pubblica, sono stati installati i programmi UNIMOD per formazione del «plico informatico» e SISTER per inoltro del «plico informatico» all'Agenzia delle Entrate.

**2. Partecipazione alle attività formative**

Si sono svolti:

- n. 4 incontri di formazione relativamente ai contratti in forma pubblica
- n. 1 incontro per definire le modalità di firma elettronica delle scritture private non autenticate.

Sono già stati sottoscritti e regolarmente registrati n. 2 contratti in forma pubblica.

**3. Partecipazione alle attività formative generali**

4. Si sono svolti n. 3 incontri di formazione relativamente ai contratti in forma pubblica.

**5. Verifica e apprendimento funzionamento sistema di archiviazione**

È stata contattata la ditta che al momento gestisce il programma informatico del Comune, la quale ha fatto pervenire preventivo in merito alla installazione del modulo informatico di gestione dell'archivio digitale. Sono in fase di valutazione da parte dei Soggetti competenti i costi e gli strumenti necessari a rendere operativo il sistema entro il termine del 2016.

**Codice obiettivo S.G. 02**

**Denominazione obiettivo Misura 1 PTPC 2016/2018 – Amministrazione trasparente**

**Indicatori:**

**1. Elaborazione e implementazione dati di pertinenza del settore Segreteria Generale**

Sono stati elaborati/aggiornati/caricati all'interno delle apposite sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale tutti i dati di competenza del Settore Segreteria Generale, come da relazione semestrale presentata, contenente il dettaglio delle operazioni effettuate.

**2. Report semestrale dati pervenuti da III e VI Settore (entro 30 gg)**

Sono stati caricati all'interno delle apposite sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale tutti i dati di competenza dei Settori III e VI pervenuti all'Ufficio scrivente, come da relazione semestrale presentata, contenente il dettaglio delle operazioni effettuate (Totale file inseriti: n. 79 su n. 79 file pervenuti).

**Codice obiettivo S.G. 03**

**Denominazione obiettivo Codice di comportamento**

**Indicatori:**

1. **Raccolta dati provenienti dai dirigenti in merito a casi di violazione delle norme di comportamento dei dipendenti assegnati**

Sono stati raccolte ed archiviate in tempo reale tutte le comunicazioni ricevute dall'Ufficio di segreteria generale provenienti dai Dirigenti relativamente a quanto in oggetto.

2. **Relazione propedeutica alla predisposizione delle modifiche da introdurre nel Codice di Comportamento**

Al 30/06/2016 non è stata predisposta relazione propedeutica.

**Codice obiettivo S.G. 04**

**Denominazione obiettivo Misura 3.1 PTPC 2016/2018 - Regolamento sul Procedimento Amministrativo**

**Indicatori:**

1. **Documento / appendice normativa aggiornata propedeutica alla redazione dello schema di Regolamento del Procedimento**

Si è proceduto alla digitalizzazione in formato editabile del Regolamento attualmente in vigore, così da renderlo disponibile per le successive elaborazioni.

2. **Predisposizione di bozza di Regolamento del Procedimento collazionata ed editata**

L'azione non è ancora stata intrapresa.

**Codice obiettivo S.G. 05**

**Denominazione obiettivo Archivio regolamenti comunali: aggiornamento e digitalizzazione**

**Indicatori**

1. **Redazione informatica di elenco comprensivo di: estremi di approvazione e di eventuali integrazioni / modifiche, individuazione dei Regolamenti non più in vigore o da aggiornare**

In data 1° giugno 2016 è stato inviato a tutti i Dirigenti un prospetto contenente l'elenco di tutti i Regolamenti giacenti presso l'archivio dell'Ufficio Segreteria Generale affinché ciascuno, per i regolamenti di propria competenza, effettui le verifiche necessarie annotando sul prospetto, per ognuno di essi, se lo stesso è in vigore senza necessità di aggiornamento, in vigore con necessità di aggiornamento oppure non più in vigore specificando le motivazioni quali ad esempio sopravvenuta normativa di legge,

incompatibile con le previsioni regolamentari, materia non più soggetta a regolamentazione comunale o altre motivazioni.

Al momento attuale sono pervenuti all'Ufficio Segreteria, completati con le indicazioni richieste, n. 03 prospetti relativi a Regolamenti del 3° Settore, 6° Settore e 7° Settore.

Si è in attesa di ricevere i prospetti di competenza degli altri dirigenti per procedere alla revisione globale del prospetto.

## **2. Digitalizzazione dei Regolamenti**

Si è proceduto alla digitalizzazione in formato editabile di n. 04 Regolamenti attualmente in vigore, così da renderli disponibili per le successive elaborazioni.

Per quanto riguarda la digitalizzazione completa di tutti i restanti Regolamenti, si attendono le indicazioni del Dirigenti.

## **3. Implementazione della sottosezione di pertinenza della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale**

Sono stati inseriti nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente n. 2 regolamenti dei quattro predisposti. Per i restanti due si attendono indicazioni da parte del Dirigente in quanto contenenti parti talmente obsolete da non considerarsi più opportune ai fini dell'applicabilità

## **UFFICIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO**

**Codice obiettivo S.G. 06**

**Denominazione obiettivo Archivio Ufficio Protocollo**

### **Indicatori : 1. Censimento pratiche edilizie annualità 1960/1970**

Esecuzione

Attività preliminare: le pratiche edilizie giacenti presso l'ufficio Protocollo, relative agli anni sopra citati, sono state raccolte e suddivise per anno, le copertine dei fascicoli lacerate oppure non leggibili sono state sostituite ed infine sono state inserite nei relativi faldoni. Completato il recupero e il reinserimento delle pratiche giacenti presso l'ufficio Protocollo e Tecnico, è stata avviata la 2^ fase: ogni faldone (42 per un totale di 1544 p.e.) del periodo 1960/1965 è stato aperto per controllare all'interno le singole pratiche edilizie, sia come stato conservativo (e in caso di usura o laceramenti, si è provveduto a rifare le copertine dei fascicoli) ma anche eventuali mancanze, che sono state annotate su un elenco per il recupero successivamente delle pratiche mancanti. Purtroppo, le varie ricerche in archivio di pratiche edilizie, in concomitanza con i lavori di censimento per il riordino delle stesse, e la mancanza di dipendenti, assenti per malattia e infortunio, la fase di censimento non è stata conclusa, mancano ancora i faldoni del periodo 1966/1970 ( 42 faldoni per un totale di 1124 p.e.). Si stima pertanto un ritardo di circa 45 gg.; si ritiene comunque di riuscire a recuperare il ritardo nel mese di agosto, di solito un mese con minor affluenza utenti al front office, minori ricerche e spedizioni.

**Codice obiettivo S.G. 07**

**Denominazione obiettivo Digitalizzazione Protocollo**

**Indicatori**

- 1. Attività di aggiornamento e adeguamento del manuale di protocollo e conservazione, in conformità alla normativa di legge con predisposizione bozza**

Esecuzione: Lettura nuove normative, aggiornamento con le nuove norme vecchia versione manuale e traccia schema bozza manuale, successiva stesura parte bozza. Studio fascicolazione e redazione bozza.

- 2. Partecipazione alle attività formative per apprendimento utilizzo programma di ampliamento della gestione protocollo informatico e della conservazione**

Partecipazione (dipendente Temporin) ad un incontro e ad un webinar della ditta Dedagroup che gestisce il software di pro collazione informatica. Al momento la ditta non ha l'incarico per le implementazioni della gestione protocollo informatico e conservazione, pertanto non è stata avviata una attività di aggiornamento.

- 3. Partecipazione alle attività formative generali**

Partecipazione a seminario Lega dei Comuni (dipendenti Temporin e Lombardi), webinar Forum Pa (dipendente Temporin). Momenti di informazione sul CAD 2016 e sulla fascicolazione all'interno dell'ufficio e su nuove modalità di iter lavorativo. Non ancora eseguita formazione sulla posta elettronica certificata collegata alla gestione informatica del protocollo causa assenze per malattia o infortunio dipendenti.

**UFFICIO MESSI - CENTRALINO**

**Codice obiettivo S.G. 08**

**Denominazione obiettivo creazione banca dati/indirizzario in formato elettronico**

**Indicatori**

- 1. Redazione informatica di elenco comprensivo di recapiti: postali, telefonici, di posta elettronica ordinaria e certificata.**

L'ufficio ha avviato il lavoro di organizzazione dell'agenda telefonica, come da relazione del Coordinatore. La previsione del termine dell'attività è al 31.12.2016

**Codice obiettivo S.G. 09**

**Denominazione obiettivo creazione archivio cartelle in deposito per conto di Equitalia**

**Indicatori**

**1. Riordino e archiviazione delle cartelle in deposito per conto di Equitalia, relativamente alle annualità 2014/2015**

L'ufficio ha svolto il lavoro di riordino e archiviazione delle cartelle di Equitalia relativamente agli anni 2014 – 2015 e primo semestre 2016.

**Settore Servizi Sociali Cultura Giovani Sport**

**Obiettivo 1-2.01: Misura 1 PTPC 2016/2018 - Amministrazione Trasparente**

Sono stati pubblicati i dati relativi agli atti del I e II Settore a partire dall'anno 2013 ed è stata creata apposita sezione per l'Istituzione l'Uspidali.

**Obiettivo 1-2.02: Realizzazione di un "Centro rete archivi arte orafa".**

E' in corso procedura di gara per la selezione di ditta per la catalogazione degli archivi storici del mondo orafa presenti in città e per la creazione del web dedicato.

L'ufficio ha già individuato le ditte in possesso di un archivio storico da catalogare.

**Obiettivo 1-2.03: Miglioramento qualità di vita degli ospiti.**

Mensilmente gli operatori sociosanitari si riuniscono in equipe per la stesura / aggiornamento dei PAI (Progetti Assistenziali Individualizzati) degli ospiti.

Inoltre, sempre mensilmente, vengono effettuate riunioni per valutare l'andamento dell'attività della struttura e per l'analisi di eventuali problemi e criticità.

**Obiettivo 1-2.04: Contributi per iniziative culturali / manifestazioni.**

Contributi ottenuti per iniziative culturali:

- € 10.000 da Regione Piemonte per realizzazione "Centro rete archivi arte orafa"
- € 49.000 da Compagnia San Paolo di Torino per progetto "Biblioteca Rete Civica"

**Obiettivo 1-2.05: Attuazione progetto nazionale PagoPA.**

E' stata avviata la fase di studio ed analisi per la realizzazione del sistema ed è stata incontrata la ditta che gestisce il software di contabilità per lo studio di fattibilità dell'iniziativa.

**Obiettivo 1-2.06: Coinvolgimento del volontariato genitoriale.**

Sono stati realizzati 3 incontri con i genitori dei bambini frequentanti i nidi e la scuola dell'infanzia comunali.

**Obiettivo 1-2.06/1: Centri estivi Asilo Nido e Scuola dell'infanzia - anno 2016.**

Sono stati avviati i centri estivi per gli iscritti agli Asili nido e alle scuole dell'infanzia e sono tutt'ora in corso. Gli iscritti sono circa 50.

**Obiettivo 1-2.08: Aggiornamento e revisione regolamento ISEE.**

E' in corso la fase di studio e di aggiornamento del regolamento

**Obiettivo 1-2.09: Ideazione grafica di locandine / brocures per la pubblicizzazione di manifestazione ed eventi.**

Ad oggi sono state realizzate nr. 20 locandine e nr. 9 brochure.

## **Settore Finanze-Tributi-Personale-Demografici**

### **Gestione Finanziaria**

**COD. OBIETTIVO 3.01: AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.)**

Il Regolamento di Contabilità é formato da un insieme di regole e di norme che disciplinano, a livello comunale, l'amministrazione economico, finanziaria e contabile dell'Ente.

Esso costituisce altresì uno strumento indispensabile per una chiara e veritiera rappresentazione dello stato patrimoniale del Comune e dei relativi fatti gestionali comportanti entrate e spese.

La bozza del nuovo Regolamento di Contabilità, che si rende indispensabile a seguito dell'evoluzione normativa in materia di cui al D.Lgs. 118/2011, è, allo stato attuale, in fase di lavorazione.

Il nuovo regolamento in parola, una volta completato e perfezionato, sarà poi trasmesso per il prescritto parere all'Organo di Revisione.

**COD. OBIETTIVO 3.03: INTRODUZIONE DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.)**

Dal 1 gennaio 2016 il Comune, come previsto dal D.Lgs. 118/2011, ha avviato la nuova contabilità armonizzata.

A tal fine gli uffici finanziari, nei primi mesi dell'anno, hanno dovuto affrontare e risolvere diversi problemi sia informatici che contabili, ovviamente generati dall'introduzione di un sistema contabile fortemente innovativo.

E' stata effettuata, e in caso di necessità ogni volta aggiornata, la riclassificazione dei capitoli di bilancio, in osservanza dei nuovi principi contabili armonizzati e tenuto conto dell'assetto organizzativo del Comune.

### **Anagrafe e stato civile**

**COD. OBIETTIVO 3.02: CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI**

Gli Uffici demografici erogano servizi rivolti sia ad un'utenza esterna ( Prefetture, Comuni, Ministero dell'interno ecc.) che ad un'utenza interna.

E' importante fornire, sia all'utenza interna che a quella esterna, un servizio accurato, tempestivo, scrupoloso nelle informazioni e nell'assistenza, nonché cortese.

Obiettivi: fra gli obiettivi dell'Ufficio rientra, mediante il rafforzamento delle competenze professionali dei singoli, il miglioramento qualitativo del servizio offerto all'utenza, soprattutto con riferimento ad eventuali quesiti o pratiche che presentano particolari complessità.

E' stato recentemente distribuito agli utenti un questionario volto a misurare il grado di soddisfazione dei destinatari relativamente ai servizi forniti dall'Ufficio, al fine di valutarne compiutamente l'efficacia.

Attività:

• Si sta provvedendo alla bonifica delle posizioni anagrafiche che presentano dati incompleti. Detta fase é propedeutica alla migrazione della banca dati dell'anagrafe comunale nella nuova anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.).

A tale scopo vengono trasmesse giornalmente comunicazioni telematiche, attraverso il sistema INA-SAIA, relative alle variazioni anagrafiche e di stato civile.

- Si effettuano trasmissioni, tramite l'applicativo Anag-Aire, delle variazioni (Iscrizioni, cancellazioni, cambi di indirizzo) dei cittadini residenti all'estero.
- Si effettua il puntuale monitoraggio relativo alla situazione anagrafica della popolazione residente.
- Sono rilasciate in tempo reale le certificazioni anagrafiche, di Stato civile ed elettorali, le carte d'identità, le autenticazioni di copie e di firme ed i controlli sulle autocertificazioni rilasciate ad enti diversi. Anche le registrazioni di nascita, morte e le pubblicazioni di matrimonio vengono effettuate in tempo reale.
- Sono registrati nei registri di Stato civile accordi di separazione e di cessazione degli effetti civili e le relative comunicazioni vengono puntualmente inviate ai comuni di competenza.
- Nei tempi di legge vengono effettuate le revisioni elettorali, ed é immediato il rilascio dei duplicati delle tessere elettorali.
- E' prevista la graduale dematerializzazione dei fascicoli elettorali, con conseguente progressiva eliminazione del materiale cartaceo e la relativa acquisizione della documentazione contenuta nei fascicoli elettorali in formato digitale.
- Il Comune di Valenza ha aderito al progetto: "Una scelta in comune" relativo all'espressione di volontà sulla donazione di organi e tessuti in occasione del rinnovo o del primo rilascio della carta d'identità, tutte le dichiarazioni dovranno poi essere registrate sul Sistema Informativo dei Trapianti.

In merito a tale adesione sono state attivate le relative procedure.

- Secondo quanto previsto dalla legge 20/05/2016 n. 76 "Regolamento delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" l'Ufficio é già in grado di gestire le convivenze di fatto mentre per quanto riguarda le unioni civili si stanno attendendo i relativi decreti attuativi.

Criticità: per migliorare e ottimizzare i tempi dei vari procedimenti sarà indispensabile l'aggiornamento degli strumenti informatici che dovranno essere adeguati all'agenda digitale della Pubblica Amministrazione che vedono nei servizi demografici il centro del sistema.

### **Gestione tributi**

#### **COD. OBIETTIVO 3.04: LOTTA ALL'EVASIONE: IMU**

##### **ALLINEAMENTO BANCA DATI**

L'allineamento della banca dati immobiliare tributaria rilevante ai fini ICI/IMU/TASI, allineamento avvenuto su base storica relativamente agli ultimi 5 anni, è stato effettuato sulla scorta delle seguenti risultanze:

- f) banca dati catastale
- g) banca dati della conservatoria dei beni immobili (atti notarili)
- h) piano regolatore comunale
- i) archivio pratiche edilizie comunali.

L'attività in parola è terminata in data 20.05.2016.

##### **PREDISPOSIZIONE AVVISI ACCERTAMENTO IMU E NOTIFICA AI CONTRIBUENTI**

Sono stati predisposti e notificati ai contribuenti n° 426 avvisi (riferentesi a n° 114 contribuenti) per un totale accertato di euro 569.071,00.

### **Risorse umane**

#### **COD. OBIETTIVO 3.05: MISURE 2,6,7 P.T.P.C. - ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA.**

1)

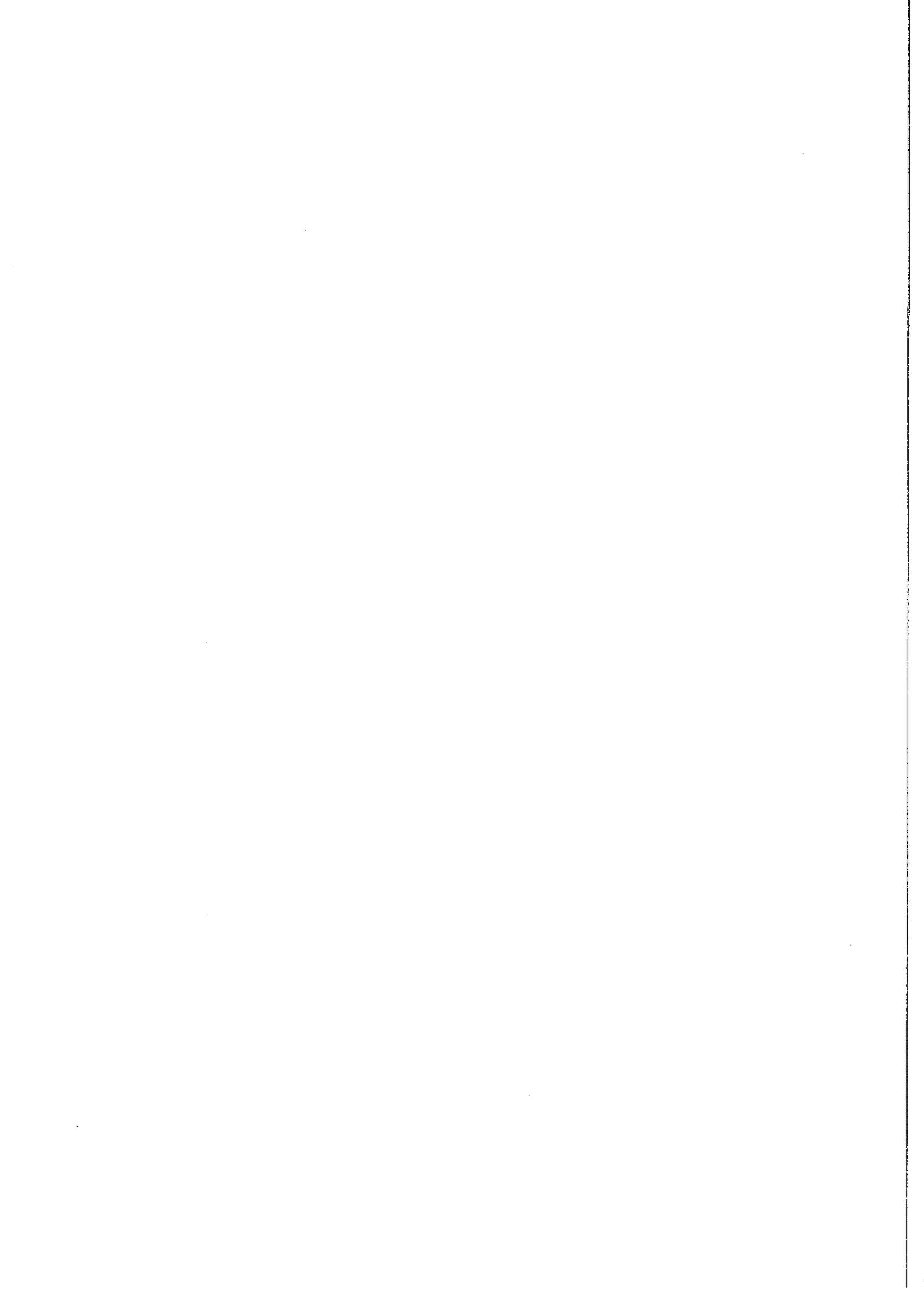
- ✓ Distribuzione a tutti i dipendenti di modulistica per le dichiarazioni autocertificate in riferimento agli incarichi extraistituzionali (devono essere inoltrati all'ufficio personale entro il 31 agosto per dare modo di verificare a campione la veridicità delle stesse)
- ✓ Controllo autocertificazioni diverse e più precisamente:
  - 3 autocertificazioni reddituali per assegni familiari
  - 1 casellario giudiziale per domanda cantieri
  - 37 autocertificazioni di iscrizione al collocamento
  - 37 attestazioni di nucleo familiare

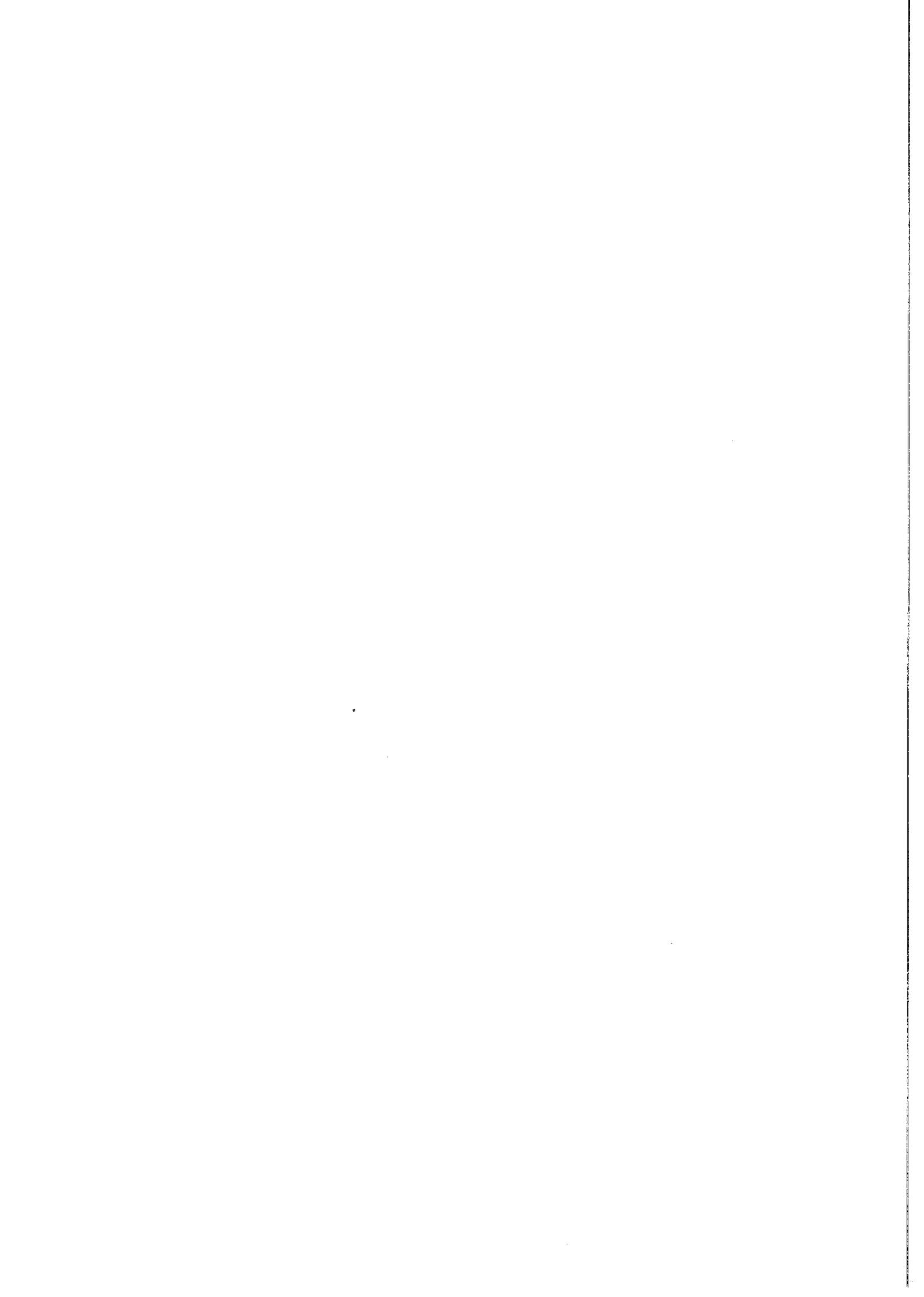
2) Sono stati controllati 50 dipendenti in riferimento al possesso di partita IVA.

#### **COD. OBIETTIVO 3.06: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

A miglioramento di quanto già pubblicato e di competenza dell'Ufficio Personale si è inoltre provveduto:

- ✓ aggiornamento curricula posizioni organizzative e dirigenti
- ✓ aggiornamento dati relativi al personale a tempo determinato anno 2015
- ✓ aggiornamento dati relativi a concorsi banditi nell'Ente
- ✓ aggiornamento decreti di assegnazione funzioni dirigenziali
- ✓ richieste ai Dirigenti delle dichiarazioni dei redditi per la pubblicazione





- ✓ in corso di aggiornamento tassi di assenza del personale ed incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti.

## Settore Farmacia Comunale

### **1)Cod. obiettivo 6.01:CONTENIMENTO RICAVO EXTRAFARMACO RISPETTO A QUELLO DERIVATO DAL RIMBORSO ASL.**

Risultato atteso:ottenere un ricavo extrafarmaco rispetto a quello derivato dal rimborso ricette da parte del SSN in linea con quello 2015

#### Indicatore 1: mantenimento ricavi extrafarmaci.

Alla data 30.06.2016 il ricavo extrafarmaco risulta pari ad euro 398.250,59 ed alla data 30.06.2015 risultava pari ad euro 403.853,45; la differenza pari ad euro 5.602,86 indica una diminuzione percentuale di 1,38%.

#### Indicatore 2:organizzazione giornate promozionali commerciali e a valenza sanitaria:

Sono state organizzate n.3 giornate promozionali:

- 1)test per l'osteoporosi a pagamento con apparecchiatura elettronica atta a rilevare la Mineralometria Ossea effettuato in data 04.05.2016 senza costi per la farmacia.
- 2)promozione di prodotti cosmetici per il corpo della ditta MEDA in data 21.06.2016 con consulenza gratuita di una specialista senza costi per la farmacia .
- 3)promozione di prodotti cosmetici per pelli intolleranti viso-corpo-solari della ditta ICIM (linea Bio-Nike) con consulenza gratuita di specialista /visagista senza costi per la farmacia effettuata in data 08.07.2016.

### **2)Cod.obiettivo 6.02: MISURA 1 PTPC 2016/2018-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Risultato atteso:Il progetto, in coerenza con il P.T.T.I. (All.7 all. 7 al P.T.T.C. 2016/2018 ),ha come finalità il pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013

#### Indicatore :report annuale trasferimento dati soggetti all'obbligo

E' in corso una verifica dei dati pubblicati ed un aggiornamento ed implementazione ; inoltre è stata elaborata e, a breve sarà pubblicata, la "Carta dei servizi" della farmacia Comunale di Valenza, di seguito riportata:

#### **CARTA DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE DI VALENZA**

La farmacia gestita dal Comune di Valenza svolge un servizio pubblico la cui erogazione deve essere uniforme ai principi fissati nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27gennaio 1994 a tutela delle esigenze dei cittadini che possono fruirne e nel rispetto delle esigenze di efficienza e imparzialità.

L'attività che si sviluppa quotidianamente in farmacia implica un rapporto di fiducia con risvolti interpersonali ed umani che trovano la loro sede nella "Carta dei Servizi" , che rappresenta un documento di impegno verso i cittadini/utenti.

La Carta dei Servizi vuole essere uno strumento di conoscenza teso a fornire una serie di informazioni sul servizio erogato, sulla organizzazione della farmacia, sugli standard di qualità nonché uno strumento di tutela per i cittadini che garantisca risposte a chi formula richieste, segnalazioni, proposte e suggerimenti, con ciò rispondendo alla richiesta di professionalità, qualità e garanzia che la Farmacia e ancora di più la Farmacia Comunale deve assicurare.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

Nella erogazione dei servizi di competenza, **la Farmacia Comunale di Valenza** opera nel rispetto dei seguenti principi:

### 1) Diritto di scelta

Il diritto di scelta come rispetto e garanzia della libertà del cittadino di approvvigionarsi del farmaco

dove ritenga opportuno;

### 2) Eguaglianza

Ogni utente, italiano o straniero, giovane o anziano, ha la sua dignità e diritto di essere informato in maniera semplice e comprensiva, anche in relazione al suo livello di cultura, su quanto concerne la sua esigenza di salute.

### 3) Riservatezza

La riservatezza nel trattamento dei dati sanitari oltre ad essere un obbligo di legge rappresenta lo sforzo del personale di instaurare con il cittadino un rapporto di fiducia, al fine di fornire, in particolare nel caso dei farmaci di libera vendita, il prodotto più consono alle esigenze, al minor costo possibile, senza venir mai meno all'impegno di non divulgare notizie riguardo all'acquisto.

### 4) Efficacia ed efficienza

Il Farmacista opera in maniera precisa e tempestiva alla richiesta di farmaci con prescrizione medica e di automedicazione, avendo cura di fornire al cittadino tutte le informazioni sulle corrette modalità di assunzione dei farmaci.

Il Farmacista mette a disposizione la sua preparazione professionale, costantemente rinnovata attraverso la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;

Il Farmacista intende avere un dialogo con il cittadino e con il paziente improntato a disponibilità e comprensione della problematica esposta.

### 5) Continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti

Raccolta dei pareri dei cittadini per valutare in modo costante la qualità di tutti i servizi forniti.

## SERVIZI PER IL CITTADINO

I servizi offerti dalla Farmacia comunale sono:

- l'approvvigionamento dei medicinali;
- la conservazione dei medicinali secondo norme e protocolli prevista dalle norme sanitarie;
- la dispensazione dei medicinali nei tempi tecnici necessari;
- la consulenza sulla scelta del medicinale più appropriato e sulle modalità d'uso dei medesimi;
- la preparazione estemporanea dei medicamenti;
- la rilevazione della pressione arteriosa;
- la misurazione del peso ponderale con calcolo I.M.C.;
- il noleggio di apparecchiature sanitarie (tiralatte elettrico, bilancia pesa-neonati, apparecchio per aerosolterapia, stampelle...);
- l'indicazione delle modalità per la buona conservazione dei farmaci e, in caso di naturale scadenza degli stessi, le modalità per lo smaltimento secondo le disposizioni per la salvaguardia dell'ambiente;
- l'attivazione di una collaborazione con i medici al fine di evitare disagi o potenziali danni ai cittadini;
- la fornitura di servizi specialistici e integrativi in collaborazione con le strutture del SSN (Sistema Sanitario Nazionale);

-la promozione e il sostegno di iniziative volte alla tutela dei diritti dei cittadini, sia nell'ambito dell'educazione sanitaria che nella prevenzione delle malattie, all'accesso ai servizi sociosanitari, all'informazione sanitaria;

-la farmacovigilanza, in collaborazione con la Azienda Sanitaria Locale;

-la disponibilità ad effettuare monitoraggi delle patologie invalidanti più frequenti quali: ipertensione, diabete, neoplasie o altro, in collaborazione con i Distretti di base o altri servizi operanti sul territorio;

-garantisce la consultazione della Farmacopea Ufficiale, della tabella delle tariffe per gli onorari professionali, del nomenclatore tariffario, delle liste di prescrivibilità dei farmaci, del listino dei prezzi dei farmaci da automedicazione;

-garantisce al cittadino, in caso di emergenza, le informazioni e il supporto necessari per superare la situazione di pericolo, tramite il collegamento con le strutture sanitarie deputate all'urgenza;

-garantisce l'accessibilità ai locali per i portatori di handicap, locali ben arredati e illuminati

-garantisce il rispetto dei turni di servizio al fine di assicurare una reale copertura delle esigenze del territorio;

-aderisce a progetti di consegna a domicilio a favore di pazienti particolarmente disagiati e privi di assistenza familiare, senza oneri diretti per i pazienti;

-distribuisce periodicamente agli utenti schede informative e pubblicazioni sulle malattie più comuni, sull'igiene, sull'infanzia, su particolari patologie e su quanto altro attiene alla sfera della salute, con particolare attenzione alla prevenzione e alla farmacovigilanza;

## **VERIFICA DEGLI STANDARD**

La Farmacia Comunale ha individuato alcuni indicatori indispensabili per valutare la qualità dei servizi forniti.

Gli indicatori individuati sono:

- professionalità nell'erogazione del servizio
- disponibilità al consiglio e alla consulenza
- cortesia del personale
- velocità del servizio
- gradimento dei servizi aggiuntivi offerti
- assortimento e qualità dei prodotti
- lay-out e pulizia dei locali
- prezzi praticati

La Farmacia si impegna ad effettuare forme di rilevamento periodico della qualità percepita dai cittadini attraverso la compilazione di appositi questionari.

*Allegati:*

-Decalogo del Farmaco

(redatto dalla Società Italiana di Scienze Farmaceutiche)

### **IL DECALOGO PER IL FARMACO**

(a cura della Società Italiana di Scienze Farmaceutiche)

Il farmaco rappresenta uno dei più importanti risultati del progresso compiuto dall'umanità nella sua storia.

La lotta contro il dolore, la malattia e la morte è infatti da sempre la priorità assoluta del genere umano, il cui percorso di sviluppo è stato segnato e reso possibile anche dalle progressive conquiste della scienza medica e farmaceutica.

Il grande risultato rappresentato dalla possibilità di disporre con facilità di prodotti che curano e guariscono le malattie, consentendo di prolungare l'aspettativa di vita a livelli di durata e di qualità

impensabili appena qualche decennio fa, rischia però di generare il pericoloso "effetto collaterale" di atteggiamenti eccessivamente disinvolti nel ricorso al farmaco. Sono infatti sempre di più le persone che tendono a non considerare o a sottovalutare le ineliminabili criticità del farmaco e i rischi inevitabilmente connessi al suo impiego, rischi che affondano nei suoi stessi presupposti costitutivi: non va mai dimenticato, infatti, che si parla di una sostanza che, quando introdotta in un organismo vivente, determina una o più variazioni funzionali.

È anche a causa del progressivo processo di "banalizzazione", che rischia di trasformare il farmaco in ciò che non è, ovvero un semplice prodotto di consumo, che i fenomeni di tossicità da farmaci, specialmente in alcune condizioni e situazioni (anziani, soggetti con trattamenti cronici o multipli) è in pericoloso e sensibile aumento ormai da qualche anno, arrivando a rappresentare un'autentica emergenza sanitaria in tutto il mondo avanzato.

Proprio per concorrere a ristabilire nell'opinione pubblica una più corretta considerazione del bene farmaco, finalizzata a un suo uso più responsabile, consapevole e appropriato, la Società Italiana di Scienze Farmaceutiche ha ritenuto di elaborare e diffondere dieci semplici regole che ogni cittadino dovrebbe conoscere. Ricordarle e rispettarle, nell'eventualità dell'assunzione di una medicina, può segnare la differenza tra salute e malattia, tra guarigione e insorgenza di complicazioni, tra spreco e corretto uso di risorse preziose per la salute di tutti.

#### **LE DIECI REGOLE PER UN USO APPROPRIATO DEL FARMACO:**

- 1) Il medicinale va utilizzato solo in caso di necessità.
- 2) Chiedere non costa niente!
- 3) Qualsiasi farmacista è il tuo farmacista di fiducia.
- 4) Controlla sempre la data di scadenza prima di utilizzare il farmaco.
- 5) Anche i farmaci senza obbligo di prescrizione devono essere accompagnati da spiegazioni, quindi, se non sei soddisfatto, chiedi ancora!
- 6) Non assumere più farmaci contemporaneamente senza il consiglio del medico o del farmacista.
- 7) Segnala al medico o al farmacista eventuali effetti collaterali o disturbi causati da una cura.
- 8) Riponi i farmaci in un luogo fresco e asciutto: non in bagno, non in cucina, in frigo se espressamente indicato.
- 9) Conserva integra la confezione, non gettare mai l'astuccio contenitore e il foglietto illustrativo.
- 10) Non gettare mai i farmaci scaduti nella spazzatura

#### **Cod.obiettivo 6.03: MISURA 2 PTPC 2016-CODICE DEI COMPORTAMENTI**

Risultato atteso: il progetto si propone un monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento del personale in servizio presso il settore farmacia (All.8 al P.T.P.C. 2016/2018)

##### Indicatore: report annuale

Si è proceduto inizialmente, in seguito a indicazione del dirigente, ad una presa visione da parte di tutto il personale del P.T.P.C. 2016-2018 e dei suoi allegati e ad una rilettura attenta del Codice di comportamento dei dipendenti (All.8).

Si è proceduto in seguito ad una verifica presso tutti i dipendenti in merito ad eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni già fornite ai sensi del D.P.R., del 16.04.2013, n. 62 e in particolare degli artt. 5 e 6 e ad eventuali criticità riscontrate in merito all'argomento; si è ottenuto riscontro negativo da parte di tutti i dipendenti in servizio presso la farmacia.

**Cod. Obiettivo 7.01: COMPLETAMENTO MAPPATURA PROCESSI AREA DI RISCHIO  
"AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI –**

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

- si stanno analizzando e valutando i procedimenti appartenenti alle aree di rischio (sub-obiettivo 1)

**Cod. Obiettivo 7.02: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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

- si sta procedendo alla raccolta dei dati da pubblicare (sub-obiettivo 1); sono stati effettuati n. 2 monitoraggi, alle date del 30 aprile e del 30 giugno, relativi allo stato di inserimento dei dati (sub-obiettivo 2)

**Cod. Obiettivo 7.03: ATTIVAZIONE PRESENTAZIONE TELEMATICA SCIA COMMERCIO**

Sviluppo economico e competitività

- è in corso di attuazione l'apprendimento dell'utilizzo del programma (sub-obiettivo 1)

**Cod. Obiettivo 7.04: RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO AMIANTO**

Tutela del territorio e dell'ambiente

- è stato predisposto il capitolato speciale (sub-obiettivo 1) e si stanno mettendo a punto le procedure di gara (sub-obiettivo 2)

**Cod. Obiettivo 7.05: DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'**

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- è stata definita ed inviata al Presidente della competente Commissione Consiliare, la relazione contenente la proposta di metodo di stima (sub-obiettivo 1)

**Cod. Obiettivo 7.06: REVISIONE TABELLE ONERI DI URBANIZZAZIONE**

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- si sta procedendo all'analisi dei dati necessari per elaborare le nuove tabelle degli oneri di urbanizzazione (sub-obiettivo 1)

**Cod. Obiettivo 7.07: COMMERCIO SU AREA PUBBLICA: ANALISI MERCATI ESISTENTI ED INDIVIDUAZIONE CRITICITA'**

Sviluppo economico e competitività

- si sta procedendo alla ricognizione dello stato di fatto dei diversi mercati su area pubblica (sub-obiettivo 1)



**COMUNE DI VALENZA**  
**(Provincia di Alessandria)**  
**IL DIRIGENTE IV - V° SETTORE**

Prot. n. 132/14 /MR

07/07/2016

Spett.le Sig.ra VERCESI

CITTA'

**OGGETTO:** Stato di attuazione obiettivi assegnati con Il PEG anno 2016.\*

Il bilancio di previsione 2016-2018 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 49 in data 30/04/2016, successivamente è stato approvato il PEG con Deliberazione di G.C. n. 51 del 19 maggio 2016.

Successivamente sono stati definiti gli obiettivi relativamente al IV e V Settore estrapolati dal PEG in coerenza con il DUP e con il Bilancio di Previsione 2016/2018.

Pertanto definiti gli obiettivi e redatte le schede si è proceduto a trasmettere al personale del IV e V settore le relative schede con l'indicazione dei sub-obiettivi/attività da porre in essere al fine di poter raggiungere il "risultato atteso".

In considerazione che detti obiettivi sono stati formulati in tempi recenti, per le considerazioni sopra enunciate, lo stato di attuazione dei medesimi è nella fase iniziale.

Sarà cura del sottoscritto monitorare lo stato di attuazione al fine di poter raggiungere il risultato atteso.

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE  
IV e V SETTORE  
(ing. Roberto Melgara)

## SEZIONE OPERATIVA

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

Si propone, sia in ambito di entrata che di spesa, 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

### 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.

## **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.

## **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.

## **1 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 (di seguito 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	2017	2018	2019
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	-	-	-
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	-	-	-
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	21.052,20	21.324,82	21.600,9
	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.062.907,00	15.115.006,00	15.115.006,0
Titolo 1				
Titolo 2	Trasferimenti correnti	2.749.789,00	2.682.671,00	2.682.671,0
Titolo 3	Entrate extratributarie	5.320.159,00	5.255.901,00	5.255.901,0
Titolo 4	Entrate in conto capitale	900.000,00	650.000,00	300.000,0
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
Titolo 6	Accensione prestiti	500.000,00	600.000,00	600.000,0
Titolo 7	Anticipazione istituto tesoriere	24.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,0
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	8.806.177,00	8.806.177,00	8.806.177,0
	<b>Totale</b>	<b>57.360.084,20</b>	<b>57.131.079,82</b>	<b>56.781.355,9</b>

## 2 Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	2017	2018	2019
Titolo 1	Spese correnti	20.804.955,00	20.903.578,00	20.903.578,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.400.000,00	1.250.000,00	900.000,00
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-
Titolo 4	Rimborso prestiti	2.327.900,00	2.150.000,00	2.150.000,00
	Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto			
Titolo 5	Tesoriere/Cassiere	24.021.052,20	24.021.324,82	24.021.600,90
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	8.806.177,00	8.806.177,00	8.806.177,00
	<b>Totale</b>	<b>57.360.084,20</b>	<b>57.131.079,82</b>	<b>56.781.355,90</b>

### MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

Responsabile:

**Dott.ssa Angela Iannello**

Obiettivo:

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

**Finalità da conseguire:**

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

**Azioni:**

- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa verso Organi dell'Ente
- Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio
- Elaborazione attività normativa dell'Ente
- Gestione Amministratori Comunali
- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività
- Direzione Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Gestione Affari Generali
- Gestione dei controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012
- Attività connesse alle funzioni in capo al Segretario Generale di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche

Ricorso a Ditta esterna per servizio di stenotipia.

**PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale****Responsabile**

Dott.ssa Angela Iannello

**Obiettivo:**

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

**Finalità da conseguire:**

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 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 ( in atto, si è concluso il periodo di consultazione del nuovo Piano nazionale anticorruzione, ) e con gli indirizzi del Consiglio Comunale. 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 nel 2016.

**Azioni:**

- Redazione del PTPC 2017/2019 e, a seguito dell'abrogazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità ad opera dell'art. 10, inserimento, in apposita sezione del predetto piano triennale, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 97/2016;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Svolgere i controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative,) a sanare le irregolarità amministrative.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche.

**PROGRAMMA 11 Altri servizi generali**

**Responsabile**

Dott.ssa Angela Iannello

**Obiettivo:**

esercitare, su proposta dei dirigenti competenti, le azioni legali e stragiudiziali a tutela dell'Ente, demandate alla competenza della Giunta Comunale; svolgere le funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi comunali; svolgere le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento dell'attività degli stessi; provvedere alla gestione operativa dei controlli interni in conformità alle norme regolamentari in materia; assicurare il funzionamento del servizio di segreteria generale favorendo l'informatizzazione delle attività di competenza del settore e la digitalizzazione dei servizi offerti (in particolare: stipula e registrazione contratti di appalto lavori, forniture e servizi); digitalizzazione archivio regolamenti comunali, adeguamento del manuale di gestione del protocollo alle nuove regole di conservazione informatica dei documenti, creazione di un 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 ; spese per stipula contratti di appalto; contributi associativi annuali (ANCI); servizi telematici di supporto all'attività amministrativa dell'ente (servizio ANCITEL "ANCI RISPONDE") ; spese postali e telegrafiche ufficio protocollo

**Azioni:**

aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, 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 di recente modificato con D.lgs. n. 97/2016

**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:**

Ing. Roberto Melgara

#### **Obiettivo:**

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

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

#### **Finalità da conseguire:**

Nel corso del triennio 2017/2019 proseguiranno le attività di quanto elencato, tramite se possibile l'istituzione di apposito Ufficio preposto:

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

#### **Azioni:**

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

#### **Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente Comunale

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche.

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

Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.

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

**PROGRAMMA 07 Elezioni – Anagrafe e Stato civile****Responsabile:**

Dott.ssa Lorenza Monocchio

**Obiettivo:**

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

**Finalità da conseguire:**

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

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

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

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

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

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

**Azioni:**

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

- Iscrizione anagrafica delle convivenze di fatto ed eventuale cancellazione
- Registrazione anagrafica dell'eventuale "contratto di convivenza" relativa alla disciplina dei rapporti patrimoniali

- Rilascio delle relative certificazioni
- Registrazione nell'archivio di Stato civile dell'unione civile tra coppie omosessuali, nei registri deve essere riportato i dati anagrafici, il regime patrimoniale e la residenza
- Registrazione nell'archivio di Stato civile delle dichiarazioni di divorzio.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente Comunale

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche.

**PROGRAMMA 08 Statistica e Servizi Informatici**

**Responsabile:**

Dott. Marco Cavallera

**Obiettivo:**

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

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

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

**Finalità da conseguire**

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

**Azioni**

Analisi sistema e studio problematiche legate alle varie tipologie di pagamento

Adozione delle misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione dell'iniziativa;

Garanzia del pieno coinvolgimento di tutti gli uffici interessati all'attivazione del sistema;

Acquisto di beni e prestazioni di servizio per realizzazione del progetto.

**Risorse umane da impiegare:**

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

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche, software ad hoc.

## **PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa**

### **Responsabile:**

Ing. Roberto Melgara

### **Obiettivo:**

L'obiettivo essenziale del programma è garantire la sicurezza dei cittadini attraverso l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo sul territorio comunale anche con la nuova rete di videosorveglianza ed il suo completamento, nonché quello di assicurare il rispetto delle norme di legge e di regolamento nelle materie di competenza.

### **Finalità da conseguire:**

Ordine pubblico e sicurezza stradale

### **Azioni:**

Approvvigionamento di vestiario di servizio, gestione attrezzature in dotazione al servizio di Polizia Municipale, acquisto beni 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**

### **PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica**

### **PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria**

### **Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Dott. Roberto Melgara, Dott.ssa Lorenza Monocchio

### **Obiettivo:**

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

### **Finalità da conseguire**

#### Per i Servizi Tecnici ed economici

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

#### Per i Servizi Alla persona:

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

### **Azioni:**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente Comunale

**Risorse strumentali da utilizzare:**

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

**PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione**

**Responsabile:**

Dott. Marco Cavallera

**Obiettivo:**

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

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

**Finalità da conseguire**

Garantire a tutti i cittadini il diritto allo studio.

**Azioni:**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente Comunale. Personale delle ditte appaltatrici.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Ricorso a ditte esterne.

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

**PROGRAMMA 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

**PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara

**Obiettivo:**

Il programma prevede il mantenimento e lo sviluppo dei servizi culturali rivolti ai cittadini. Lo sviluppo culturale va inteso come crescita personale degli individui che compongono la comunità.

**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, attualmente gestito in concessione da cooperativa, dovrà continuare con il medesimo modulo gestorio garantendo il corretto svolgimento delle stagioni teatrali dei prossimi anni.

**Azioni:**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente del Comune.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Dotazioni informatiche degli uffici, dotazioni biblioteca.

**MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.****PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero****Responsabili:**

Dott. Marco Cavallera, Ing. Roberto Melgara

**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 in dotazione agli uffici.

Ricorso a Ditte esterne per eventuali manutenzioni straordinarie

**PROGRAMMA 02 Giovani**

**Responsabile:**

Dott. Marco Cavallera

**Obiettivo:**

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

**Finalità da conseguire**

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

**Azioni**

Collaborazioni con soggetti terzi.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale Dipendente Comunale

**Risorse strumentali da utilizzare:**

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

**MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.**

**PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio**

**PROGRAMMA 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare**

**Responsabili:**

Arch. Massimo Temporin, Ing. Roberto Melgara

**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.**

**PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale**

**Responsabili:**

Arch. Massimo Temporin, Ing. Roberto Melgara

**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 mirati di conservazione del patrimonio naturale di proprietà comunale (alberature e rii);

**Finalità da conseguire**

- promozione della cultura in materia ambientale
- manutenzione del verde pubblico e cura del decoro urbano.

**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.**

## **PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

**Responsabile:** Ing. Roberto Melgara

### **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:** relativamente agli impianti di illuminazione, per quanto riguarda la manutenzione ordinaria degli:

a) impianti di proprietà della Società ENEL Sole S.r.l. il servizio è 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 di proprietà Valenza Reti S.p.a. il servizio viene 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.

### **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.**

### **PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile**

**Responsabile:** Ing. Roberto Melgara

### **Obiettivo:**

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

### **Finalità da conseguire**

Coordinare i volontari, gestire la corretta formazione degli stessi.

### **Azioni**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendente comunale

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.**

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

**PROGRAMMA 03** Interventi per gli anziani

**PROGRAMMA 05** Interventi per le famiglie

**PROGRAMMA 06** Interventi per il diritto alla casa

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

**Responsabile:** Dott. Marco Cavallera

**Obiettivo:**

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

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

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

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

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

**Finalità da conseguire:**

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

**Azioni**

Gestione asili nido e scuola infanzia.

Gestione casa di riposo comunale.

Sostegno ad enti ed associazioni del terzo settore.

Coordinamento attività legate all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale Dipendente Comunale.

Personale di enti / associazioni.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Attrezzature in dotazione agli uffici.

Ricorso ad enti / associazioni per specifiche attività progettate congiuntamente.

**PROGRAMMA 09 Servizio necroscopico e cimiteriale**

**Responsabile:** Dott.ssa Lorenza Monocchio, Ing. Roberto Melgara

**Obiettivo:**

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

**Finalità da conseguire:**

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

**Azioni**

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

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendenti comunali

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.**

**PROGRAMMA 01 – Industria, pmi e artigianato**

**PROGRAMMA 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori**

**Responsabile:** Arch. Massimo Temporin

**Obiettivo:**

Obiettivo primario del programma è il sostegno allo sviluppo delle attività produttive attraverso una gestione rapida ed efficiente, oltre che conforme alla legge, delle pratiche di

competenza dello sportello unico attività produttive e di quelle in materia di autorizzazioni all'esercizio del commercio.

**Finalità da conseguire:**

Potenziamento dello sportello unico attività produttive

**Azioni**

Prestazioni di servizio a sostegno dello sviluppo economico della città

**Risorse umane da impiegare:**

Personale dipendenti comunali

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

**PROGRAMMA 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità'**

**Responsabile:** Dott .ssa Gianna Vecchio

**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 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

**PROGRAMMA 02 – FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**PROGRAMMA 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

**Responsabili:** Dott. Marco Cavallera

**Obiettivo**

Promozione dell'occupazione giovanile e dell'inserimento nel mercato del lavoro; tutela dal rischio di disoccupazione.

Prestare assistenza a persone che devono essere inserite o reinserite nel mondo del lavoro.

Offrire un servizio pubblico gratuito di ascolto, informazione e orientamento con eventuale invio ai servizi di competenza specifica.

**Finalità da conseguire**

Promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro, per la formazione e l'orientamento professionale.

**Azioni:**

Gestione informagiovani.

Collaborazione con enti/cooperative che operano nel settore

Realizzazione di programmi comunitari ed interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale

**Risorse umane da impiegare:**

Personale Dipendente Comunale.

Personale di enti / cooperative.

**Risorse strumentali:**

Attrezzature in dotazione agli uffici.

Ricorso ad enti / associazioni per specifiche attività progettate congiuntamente.

## **MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.**

### **PROGRAMMA 01 Fondo riserva**

### **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.

**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.

**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 2017/2019 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 fidejussione;
- le entrate tributarie che, sulla base dei nuovi principi, sono accertate per cassa.

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

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

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

**Altri fondi:** Ripiano disavanzo da riaccertamento in questo programma è stato previsto per il triennio 2017-2019 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.

**Obiettivo:** adeguare la massa dei residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 dell'Ente, al principio generale della competenza finanziaria, con l'eliminazione dei residui a cui non corrispondevano obbligazioni perfezionate ed esigibili e con la reimputazione nell'anno di effettiva esigibilità.

#### **MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.**

**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**

**Programma 60 01 Restituzione anticipazione di tesoreria**

**Responsabile:**

Dott.ssa Lorenza Monocchio

**Obiettivo:** Il Comune di Valenza ricorre all'anticipazione di tesoreria per garantire la liquidità all'Ente, nel rispetto dell'art.222 del Tuel. Per gli anni 2017, 2018 e 2019 sono stati previsti prudenzialmente rispettivamente €. 150.000,00, €. 170.000,00 ed €. 170.000,00 per il pagamento degli interessi passivi da ricorso ad anticipazione di tesoreria, (a rendiconto 2015 per il pagamento di quanto sopra sono stati impegnati e pagati €. 148.276,25).

L'importo così elevato è dovuto, oltre che al perdurante, costante ricorso all'anticipazione per importi superiori a due milioni di euro (con picchi di oltre sei milioni in concomitanza con il pagamento delle rate di ammortamento mutui), all'operatività, dal 1° giugno 2015, della nuova convenzione di Tesoreria che, adeguandosi ai nuovi parametri imposti dal regime di Tesoreria Unica, prevede un tasso d'interesse passivo variabile con spread superiore al 3%.

A fronte della cospicua ed onerosa anticipazione di Tesoreria sopra esposta, i pagamenti ai fornitori hanno registrato un miglioramento significativo dell' indice di tempestività. Tale indice, calcolato ai sensi dell' art. 9 DPCM 22/9/2014, evidenzia infatti un periodo medio di 36 giorni, intercorrente tra la data di registrazione della fattura e quella di emissione del mandato di pagamento.

#### **MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI**

##### **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.

### **3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

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 “Analisi delle condizioni interne”, si è dato conto della dotazione organica disponibile

**RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2017/2019 EX ART. 91 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.**

#### **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 2012/2015 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 l'anno 2016, procedere con analoghe modalità il tutto con le risultanze di cui alla seguente Sezione .

### **1b. Analisi della dotazione organica e della condizione del personale in servizio**

La dotazione organica vigente del Comune di Valenza è quella approvata con deliberazione G.C. n. 150/2013;

- 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: si veda deliberazione di G.C. n. 101/2015.

## 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".

#### 4 Piano delle alienazioni

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

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

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

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

##### A) ALIENAZIONI

Riguardo al Piano delle Alienazioni, visto l'inventario del Patrimonio immobiliare dell'Ente, purtroppo assai depauperato dalle cessioni alla Società Partecipata VI.VAL s.r.l., già citate nella Relazione del 18/12/2015, si conferma quanto ivi contenuto:

##### IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DI CUI SI PUO' IPOTIZZARE L' ALIENAZIONE:

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

##### B) VALORIZZAZIONE MEDIANTE CONCESSIONE/LOCAZIONE

Riguardo al Piano delle Valorizzazioni mediante concessione/locazione, si riporta di seguito come **Elenco 1)** quanto già contenuto nella citata relazione del dicembre 2015, cui segue **Elenco 2)** degli immobili che, a parere del Servizio LL.PP. e Patrimonio, dovrebbero/potrebbero essere oggetto di ridefinizione/rinegoziazione delle condizioni di utilizzo da parte degli assegnatari o di riassegnazione a nuove condizioni. Tale secondo elenco è poi integrato da un **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>Subalterno</i>
GIOCANIDO / CENTRO ANZIANI	Via Camasio 10/A	34	877	-
CENTRO DOCUMENTALE FILO DI ARIANNA	Via Camurati 39	25	204	3

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

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

- GIOCANIDO: porzione (circa 50%) di un immobile condiviso con Centro Anziani (utenze separate). Sede fino a giugno 2015 di Baby Parking gestito in amministrazione diretta del Comune: potenziale valorizzazione per concessione di servizio Baby Parking a soggetto terzo, o, eventualmente in locazione (previa parziale ristrutturazione/adequamento) a soggetto terzo (esistono già richieste di spazi da parte di: Parco del Po, Cooperativa per lavoro, ecc.);
- 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 non ha effettuato il pagamento di quanto dovuto da utenze arretrate, né ha provveduto alla volturazione del contatore.
- FILO DI ARIANNA: fabbricato indipendente, attualmente sede dell'UNITRE' tramite atto nella forma di "uso gratuito" (c'è una trattativa sul riconoscimento da parte di UNITRE' del costo parziale delle utenze). Si ritiene che l'immobile abbia potenzialità per valorizzazione tramite locazione per usi terziario/commerciale.

**ELENCO 2) IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE DA VALORIZZARE MEDIANTE RIDEFINIZIONE/RINEGOZIAZIONE DELLA CONCESSIONE/LOCAZIONE.**

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

**ELENCO 3) IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SOGGETTI A SITUAZIONI ANOMALE RIGUARDO A PAGAMENTO  
CANONI RICOGNITORI/SPESE DA PARTE DEI CONCESSIONARI.**

<i>Bene Immobile</i>	<i>Localizzazione</i>
Sede Scuola FOR.AL	Via Raffaello
Palestra GINNASTICA VALENTIA	Via Michelangelo
Sede PRO-LOCO c/o Palazzetto dello Sport	Piazza S. Giovanni, 21
Palestra JUDO GINNIC	Via Michelangelo
GIOCANIDO / CENTRO ANZIANI	Via Camasio 10/A

**C) RAZIONALIZZAZIONE SEDI UFFICI COMUNALI**

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

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

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

Per questo immobile si rappresentano due possibilità :

a) Contrarre le spese correnti provvedendo a programmare temporalmente il trasferimento di parte degli uffici attualmente ospitati a Palazzo Pellizzari e provvedendo a ridimensionare il relativo canone passivo;

b) Incrementare le entrate correnti attraverso la concessione degli uffici disponibili: nel corso dell'anno 2016 l'Amministrazione Comunale ha approvato – cautelativamente per la durata di un solo anno - un contratto di concessione in locazione onerosa a soggetto esterno (Cooperativa di servizi al lavoro) per uno dei locali disponibili. E' analogamente in corso la procedura per concessione di altri spazi – sempre cautelativamente per anni uno in attesa della programmazione definitiva – al Parco del Po che ne ha fatto richiesta.

2. **L'edificio cosiddetto "ex Coop"** che, acquisito a suo tempo per ragioni di interesse pubblico con la motivazione di utilizzarlo previa ristrutturazione per la razionalizzazione delle sedi comunali, al momento non è utilizzato in alcun modo e che potrebbe essere valorizzato sia in questi termini, sia attraverso l'alienazione (vd. punto A))

COMUNE DI VALENZA

Prot. 20160018289

Data 03-10-2016 ARRIVO

Classificazione 2.11.0



BLM

dpc SG

Sp. { Asse Personale  
Sindaco

DCC 2)

COMUNE DI VALENZA

Provincia di Alessandria

PARERE SUL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017-2019

Il giorno ventinove del mese di settembre 2016 il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Valenza, nelle persone dei signori Scarzello Dott.ssa Mariella (Presidente), Rondano Dott.ssa Carla (componente) e Priano Rag. Mario (componente) ha esaminato la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 26 luglio 2016 ed il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2017-2019.

Tenuto conto che:

- a) l'art. 170 del d.lgs. 267/2000 comma 5 indica che il Documento unico di programmazione costituisca atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
- b) con D.lgs. 118/2011 sono state recate nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi;
- c) l'art. 151 comma 1 del TUEL fissa al 31 luglio di ciascun anno il termine per la presentazione del DUP riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale.
- d) il nuovo principio contabile concernente la programmazione di bilancio allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, ha disciplinato che il DUP, costituisce, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione.
- e) il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Si compone di due sezioni:

- la Sezione strategica (SeS), ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica;
- la Sezione operativa (SeO) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione.

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) la coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato, in quanto, così come è stato predisposto sostituisce la relazione previsionale e programmatica e il piano generale di sviluppo;
- c) l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare che:

1) Programma triennale lavori pubblici

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 128 del d.lgs.163/2006, è stato redatto conformemente alle indicazioni e agli schemi di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e trasporti del 09/06/2005, adottato dall'organo esecutivo con delibera G.C. n. 79 del 15/12/2015 successivamente modificato dalla delibera n. 35 del 13/04/2016 e pubblicato ai sensi di legge;

2) Programmazione del fabbisogno del personale

Il piano del fabbisogno di personale previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall'art.6 del d.lgs. 165/2001 per il periodo 2017-2019, è stato oggetto di delibera della G.C. n. 67 del 14/07/2016;

3) Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art.38, comma 1 della legge 133/2008) è stato oggetto di delibera della G.C. n. 37 del 27/04/2016 e n 30 del 30/04/2016.

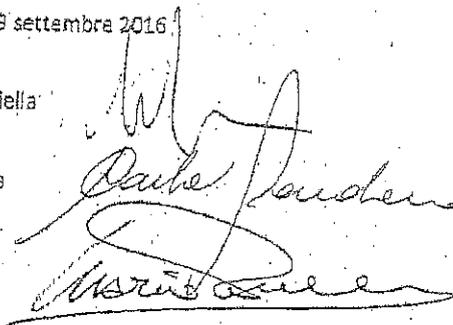
Il Collegio tenuto conto che mancando lo schema di bilancio di previsione non è possibile esprimere un giudizio di attendibilità e congruità delle previsioni contenute nel Dup e che tale parere sarà fornito sulla nota di aggiornamento del Dup da presentare in concomitanza con lo schema del bilancio di previsione esprime parere favorevole sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore indicata nelle premesse.

Bra/Coniolo/Gavi, 29 settembre 2016

Scarzello Dr.ssa Mariella

Rondano Dr.ssa Carla

Priano Dr. Mario



Approvato e sottoscritto

F.TO IL PRESIDENTE  
(Salvatore DI CARMELO)



F.TO

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Angela IANNELLO)

Publicata all' Albo Pretorio del Comune il 28 OTTOBRE 2016 per gg. 15

Il, 28 OTTOBRE 2016



F.TO

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Angela IANNELLO)

La presente Deliberazione:

è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 - D. Lgs. 267/2000)

Li, 28 OTTOBRE 2016



F.TO

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Angela IANNELLO)

è divenuta esecutiva il 7 NOVEMBRE 2016 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione  
(art. 134 - comma 3 - D. Lgs. 267/2000)

Li, 7 NOVEMBRE 2016



F.TO

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Angela IANNELLO)

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

Valenza, li

18 NOVEMBRE 2016



*Jelliman*