Allegato A)

COMUNE DI VALENZA

NOTA DI AGGIORNAMENTO AL

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2021-2023

Principio contabile applicato alla
programmazione
Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011

Indice

- Premessa

- Introduzione al DUP

- Sezione Strategica (Ses)

- Ses - Analisi delle condizioni esterne
- 1.Obiettivi individuati dal Governo
- 2.Il contesto nazionale di riferimento
- 3.Il contesto regionale di riferimento
- 4.Il contesto del Comune di Valenza e l'evoluzione dei dati di bilancio E
- 5.Valutazione della situazione socio economica del territorio
- Popolazione
- Territorio
- Strutture operative
- 6.Parametri economici

- Ses - Analisi delle condizioni interne
- 1.Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
- 2.Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate
- 3.Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento
- 4.Indirizzi generali di natura strategica
  Investimenti e realizzazione di opere pubbliche
  Programma biennale acquisti beni e servizi
  Tributi e tariffe dei servizi pubblici
  La spesa corrente riferita alla gestione delle funzioni fondamentali
  con riferimento alla qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio
  L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei
  programmi ricompresi nelle varie missioni
  La gestione del patrimonio
  L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento
  tendenziale nel periodo di mandato
  Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio
- 5. Disponibilità e gestione delle risorse umane
- 6. Semplificazione delle regole di finanza pubblica
- 7.Gli obiettivi strategici
  Missione 01 – Servizi Istituzionali, Generali e di gestione
  Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza
  Missione 04 – Istruzione e Diritto allo studio
  Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
  Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
  Missione 07 – Turismo
  Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
  Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
  Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
  Missione 11 – Soccorso civile
  Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
  Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
  Missione 20 – Fondi e accantonamenti
  Missione 50 e 60 – Debito pubblico e anticipazioni finanziarie
  Missione 99 – Servizi per conto terzi

- Sezione Operativa (SeO)

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

  - SeO – Riepilogo Parte seconda
    Risorse umane disponibili
    Piano delle opere pubbliche
    Programma biennale acquisti beni e servizi
    Piano delle alienazioni

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il DUP 2021/2023 e l'eventuale Nota di Aggiornamento devono essere approvati dalla Giunta, ai sensi dell'art.9 Sezione III del Regolamento di Contabilità del Comune di Valenza e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio per le annualità 2021-2023.

A seguito della pandemia, il DL 18/2020 art. 107 comma 6 convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27, ha previsto per il 2020, la proroga dei termini relativi ad alcuni adempimenti contabili con l'obiettivo di alleggerire i carichi amministrativi degli enti e in particolare ha disposto il differimento al 30 novembre 2020 del termine di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 degli enti locali.
Il Comune di Valenza ha potuto beneficiare di un'ulteriore proroga in quanto nel 2020, essendosi svolte le consultazioni elettorali, il Dup è stato presentato successivamente all'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica.
Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.
Nel corso del mandato, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

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

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;
- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e

d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.
In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.
Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.
La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.
La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.
La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.
Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La sezione strategica del documento unico di programmazione del Comune di Valenza discende dal Piano strategico proprio dell'Amministrazione che risulta fortemente condizionato dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali (legge di stabilità vigente).
In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.
Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

SeS - Analisi delle condizioni esterne

1. Obiettivi individuati dal Governo

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo dell'amministrazione comunale.
Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:
a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali;
b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sugli enti locali;
c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce l'azione dell'amministrazione comunale.
Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno 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, sempre riferiti al periodo di mandato.

2. Il contesto nazionale di riferimento

L'emergenza epidemiologica da Coronavirus ha costretto i paesi ad intervenire, con risorse ingenti, non solo sul sistema sanitario, ma anche con trasferimenti a favore delle famiglie e delle imprese in difficoltà.
In prospettiva, tale scenario richiederà ai singoli stati di intervenire per sostenere la domanda aggregata e i consumi al fine di evitare il crollo del prodotto interno lordo. Il risvolto è l'aumento del debito e degli squilibri economici tra gli stati UE. In questo contesto, la recessione da Covid-19 ha prodotto un primo effetto a livello europeo: la sospensione del patto di stabilità, il vincolo che impone di ridurre il deficit strutturale (calcolato al netto delle una tantum e delle variazioni cicliche dell'economia), fino al Raggiungimento "dell'obiettivo di medio termine", ovvero il pareggio di bilancio.
La sospensione è stata operata con un'unica raccomandazione: il maggior deficit prodotto dai paesi europei per fronteggiare la crisi non deve compromettere la sostenibilità fiscale nel medio periodo.

Vengono così accordati ampi margini di flessibilità, di cui l'Italia ha già goduto nel passato, che consentono di liberare spazi fiscali per far fronte alla pandemia da Covid-19, il virus che, sviluppatosi in Cina, ha colpito tutte le nazioni in ogni parte del mondo.
Un'emergenza di portata mondiale come quella epidemiologica da Covid-19 ha bisogno di misure altrettanto eccezionali: alla flessibilità di bilancio si accompagna la possibilità per i singoli stati di deviare dal percorso di aggiustamento dei conti pubblici. Ciò non significa che i paesi non debbano tener conto della sostenibilità delle finanze pubbliche nel medio e nel lungo periodo, tuttavia ad una crisi senza precedenti corrispondono politiche di spesa eccezionali, idonee a fronteggiare non solo il rischio sanitario ma anche il rischio economico.
Rispetto alla crisi del 2008 quella attuale è molto diversa. La prima ebbe origini finanziarie e fu asimmetrica: colpì alcuni paesi ma non tutti. La crisi attuale, invece, non è originata da un errore di politica economica bensì colpisce tutti i paesi. Tuttavia, diversi sono gli impatti che la stessa ha procurato al tessuto economico e sociale: i paesi maggiormente indebitati hanno meno risorse a disposizione per fronteggiare la crisi, essendo minori gli spazi di manovra fiscale che possono essere attuati.
Per finanziare gli ammortizzatori sociali (le casse integrazioni nazionali e gli altri strumenti previsti per la salvaguardia dei posti di lavoro) e il rilancio economico, l'Unione europea ha introdotto fondi e contributi.
E' innegabile, tuttavia, che politiche di bilancio espansive causano un forte aumento del debito pubblico: il maggior debito pubblico è necessario per affrontare le maggiori spese sanitarie, ma anche le spese dirette ad evitare il deterioramento del tessuto economico con i governi impegnati a "sostituire" i flussi di cassa che famiglie e imprese non riceveranno con liquidità fornita a costo zero o anche a fondo perduto, oppure con garanzie sui prestiti concessi dalle imprese.

3. Il contesto regionale di riferimento

Gli effetti della pandemia di COVID-19 si sono riflessi sul sistema produttivo e sulla domanda aggregata dell'economia piemontese. Il contagio si è diffuso sul territorio regionale ed è stato contenuto attraverso la restrizione della libertà di movimento delle persone e la sospensione delle attività ritenute non essenziali tra il mese di marzo e di maggio del corrente anno. Il peggioramento delle prospettive di crescita connesso con gli effetti economici dell'emergenza sanitaria si è innestato su un quadro in cui il ciclo economico si stava già deteriorando. Sulla base dell'evidenza disponibile, il protrarsi delle misure di contenimento dell'epidemia, anche nell'autunno del 2020, comporterà verosimilmente una significativa contrazione del prodotto anche nel quarto trimestre dell'anno, pur in presenza di numerose misure di sostegno dell'economia varate dal Governo e dalle Autorità locali. Le imprese si trovano ad affrontare la difficile fase congiunturale con una struttura finanziaria più equilibrata rispetto a quella che avevano alla vigilia della crisi del debito sovrano. Tuttavia, la sospensione di parte delle attività ha determinato tensioni di liquidità e accresciuto la domanda di prestiti per coprire le esigenze finanziarie a breve termine. Per attenuare tali difficoltà, il Governo e la Regione hanno adottato misure a sostegno della liquidità delle imprese e la politica monetaria ha assunto un orientamento fortemente espansivo, che favorisce condizioni di offerta ancora distese. La possibilità di recuperare nell'anno i livelli di attività dipenderà da un insieme di fattori. Per alcuni settori è possibile che venga recuperata parte della produzione persa durante la vigenza delle misure di contenimento; per molti comparti dei servizi si tratta di un'eventualità meno plausibile, anche per la riduzione dei flussi turistici che resteranno verosimilmente modesti per un periodo prolungato.

4. Il contesto del Comune di Valenza e l'evoluzione dei dati di bilancio.

Con riferimento alle condizioni interne del Comune, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Nei paragrafi che seguono, al fine di delineare un quadro preciso delle condizioni interne all'ente, verranno inoltre analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- Gli strumenti di programmazione negoziata adottati o da adottare;
- Le partecipazioni e la conseguente definizione del Gruppo Pubblico Locale;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con i vincoli del pareggio di bilancio.

-**Emergenza Covid-19**

In questo particolare momento di emergenza sanitaria dovuta al virus COVID-19, l'attenzione dell'Amministrazione sarà rivolta principalmente a garantire la sicurezza di tutti i cittadini valenzani, assicurando vicinanza e sostegno in particolare modo alle fasce più deboli, tramite interventi mirati.

L'attività verrà posta in essere anche con un occhio di riguardo alla ripartenza post emergenza.

L'attività dei prossimi anni sarà probabilmente influenzata dall'emergenza e andrà calibrata sulla base delle necessità ed esigenze contingenti.

Anche la comparsa della disabilità da Covid dovrà essere tenuta in considerazione nella programmazione futura delle attività e dei servizi ai cittadini.

Tra i principali obiettivi da raggiungere:

• Istituzione di servizi mirati al sostegno familiare e delle fasce più deboli
• Sostegno alle attività economiche
• Collaborazione con il Governo e con la Regione per il potenziamento della medicina territoriale

Gli effetti dell'emergenza sanitaria e/o l'eventuale perdurare della stessa andranno attentamente valutati anche al fine di una rideterminazione degli obiettivi e delle priorità contenute nel presente documento.

-**Sanità**

A fronte delle disattivazioni conseguenti al riordino della rete ospedaliera regionale, che ha interessato anche l'operatività del Mauriziano di Valenza, si proporrà alla Regione una rivalutazione dei servizi sanitari operanti in Città, che sono anche rivolti al circondario valenzano.

Le recenti vicende dell'epidemia di Covid-19 sollecitano un rafforzamento delle attività di prevenzione e di vigilanza sanitaria da parte delle A.S.L., meglio articolate sul territorio per essere più accessibili ed efficaci, in stretto contatto con i medici di famiglia (MMG). Di conseguenza sono prevedibili in loco maggiori presenze di medici ed infermieri appartenenti al Distretto sanitario e al Dipartimento di prevenzione.

Occorre inoltre ricordare che, all'atto della riconversione dei posti letto per acuti, all'interno dell'ex Mauriziano era stata prevista la presenza di un "P.P.I." (punto di primo intervento) diurno, affiancato alla guardia medica di zona. Ovviamente un P.P.I. rivolto alle necessità urgenti meno impegnative. Venivano confermati alcuni ambulatori specialistici ed inoltre venivano assegnati 20 posti letto di continuità assistenziale.

Si ritiene che dette attività diagnostiche e terapeutiche possano essere svolte in un unico sito qual è il complesso del Mauriziano. Pertanto si richiederà all'A.S.L. ed alla Regione di riesaminare le scelte localizzative mantenendo i servizi suddetti nell'edificio menzionato, ferma restando la necessità di regolare i rapporti patrimoniali con la gestione stralcio del precedente Ordine Mauriziano.

Inoltre il Comune dovrà assicurare una sempre maggiore integrazione tra i servizi sanitari e quelli sociali di competenza dei Comuni nell'ambito di servizi socio-sanitari sempre più coordinati.

In sintesi è intendimento dell'Amministrazione:

• Collaborazione con il Governo e con la Regione per il potenziamento della medicina territoriale

• Miglior gestione e potenziamento dei servizi sanitari del Distretto a vantaggio degli utenti, con l'obiettivo di avere tutti i servizi all'interno della stessa struttura

• Richiesta di attivazione del PPI nel Distretto Sanitario nell'ottica del potenziamento della medicina territoriale.

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

Dati ufficiali da consuntivi/bilanci	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Spesa corrente	17.935.930,76	20.731.122,15	20.374.541,10	22.486.461,12	20.476.654,39	19.674.933,60	19.649.007,04
Entrate tributarie	15.348.165,02	16.099.775,92	16.247.144,00	15.636.053,00	15.747.890,00	15.867.144,00	15.867.144,00
Trasferimenti correnti	741.251,97	1.259.531,41	1.109.307,00	2.951.199,21	1.401.392,07	1.006.608,00	1.006.608,00
Entrate extra tributarie	5.235.296,26	5.647.551,00	5.558.316,00	5.017.285,00	5.675.551,00	5.666.616,89	5.662.473,00
Investimenti	2.064.352,27	2.786.887,40	4.204.580,00	2.420.922,52	1.495.644,55	2.261.000,00	1.065.000,00

Fonte: Dati da Conti consuntivi 2017-2019 – Assestato 2020 -Bilancio Previsione 2021-2023

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

5. Valutazione della situazione socio economica del territorio

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

Popolazione

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

Popolazione legale al censimento 2011	n.		19.671
Popolazione residente al 31/12/20		n.	18.400
di cui:			
maschi		n.	8.703
femmine		n.	9.697
Nuclei familiari		n.	8.847
Comunità/convivenze		n.	10
Popolazioneall'1/1/2020		n.	18.593
Nati nell'anno		n.	84
Deceduti nell'anno		n.	310
Saldo naturale		n.	- 226
Immigrati nell'anno		n.	506
Emigrati nell'anno		n.	473
Saldo migratorio		n.	33
Popolazione al 31/12/2020		n.	18.400
In età prescolare (0/6 anni)		n.	790
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n.	1.087
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n.	2.510
In età adulta (30/65 anni)		n.	9.028
In età senile (66 anni e oltre)		n.	4.985
Tasso di natalità: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO 2020		TASSO 4,60
Tasso di mortalità: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO 2020		TASSO 16,80

Territorio

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

PIANI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI VIGENTI

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

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

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

Piano Particolareggiato (P.P.): area produttiva orafa D2 – il nuovo P.P. di completamento è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 22.07.2010 e con deliberazione di CC. N. 54 del 02-07-2020 è stata approvata la variante.

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).

Sono attivi e in fase di progetto avanzato, ad opera sia di aziende valenzane, sia di gruppi multinazionali operanti nel settore del lusso, nuovi insediamenti produttivi o ampliamenti di manifatture già esistenti, tra cui il raddoppio dell'insediamento di 12000 metri quadri, operante dal 2017, che già costituisce una delle più importanti manifatture al mondo nel settore.

Il Distretto orafo di Valenza si afferma nuovamente come primo distretto orafo italiano per il valore esportato.

Ambiti merceologici del Distretto Industriale di Oreficeria di Valenza:
C Attività manifatturiere
32 Altre industrie manifatturiere
32.1 Fabbricazione di gioielleria, bigiotteria e articoli connessi, lavorazione delle pietre preziose
32.11 Coniazione di monete
32.12 Fabbricazione di oggetti di gioielleria e oreficeria e articoli connessi

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

Il distretto industriale di Valenza, area piemontese, comprende 10 Comuni dell'area del Monferrato e precisamente: Bassignana, Bozzole, Giarole, Lu-Cuccaro M.to, 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 2020		Programmazione pluriennale 2021	2022	2023
Asilo nido	n. 2	posti n.	72	72	72	72
Strutture per anziani	n. 1	posti n.	110	110	110	110
Farmacia comunali		n. 1		n. 1	n. 1	n. 1
Rete fognaria in Km. mista		74,45		74,45	74,45	74,45
Esistenza depuratore		Si		Si	Si	Si
Attuazione serv.idrico integr.		Si		Si	Si	Si
Aree verdi, parchi e giardini		n. 21		n.21	n. 21	n. 21
Punti luce illuminazione pubb. n.		3858		3858	3858	3858
Rete gas in km.		160		160	160	160
Raccolta differenziata		Si		Si	Si	Si
Mezzi operativi n.		2		2	2	2
Veicoli n.		22		22	22	22
Centro elaborazione dati		No		No	No	No
Personal computer n.		130		150	150	150

6. Parametri economici

Si riportano di seguito una serie di parametri, (Piano degli indicatori al Bilancio 2021-2023), normalmente utilizzati per la valutazione dell'attività dell'Amministrazione Comunale nel suo complesso e sono riferiti alle varie norme ed obblighi che nel corso degli anni il legislatore ha posto a capo dei Comuni ai fini della loro valutazione.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022 e 2023 approvato il . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
1	**Rigidità strutturale di bilancio**				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	56,06	55,67	55,31
2	**Entrate correnti**				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	94,22	95,41	95,43
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	81,34		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	87,55	88,66	88,67
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	75,71		
3	**Spese di personale**				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	30,63	30,52	30,62
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.01.004 + 1.01.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.01.003 + 1.01.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP"– FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	2,18	2,14	2,14

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022 e 2023 approvato il . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,38	0,22	0,22
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	327,15	317,89	318,49
4	**Esternalizzazione dei servizi**				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	8,33	8,64	8,66
5	**Interessi passivi**				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	3,11	3,04	3,03
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" /Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,70	0,73	0,73
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	**Investimenti**				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	6,74	10,28	5,12

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022 e 2023 approvato il . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	79,93	122,07	57,07
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,54	0,54	0,54
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1°gennaio dell'ultimo anno disponibile)	80,47	122,61	57,61
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	158,59	144,63	307,81
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	13,51	79,12	62,26
7	**Debiti non finanziari**				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +	100,00		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022 e 2023 approvato il . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
		U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]			
8	**Debiti finanziari**				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	19,06	18,89	18,58
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	28,22	28,23	27,82
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.635,62		
9	**Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)**				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	27,73		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	51,59		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	20,68		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022 e 2023 approvato il . .
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
10	**Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente**				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00		
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	1,44		
11	**Fondo pluriennale vincolato**				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	100,00	0,00	0,00
12	**Partite di giro e conto terzi**				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	18,89	19,13	19,13
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	21,06	21,91	21,94

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016.
Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016.
Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E.
Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.
Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo).
Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

SeS – Analisi delle condizioni interne

1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

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

✓ DISTRIBUZIONE GAS NATURALE

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

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

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

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

✓ ILLUMINAZIONE VOTIVA

La concessione ventennale del servizio di illuminazione votiva a soggetto gestore privato (contratto Rep. 13509 del 26/02/1999), è stata prorogata, con determinazione dirigenziale n. 530 del 06.10.2020, al 31.12.2020. E' previsto un ulteriore affidamento di 6 mesi allo stesso soggetto gestore, con revisione della percentuale di incasso.

I contenuti salienti della concessione in essere sono riassunti di seguito:

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

a. Proroga tecnica della scadenza della concessione in essere con DD 96 del 23.02.2021 del III Settore sino al 31.12.2021;
b. canone: 20% su riscossione abbonamenti privati;
c. tariffe agli utenti: abbonamento annuo €. 16,22 - contributo di allaccio iniziale:
   - ossari €. 17,63
   - colombari €. 24,68
   - tombe a terreno €. 35,26
   - cappelle e cripte €. 70,13

✓ PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Soggetto gestore: I servizi strumentali di supporto alla gestione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, entrambi confluiti nel Canone Unico Patrimoniale dal 01-01-2021, sono stati affidati a mezzo di apposita gara d'appalto per il triennio 2020-2022, alla Società Step srl.

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

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio precedente 2020	Programmazione pluriennale		
		2021	2022	2023
Consorzi	n. 3	3	3	3
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 1	1	1	1
Società di capitali	n. 6	5	5	5
Concessioni *	n. 3	3	3	3
Altro				

* **Per le Concessioni vedere** paragrafo "Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali"

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

	Denominazione	Tipologia	% di partecipazioni	Capitale sociale	Note
1	A.M.V.	SOCIETA' PER AZIONI	93,18	239.000,00	
2	A.M.V. Igiene Ambientale	SOCIETA' RESP.LIMITATA	90,28	250.000,00	
3	A.R.A.L.	SOCIETA' PER AZIONI	0,78	384.200,00	Omologa concordato preventivo depositato da Aral 21-06-2019
4	EXPOPIEMONTE	SOCIETA' RESP.LIMITATA	4,11	18.867.338,00	Scioglimento/liquidazione
5	VALENZA RETI	SOCIETA' PER AZIONI	99,87	13.808.900,00	Scioglimento/liquidazione
6	VIVAL	SOCIETA' RESP.LIMITATA	100	10.000,00	Cancellazione da registro imprese (30-12-2020)
7	FORAL S.C.R.L.	CONSORZIO ATTIVITA' FORMATIVE	10	96.960,00	Inserito nella Tipologia "Consorzi"
8	CONSORZIO DI BACINO ALESSANDRINO RACCOLTA /TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	CONSORZIO	12,24	-	Inserito nella Tipologia "Consorzi"
9	CONSORZIO DEI COMUNI PER ACQUEDOTTO MONFERRATO	CONSORZIO	0,99	-	Inserito nella Tipologia "Consorzi"

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

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

SISTEMA DEI CONTROLLI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Le disposizioni normative introdotte a fine 2012 con il D.L. 174/2012 prevedono che l'Ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società partecipate, stabilisca preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata ed effettui il monitoraggio periodico sulla gestione attraverso un idoneo sistema informativo. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica. L'ente locale deve organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica; dovranno essere forniti gli indirizzi alle partecipate, tenuto conto della natura giuridica e competenza specifica di ognuna di esse e supportando, attraverso adeguati strumenti di controllo e di analisi, strategie e obiettivi di efficienza al fine di creare economie di scala e razionalizzazione dei costi.
In ottemperanza alle disposizioni di legge il Comune di Valenza ha approvato il Regolamento di disciplina delle attività di vigilanza e controllo sulle società partecipate.
Le attività di controllo verranno svolte attraverso la richiesta di rapporti, documenti e visite ispettive e una attività di controllo di controllo di gestionale e contabile.
Il controllo degli organismi gestionali partecipati riguarda la verifica dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza.
Le società dovranno provvedere tempestivamente alla trasmissione al Comune, e per esso ai suoi organi ed uffici, di ogni informazione e/o documento utile o necessario all'esercizio delle funzioni di controllo, all'assolvimento di adempimenti o all'acquisizione di elementi conoscitivi.
In particolare:
•Le società dovranno ottemperare alla puntuale trasmissione ai servizi comunali delle informazioni e documenti di cui questi ultimi hanno necessità per l'espletamento dell'attività amministrativa, nonché in relazione ad obblighi di comunicazione, controllo e pubblicità previsti dalle norme in vigore. Per la raccolta e la trasmissione dei dati le società ed enti si attengono agli standard eventualmente indicati dal Comune.
• Ciascuna società dovrà trasmettere al Comune le informazioni necessarie alla redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, del bilancio di previsione, dei questionari al bilancio ed al rendiconto richiesti dalla Corte dei Conti al Collegio dei Revisori, nonché necessari per ad ogni altro adempimento od attività di controllo.
•Ciascuna società dovrà trasmettere puntualmente al Comune le informazioni necessario al controllo concomitante e successivo dell'attuazione dei contratti di servizio, comunque denominati, e degli affidamenti in corso di esecuzione.
•Le società a controllo pubblico dovranno provvedere a garantire il concreto perseguimento degli obiettivi specifici annuali e pluriennali che il Comune fissa a tal fine dovranno inviare la verifica dell'andamento degli obiettivi stessi.
Tale controllo è esercitato da apposito servizio istituito con delibera di Giunta n. 9 del 16-02-2021.
Il controllo avverrà principalmente sulle due società attive nelle quali il Comune di Valenza detiene una percentuale di partecipazione rilevante e più precisamente A.M.V. S.p.a. ed A.M.V. Igiene Ambientale S.r.l.:
-A.M.V. S.p.a. è il gestore del Servizio Idrico Integrato regolato dalla Carta del Servizio Idrico Integrato dell'A.T.O.2 Piemonte in conformità al D.P.C.M. del 29/04/99 ed è pertanto tenuta al rispetto delle disposizioni contenute nella Regolazione sulla qualità contrattuale disposta dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) relativamente agli utenti finali del servizio di acquedotto, fognatura e depurazione;
- i servizi di raccolta e spazzamento eseguiti da A.M.V. Igiene Ambientale S.r.l. fanno capo al Consorzio di Bacino Alessandrino che svolge funzioni di governo e coordinamento previste dalla vigente normativa, in conformità alla disciplina di settore, al Piano Regionale e al Programma Provinciale di gestione dei rifiuti.

ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI DALLA SOCIETÀ VI.VAL.

A seguito dello scioglimento e della messa in liquidazione della Società Vi.val, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 26-11-2018 l'Amministrazione ha approvato e conseguentemente autorizzato la reinternalizzazione del patrimonio immobiliare attualmente in capo alla suddetta Società come di seguito elencato e dettagliato:

IMMOBILE	*INDIRIZZO*	*DATI CATASTALI*
1) EX PISCINA COPERTA COMUNALE	Via del Castagnone snc - 15048 Valenza	Sez.Urbana Valenza - Foglio 32 Partic 921 - sub 1
2) EX MERCATO COPERTO	Via Lega Lombarda snc - 15048 Valenza	Sez.Urbana Valenza - Foglio 50 Partic 1969
3) EX SCUOLE FRAZIONE MONTE	Via Italia n. 3 - 15048 Valenza	Sez.Urbana Valenza - Foglio 2 Partic 554 - sub 3,4,5,6,7 e 8
4) EX MACELLO	Vicolo del Castello n. 1 - 15048 Valenza	Sez.Urbana Valenza - Foglio 26 Partic 84 - sub 2,3,4,5,6 e 7
5) EX SCUOLA GROPPELLA	Strada Solero snc - 15048 Valenza	Sez.Urbana Valenza - Foglio 23 Partic 69 - sub 1
6) EX COLONIA PREMENO	Via IV Novembre - 28818 Premeno (VB)	Foglio 15 Partic 114 - sub 2,3 e particelle 102,105,106

Con Atto notarile repertorio n. 20727, registrato dall'Agenzia Entrate di Alessandria il 09-12-2019 al n. 12549 Serie IT, è stata definita la riacquisizione del suelencato patrimonio immobiliare da parte del Comune di Valenza. La società Vival srl è stata definitivamente chiusa il 30-12-2020.
Si valuterà l'eventuale modifica delle destinazioni degli immobili di cui alla sopraesposta tabella, definite con la Deliberazione di GC nr. 5/2019, in funzione del loro stato di conservazione, dei costi di ristrutturazione/trasformazione, delle spese di gestione e del possibile utilizzo futuro, ad eccezione dei seguenti immobili:

- Ex piscina coperta comunale (punto 1): sarà oggetto di project financing come indicato nella missione 6) parte strategica ed operativa del presente documento;
- Ex macello (punto 4): attualmente utilizzato come magazzini comunali e sede dell'Associazione della Protezione civile.

CONTESTO NORMATIVO SOCIETA' PARTECIPATE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

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

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

Nel mese di settembre 2016 è entrato in vigore il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" pubblicato sulla G.U. 8 settembre 2016, n. 210, che ha rappresentato la nuova disciplina in materia.

L'articolo 24 del succitato D. Lgs. 19.8.2016, n. 175, disciplina e regola la procedura per la revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'alienazione ovvero la razionalizzazione di alcune fattispecie di società.

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 20/12/2018 ad oggetto "Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 D.Lgs 19.08.2016 N. 175, come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 N. 100: APPROVAZIONE" è stata approvata la ricognizione al 31-12-2017 delle Società in cui il Comune di Valenza detiene partecipazioni dirette e indirette, come disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 19-08-2016 n. 175 e modificato dal D.Lgs. 16-06-2017 n. 100. La suddetta deliberazione è stata inviata tramite posta certificata alla Corte dei Conti in data 09-01-2019.

Il Comune attraverso l'applicativo "Partecipazioni", messo a disposizione dal Mef, ai sensi dall'art. 20 del D.Lgs. 19-08-2016 n. 175 e modificato dal D.Lgs. 16-06-2017 n. 100, in data 15-05-2020, annualmente provvede all'inserimento dei provvedimenti di revisione periodica delle partecipazioni pubbliche e del censimento delle partecipazioni dell'Ente e dei relativi rappresentanti e con atto di Consiglio Comunale si procede alla relativa approvazione.

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

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

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

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

- a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
- b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;
- d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;
- e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016.

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

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

1. Ad eccezione dei casi in cui la costituzione di una società o l'acquisto di una partecipazione, anche attraverso aumento di capitale, avvenga in conformità a espresse previsioni legislative, l'atto deliberativo di costituzione di una società a partecipazione pubblica, anche nei casi di cui all'articolo 17, o di acquisto di partecipazioni, anche indirette, da parte di amministrazioni pubbliche in società già costituite deve essere analiticamente motivato con riferimento alla necessità della società per il perseguimento delle finalità istituzionali di cui all'articolo 4, evidenziando, altresì, le ragioni e le finalità che giustificano tale scelta, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate, nonché di gestione diretta o esternalizzata del servizio affidato. La motivazione deve anche dare conto della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa.

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

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

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

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

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

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

1) per le societa' che gestiscono servizi strumentali e funzioni amministrative, definizione di criteri e procedure per la scelta del modello societario e per l'internalizzazione nonche' di procedure, limiti e condizioni per l'assunzione, la conservazione e la razionalizzazione di partecipazioni, anche in relazione al numero dei dipendenti, al fatturato e ai risultati di gestione;

2) per le societa' che gestiscono servizi pubblici di interesse economico generale, individuazione di un numero massimo di esercizi con perdite di bilancio che comportino obblighi di liquidazione delle societa', nonche' definizione, in conformita' con la disciplina dell'Unione europea, di criteri e strumenti di gestione volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e ad evitare effetti distorsivi sulla concorrenza, anche attraverso la disciplina dei contratti di servizio e delle carte dei diritti degli utenti e attraverso forme di controllo sulla gestione e sulla qualita' dei servizi;

3) rafforzamento delle misure volte a garantire il raggiungimento di obiettivi di qualità, efficienza, efficacia ed economicità, anche attraverso la riduzione dell'entità e del numero delle partecipazioni e l'incentivazione dei processi di aggregazione, intervenendo sulla disciplina dei rapporti finanziari tra ente locale e società partecipate nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e al fine di una maggior trasparenza;
4) promozione della trasparenza mediante pubblicazione, nel sito internet degli enti locali e delle società partecipate interessati, dei dati economico-patrimoniali e di indicatori di efficienza, sulla base di modelli generali che consentano il confronto, anche ai fini del rafforzamento e della semplificazione dei processi di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche partecipanti e delle societa' partecipate;
5) introduzione di un sistema sanzionatorio per la mancata attuazione dei principi di razionalizzazione e riduzione di cui al presente articolo, basato anche sulla riduzione dei trasferimenti dello Stato alle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni in materia;
6) introduzione di strumenti, anche contrattuali, volti a favorire la tutela dei livelli occupazionali nei processi di ristrutturazione e privatizzazione relative alle societa' partecipate;
7) ai fini del rafforzamento del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, revisione degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione delle societa' partecipate nei confronti degli enti locali soci, attraverso specifici flussi informativi che rendano analizzabili e confrontabili i dati economici e industriali del servizio, gli obblighi di servizio pubblico imposti e gli standard di qualita', per ciascun servizio o attivita' svolta dalle societa' medesime nell'esecuzione dei compiti affidati, anche attraverso l'adozione e la predisposizione di appositi schemi di contabilita' separata.

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

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

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

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

Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino 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 è preceduto 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**: si procede a 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**: si procede a verificare la quantità in relazione alle finalità istituzionali;
- **in ordine alla telefonia mobile**: si procede a 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) si procede a 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.

4. Indirizzi generali di natura strategica

- Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio nel triennio 2021-2023, è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. n. 50/16, lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2021-2023.
Il Programma Triennale OOPP 2021-2023 è riportato alla "Sezione Operativa – Riepilogo Parte seconda" del presente documento, nella forma di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14., Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

- Programma biennale acquisti beni e servizi

Il Comune al fine di programmare la fornitura di beni e servizi nel biennio 2021-2022, è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/16 il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
Il Programma Biennale degli acquisti e delle forniture 2021-2022 è riportato alla "Sezione Operativa – Riepilogo Parte seconda" del presente documento, nella forma di cui al DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14, Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici

A decorrere dal 2020, la Legge n. 160 del 27.12.2019 (Legge di Bilancio 2020) ha previsto una nuova disciplina della tassazione immobiliare comunale.
In particolare, ferma restando la vigenza della Tassa Rifiuti (TARI), sono stati unificati i tributi IMU e TASI facendo confluire la TASI, che è stata pertanto abrogata a decorrere dal 1° gennaio 2020, nell'IMU la cui disciplina, in parte rivisitata, ricalca nei tratti fondamentali quella vigente negli anni dal 2012 al 2019.
Il gettito della nuova IMU, consentito dalle nuove manovre tributarie sulle aliquote che i Comuni potranno adottare, dovrà tendenzialmente assicurare agli Enti lo stesso introito della preesistente IMU e dell'abrogata TASI.

Il tributo relativo alla TARI è dovuto da chiunque, persona fisica o giuridica, possieda, occupi o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte ad uso privato o pubblico, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.
La tassa viene calcolata utilizzando il metodo normalizzato approvato con DPR n° 158/1999, il quale prevede una quota fissa e una quota variabile sia per le utenze domestiche che per quelle non domestiche.

La quota fissa è volta a coprire le componenti essenziali del servizio (costi generali di gestione e costi per lo spazzamento e lavaggio strade), mentre la quota variabile è rapportata alla quantità di rifiuti prodotta.
Le tariffe applicate coprono integralmente i costi del servizio di igiene urbana.
Per le utenze domestiche il conteggio tiene conto delle superfici dei locali occupati e del numero dei componenti il nucleo familiare.
Per le utenze non domestiche il conteggio tiene conto delle superfici dei locali occupati e della tipologia di attività svolta.
Sulla Tassa Rifiuti si applica il Tributo Provinciale (TEFA), che da luglio 2020 viene versata direttamente dalla Provincia, senza "transitare" dal bilancio comunale.
Le tariffe sono approvate dal Consiglio Comunale. Per l'anno 2021 le scadenze sono così fissate: acconti 16 marzo, 16 giugno, 16 ottobre, saldo 03 dicembre.

La Legge di Bilancio 2020 a decorrere però dal 1° gennaio 2021, ha inoltre istituito il "Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" in sostituzione delle seguenti entrate tributarie e patrimoniali:

- Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Imposta Comunale sulla Pubblicità;
- Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

Il Comune di Valenza, conseguentemente, ha approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 23-02-2021 il "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale, di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale".

Attività di accertamento dei tributi: l'attività è svolta in parte direttamente dagli uffici comunali e in parte dal Consorzio di Bacino Alessandrino.

Riscossione coattiva dei tributi

Breve excursus storico: nel corso dell'anno 2010, ai sensi di quanto consentiva la normativa in vigore e alla luce dei risultati dell'attività di riscossione coattiva sino ad allora svolta da Equitalia, il Comune di Valenza aveva ritenuto opportuno, con la finalità di pervenire ad un miglioramento dell'efficacia dell'azione di riscossione, pur in presenza di un aggio non particolarmente oneroso praticato da Equitalia, adottare un diverso modello gestionale di tale attività.
A parte una breve parentesi in cui la riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente era stata gestita, a seguito di indizione di apposita gara, da un concessionario privato iscritto all'Albo ex art. 53 del D.Lgs. 446/1997 con risultati non significativamente superiori a quelli di Equitalia, si é optato negli anni scorsi per i tributi, anche alla luce di buoni risultati registrati in diverse realtà territoriali, per il modello di riscossione diretta a mezzo ingiunzione fiscale ex RD 639/1910, con affidamento esterno a studi legali specializzati di alcuni servizi strumentali alla riscossione, quali ad esempio l'elaborazione - stampa - postalizzazione delle ingiunzioni, se lo dovesse richiedere l'elevato numero di atti da notificare, e l'attivazione delle varie procedure cautelari ed esecutive.
Relativamente alla riscossione coattiva delle contravvenzioni al CDS il Comune di Valenza, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 20-12-2018, ha affidato la stessa all'Agenzia delle Entrate – Riscossione ai sensi di quanto consentito dal D.L. 193/2016, come modificato dal D.L. 50/2017.
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 27-06-2019 è stato approvato il regolamento del Comune di Valenza disciplinante la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzioni di pagamento, ex decreto legge n. 34/2019.

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

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

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

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

Missioni	Denominazione	Previsioni 2021	Cassa 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	6.047.039,68	7.191.074,24	5.581.065,00	5.572.444,44
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	1.627.241,00	1.713.548,85	1.574.773,00	1.560.437,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	1.195.082,00	1.456.106,67	1.189.082,00	1.189.082,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	377.383,00	471.022,88	367.383,00	367.383,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	127.000,00	146.437,11	107.000,00	107.000,00
MISSIONE 07	Turismo	25.000,00	25.000,00	10.000,00	25.000,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	536.972,00	569.905,11	511.972,00	478.972,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.211.730,00	5.031.977,97	4.241.730,00	4.241.730,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	438.693,00	555.952,06	448.693,00	458.693,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	44.000,00	156.227,46	44.000,00	44.000,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.695.302,00	4.855.837,57	2.483.302,00	2.490.302,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	1.808.713,00	2.011.396,02	1.808.713,00	1.808.713,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	632.022,71	610.517,71	622.298,60	622.298,60
MISSIONE 50	Debito pubblico	710.476,00	710.476,00	684.922,00	682.952,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	5.311.752,00	5.516.968,24	5.311.752,00	5.311.752,00
	Totale generale spese	**35.788.406,39**	**41.022.447,89**	**34.986.685,60**	**34.960.759,04**

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.
Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

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

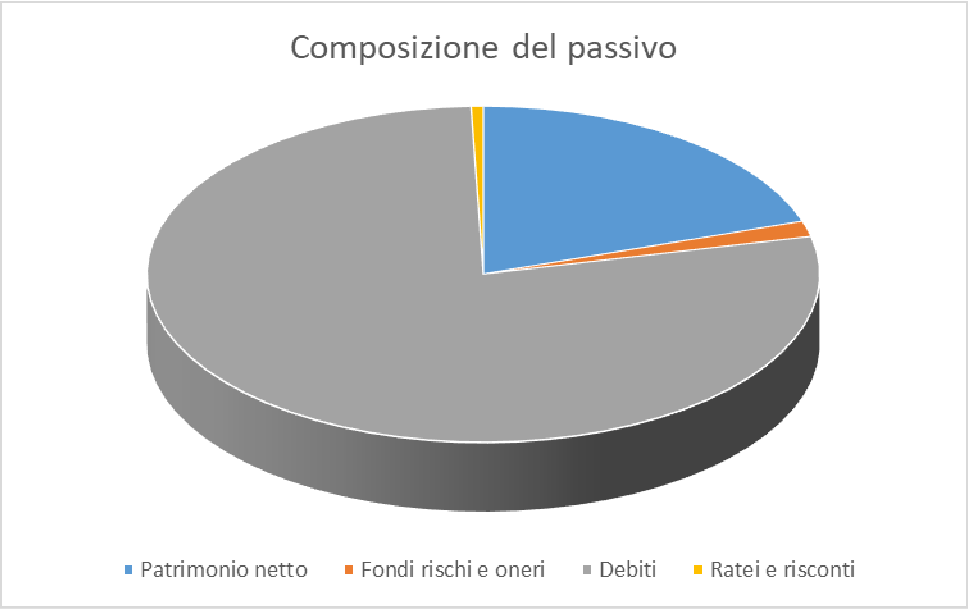
L'assoggettamento alla disciplina del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ed a tutta una serie di precisi limiti di spesa previsti in diversi ambiti (studi e consulenze, relazioni pubbliche, missioni, formazione, arredi, autovetture) influisce in modo significativo sulle dinamiche della spesa corrente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

- **La gestione del patrimonio**

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio (mutui passivi) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo, riferiti al Rendiconto Patrimoniale 2019:

Attivo Patrimoniale 2019	
Denominazione	**Importo**
Immobilizzazioni immateriali	54.799,05
Immobilizzazioni materiali	30.457.413,18
Immobilizzazioni finanziarie	10.334.458,20
Rimanenze	117.047,67
Crediti	3.446.006,48
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	3.364.922,74
Ratei e risconti attivi	0,00

Passivo Patrimoniale 2019	
Denominazione	**Importo**
Patrimonio netto	9.507.330,41
Fondi rischi e oneri	722.025,93
Debiti	37.266.025,18
Ratei e risconti	279.265,80



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

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 1, comma 539, del D.L. 190/2014.
Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato (2018), per i tre esercizi del triennio 2021-2023.

L'andamento dell'indebitamento del Comune di Valenza presenta nel periodo 2020-2023 la presunta evoluzione, al netto dei mutui di liquidità DL 35 e seguenti e dell'anticipazione di tesoreria:

		2020	2021	2022	2023
Residuo debito		27.212.838,00	27.330.144,00	25.055.415,00	24.304.468,00
Nuovi prestiti previsti	+	800.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
Prestiti rimborsati **	-	682.694,00	2.474.729,00	2.535.947,00	2.557.730,00
Estinzioni anticipate		0	0	0	0
Altre variazioni (mutui liquidità)		0	0	0	0
Debito residuo		27.330.144,00	25.055.415,00	24.304.468,00	22.406.738,00

** Nota bene: l'accordo quadro del 6 aprile 2020 tra l'Associazione Bancaria Italiana (ABI), L'Associazione Nazionale Comuni ITALIANI (ANCI) e Unione Province d'Italia (UPI) ha permesso di sospendere il pagamento delle quote capitale delle rate dei mutui per il 2020. Il comune di Valenza ha sospeso il pagamento dei mutui in essere, con l'estensione di 12 mesi del piano di ammortamento originario, con i seguenti Istituti Bancari:
- Monte dei Paschi di Siena
- Carige Spa
- BPM Spa.

- Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio.

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

5. Disponibilità e gestione delle risorse umane

La ricognizione per l'anno 2021 di eccedenze di personale ex art.33 del D.Lgs. n. 165/2001 e il piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2021-2023 è stato approvato dalla Giunta con i seguenti atti:

- deliberazione n. 98 del 13-11-2020 all'oggetto "Ricognizione per l'anno 2021 eccedenza di personale ex art. 33 del D.lgs. n. 16572001 e piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2021-2023"
- deliberazione n. 1 del 19-01-2021 all'oggetto "Modifica fabbisogno di personale – macrostruttura e microstruttura".

Comune di Valenza

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Anno 2020 N. 98

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Ricognizione per l'anno 2021 eccedenze di personale ex art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2021/2023.

L'anno **duemilaventi** il giorno **tredici** del mese di **novembre** alle ore **12:30** in Valenza, convocata nelle forme prescritte dall'art. 73 del DPCM n. 18 del 17.03.2020, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenze	Assenze
ODDONE MAURIZIO - SINDACO - PRESIDENTE	____X___	_____
ROSSI LUCA - VICE SINDACO	____X___	_____
GATTI ROSSELLA - ASSESSORE	____X___	_____
MERLINO LUCA - ASSESSORE	____X___	_____
PATRUCCO PAOLO - ASSESSORE	____X___	_____
ZAIO ALESSIA - ASSESSORE	____X___	_____

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. **Stefano Valerii**

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

Sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi in fase istruttoria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:
Parere: Favorevole
La Dirigente III Settore: F.TO Lorenza Monocchio

In ordine alla regolarità contabile:
Parere: Favorevole
La Dirigente III Settore: F.TO Lorenza Monocchio

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;
- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al comma 1*,* dispone che *"gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; al comma 2*, dispone che "*gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili (norme, queste ultime che, in sostanza, prescrivono che le nuove assunzioni possono essere autorizzate, dagli organi di vertice, solo previa ottimizzazione di quelle esistenti ed eventuale attuazione di programmi di riqualificazione, con specifico riferimento agli obiettivi di governo ed ai programmi di attività da realizzare), realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;"*
- in termini generali l'art. 6, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 coordinato con il D.lgs. n. 75/2017 stabilisce che *"**1.** Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione*

sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. ***2.*** *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.*

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. ***3.*** *In sede di definizione del piano di cui al comma 2,ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente."*

Dato atto che il Decreto Interministeriale del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018 concernente le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle P.A., registrato presso la Corte dei conti il 09/07/2018 - Reg.ne - succ. 1477 - pubblicata in Gazzetta Ufficiale - serie generale n. 173 del 27/07/2018, prevede che le Amministrazioni devono principalmente tenere conto di quanto segue:

- delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- del fabbisogno di personale come strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su maggiorazione inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e la modalità anche di offerta dei servizi al cittadino attraverso, ad esempio, le nuove tecnologie;
- coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obbiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte dell'amministrazione destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica;

Dato atto che si ritiene uniformarsi ai principi contenuti nelle succitate linee di indirizzo;

Visti:

- l'art. 33 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019 "Decreto Crescita", convertito con Legge 58/2019, prevede nuovi criteri di individuazione del valore soglia di spesa per le assunzioni;
- il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica del 17/03/2020;

Considerato che si provvederà ad adeguare il presente piano del fabbisogno di personale qualora non dovesse essere rispettoso della norma sopra precisata;

Considerato altresì che:

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

Preso atto delle comunicazioni pervenute dai Dirigenti dei diversi settori indicanti le proposte di fabbisogno del personale per il periodo 2021/2023, le proposte assunzionali relative allo stesso periodo, nonché le dichiarazioni di inesistenza di eccedenza di personale, ex art. 33 D.lgs. n. 165/2001, conseguenti a riorganizzazione di personale;

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

Considerato che l'attuale consistenza di personale è quella di cui alla deliberazione G.C. n. 57 del 04/07/2019 come modificato dalla deliberazione di G.C. n. 46 del 23/07/2020 e n. 62 del 23/07/2020 e che il nuovo piano triennale di fabbisogno rispetta quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 e dall' articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

Ritenuto modificare la macrostruttura dell'Ente prevedendo quanto segue:

- l'ufficio segnaletica ed il personale ad esso assegnato è trasferito dal IV Settore "Servizio Autonomo di Polizia Locale" al V Settore "Lavori Pubblici";
- nel V Settore "Lavori Pubblici" si trasferisce il posto di Collaboratore Tecnico categoria B3 dell'ufficio Strade all'Ufficio Fabbricati e viene rinominato collaboratore tecnico elettricista;
- nel V Settore "Lavori Pubblici" si trasferisce il posto di Esecutore Tecnico imbianchino categoria B dall'Ufficio Fabbricati all'ufficio Strade e viene rinominato Esecutore Tecnico generico;

Atteso che la copertura dei posti inseriti nel piano assunzionale 2021/2023 avverrà nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;

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

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

Visti:

- l'art. 39 della legge n. 449/1997;
- l'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001;
- l'art. 91 del D. lgs. n. 267/2000;
- il D. lgs. n. 165/2001 e, specificamente, gli artt. 6 come modificato dal D.lgs. 75/2017, e 33 commi 1, 2 e 3;
- l'art. 1 commi 557, 557 bis, 557 ter e 557- quater della legge n. 296/2006;
- l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010;
- l'art. 3 commi 5 e 5 quater del D.L n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014;
- la Legge n.208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
- la Legge n. 232/2016 (Legge di Bilancio per il 2017);
- la Legge n. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018);
- la legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019);
- il D.L. n. 34 del 30/04/2019;
- il Decreto Interministeriale del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CON voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

D E L I B E R A

1. richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. dare atto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, che il Comune di Valenza non ha situazioni di soprannumero o eccedenza di personale;

3. approvare la macrostruttura dell'Ente come risultante nell'allegato A) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

4. approvare il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 così come contenuto nell'allegato B) microstruttura/articolazione dei Settori dell'Ente;

5. dare atto che la consistenza del personale alla data odierna è quella risultante nell'allegato C) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

6. dare atto che la struttura dell'Ente è rappresentata graficamente nell'allegato D) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

7. approvare il piano assunzionale per il triennio 2021/2023 così come risulta dall'allegato E) al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale;

8. trasmettere copia della presente deliberazione:

   - a cura del servizio finanziario, al Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 comma 8 legge n. 448/2001 e di cui all'art. 3 comma 10-bis del D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014;
   - a cura dell'Ufficio Personale, alle OO.SS provinciali e alla RSU ai sensi dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 nonché dell'art. 2 comma 19 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012;

9. dare comunicazione, a cura dell'Ufficio Personale, del contenuto della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi degli artt. 6 ter, comma 5 e 33, comma 1, D. Lgs. n.165/2001 nonché al Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso l'applicativo SICO;

10. dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 ultimo comma del D. Lgs 267/2000, stante la necessità di inserirlo nella deliberazione di approvazione del DUP.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.TO MAURIZIO ODDONE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT. STEFANO VALERII

Pubblicata all' Albo Pretorio del Comune il 08.02.2021 per gg. 15.

Valenza, 08.02.2021

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA PAOLA CRESCENZI

La presente deliberazione:

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

Dalla Residenza comunale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(DOTT.SSA PAOLA CRESCENZI)

ALL. A) MACROSTRUTTURA

SETTORI	SERVIZI ED UFFICI
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	Ufficio Segreteria Generale Ufficio Archivio e Protocollo Ufficio Messi e centralino Ufficio Controlli Interni
I - II SETTORE: SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - DIREZIONE CASA DI RIPOSO - SERVIZI EDUCATIVI E UFFICIO SPORT CULTURA E GIOVANI - CED - GARE ED APPALTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) **VI SETTORE**: FARMACIA COMUNALE	Ufficio politiche sociali-Casa-Volontariato-Stampa-Segreteria particolare Ufficio servizi sociali Biblioteca-Centro Comunale di Cultura Ufficio URP-Informagiovani-Politiche giovanili-Turismo- Servizi educativi - Ufficio sport Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio informatico/CED Ufficio Gare ed Appalti - CUC Farmacia Comunale
III SETTORE: FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI **IV SETTORE:** SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	
III settore Finanze-tributi-personale-servizi demografici	Area P.O. III settore finanziario Servizio tributi ed altre entrate e controllo di gestione Ufficio Ragioneria Ufficio Amministrativo Uffcio Programmazione - bilancio -fiscalità Ufficio Economato Servizio di controllo sulle società partecipate Ufficio Personale-Pari opportunità Servizi demografici
IV settore Servizio autonomo Polizia Locale	Comandante Unità operativa programmazione e centrale operativa Unità operativa viabilità ed amministrazione Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infortunistica stradale e notifiche Ufficio segreteria Comando Ufficio occupazioni suolo pubblico temporanee Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica (in condivisione con il VII Settore Urbanistica) Ufficio polizia amministrativa
VII SETTORE: URBANISTICA VII settore Urbanistica	Ufficio pianificazione-edilizia pubblica-espropri Ufficio gestione associata servizi tecnici Sportello unico edilizia-Controllo territorio Ufficio ecologia ambiente Ufficio amministrativo Sportello Unico Attività Produttive-commercio Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica (in condivisione con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale)
V SETTORE: LAVORI PUBBLICI V settore Lavori pubblici	Ufficio di staff tecnico-amministrativo Servizio lavori pubblici e patrimonio Strade - urbanizzazioni - verde pubblico-arredo urbano Patrimonio-Manutenzione fabbricati - monitoraggio utenze Ufficio servizi tecnici cimiteriali Protezione civile-Agricoltura-Controllo territorio
SINDACO	Ufficio in staff ex art. 90 D.Lgs.267/2000 Servizio Autonomo Polizia Locale - Funzione ex Legge 65/86

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

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

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

SETTORE S.G.
SEGRETARIO GENERALE

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

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

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

Biblioteca - Centro Comunale di Cultura			VAC		**Ufficio servizi sociali**			
1	istruttore direttivo culturale	D		1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	*	
2	**istruttori amministrativi contabili**	C	1	4	educatore professionale	D	*	
2	**esecutore generico**	B						
5				2	assistente sociale	D	*	
				1	Istruttore direttivo P.t- 18h	D	*	
				1	coordinatore operatore socio ass.le	C	*	
				4	operatore socio sanitari	B3	*	
				1	ass.sociale P.T.66,66%	D	*	
				14				
Ufficio URP - Informagiovani -Politiche giovanili-					**Ufficio politiche sociali - casa-volontariato**			
Turismo					**stampa - segreteria particolare**			
1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D		1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D		
1	istruttore amministrativo-contabile	C		1	esecutori amministrativi	B		
2				1	collaboratore ufficio stampa	B3		
				3				
Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio informatico/CED					**Servizi Educativi - Ufficio sport**			
				1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D		
1	istruttore direttivo informatico	D	1	3	istruttore amministrativo-contabile	C		
1	istruttore informatico	C	1	2	collaboratore-autista scuolabus	B3		2
1	esecutore amministrativo	B	1	1	collaboratore-autista scuolabus p.t.	B3		
3				10	educatori	C		2
				9	esecutori servizi scolastici	B		4
				26				

Farmacia Comunale					UFFICIO GARE E APPALTI-CUC			
				3	istruttore direttivo amministrativo contabile	D		
3	farmacisti collaboratori (di cui 1 P.O.)	D3		1	istruttore amministrativo contabile	C		
2	farmacista collaboratore	D	2	1	esecutore amministrativo	B		1
				1	collaboratore amministrativo	B3		1
				6				
5								
	RIEPILOGO				**VACANTI**			
1	dirigente							
14	ex ciss	ad esaurimento						
6	istruttore direttivo amministrativo contabile	D			1			
1	istruttore direttivo culturale	D						
7	istruttore amministrativo-contabile	C			1			
1	istruttore informatico	C			1			
1	collaboratore ufficio stampa	B3						
3	esecutore amministrativo	B			1			
1	istruttore direttivo informatico	D			1			
2	collaboratore-autista scuolabus	B3			2			
1	collaboratore-autista scuolabus p.t.	B3						
1	collaboratore amministrativo	B3			1			
10	educatori	C			2			
2	esecutore generico	B						
9	esecutori servizi scolastici	B			4			
3	farmacisti collaboratori	D3						
2	farmacista collaboratore	D			2			
65					16			
	Totale fabbisogno n. 65 unità di cui vacanti n. 16							

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

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

III SETTORE

AREA P.O. III SETTORE FINANZIARIO

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

33				4								
	Totale fabbisogno n. 33 unità di cui 4 vacanti											
					IV SETTORE							
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE												
	Area P.O.Servizio autonomo P.L. (Comandante)											
	Unità operativa programmazione e centrale operativa											
	Unità operativa viabilità ed amministrazione											
	Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infortunistica stradale e notifiche											
	Ufficio segreteria Comando											
	Ufficio occupazioni suolo pubblico temporanee											
	Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica in condivisione con VII Settore Urbanistica											
	Ufficio polizia amministrativa											
Riepilogo servizio autonomo						vacanti						
comando polizia locale												
1	Commissario				D	1						
4	Vice Commissari				D	1						
4	Ispettori				C	4						
2	Istruttori direttivi amm.vo con.le				D							
1	Istruttore direttivo amm.vo contabile pro quota con Settore urbanistica				D							
3	Istruttori amm.vi contabili				C	1						
21	Agenti				C	4						
2	Esecutori amministrativi				B							
3	Esecutori messi notificatori				B							
41						10						
	Totale fabbisogno n. 41 di cui vacanti 10											

ALL. B) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE							
		AREA P.O. V SETTORE TECNICO LL.PP.					
		1 DIRIGENTE					
		1 FUNZIONAR	D3				
UFFICIO DI STAFF TECNICO-AMMINISTRATIVO			vacante	PATRIMONIO-MTZ FABBRICATI-MONITORAGGIO UTENZE			vacante
1	istruttore direttivo amministrativo	D		1	istruttore direttivo tecnico patrimonio	D	1
1	istruttore amministrativo contabile	C	1	1	istruttore direttivo tecnico manutenzion	D	
1	istruttore tecnico	C		2	istruttori tecnici	C	
3				1	collaboratore tecnico idraulico	B3	1
				2	esecutore tecnico muratore	B	2
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO				1	esecutore tecnico falegname	B	1
				1	esecutore tecnici imbianchini	B	
1	collaboratore amministrativo	B3	1	2	esecutori tecnici	B	
				1	**collaboratore tecnico elettricista**	**B3**	1
				11			
STRADE-URBANIZZAZIONE-VERDE PUBBLICO ARREDO URBANO				PROTEZIONE CIVILE-AGRICOLTURA-CONTROLLO TERRITORIO			
1	istruttore direttivo tecnico	D		1	istruttore direttivo tecnico	D	1
1	istruttore tecnico	C					
1	istruttore tecnico	C					
1	collaboratore condut.macchine o	B3		UFFICIO SERVIZI TECNICI CIMITERIALI			
1	esecutore tecnico cantoniere	B	1				
1	Istruttore Tecnico	C	1	5	esecutori tecnici necrofori	B	2
2	esecutori tecnici	B	1	5			
2	esecutori segnaletica	B	1				
1	collaboratore tecnico segnaletica	B3	1				
11							
	RIEPILOGO V SETTORE		**vacanti**				
1	dirigente						
1	funzionario	D3					
1	istruttore direttivo amministrativo	D					
4	istruttori direttivi tecnici	D	2				
1	istruttori amministrativi contabili	C	1				
6	istruttori tecnici	C	1				
1	collaboratore amministrativo	B3	1				

2	esecutori tecnici muratori	B	2					
1	esecutori tecnici imbianchino	B						
1	esecutore tecnico cantoniere	B	1					
1	esecutore tecnico falegname	B	1					
5	esecutori tecnici necrofori	B	2					
4	esecutori tecnici generici	B	1					
1	collaboratore cond.mezzi	B3						
1	collaboratore idraulico	B3	1					
1	collaboratore elettricista	B3	1					
2	esecutori segnaletica	B	1					
1	collaboratore tecnico segnaletica	B3	1					
35			16					
	Totale fabbisogno n. 35 unità 16 posti vacanti							

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

VII SETTORE Urbanistica

VACANTE DIRIGENTE

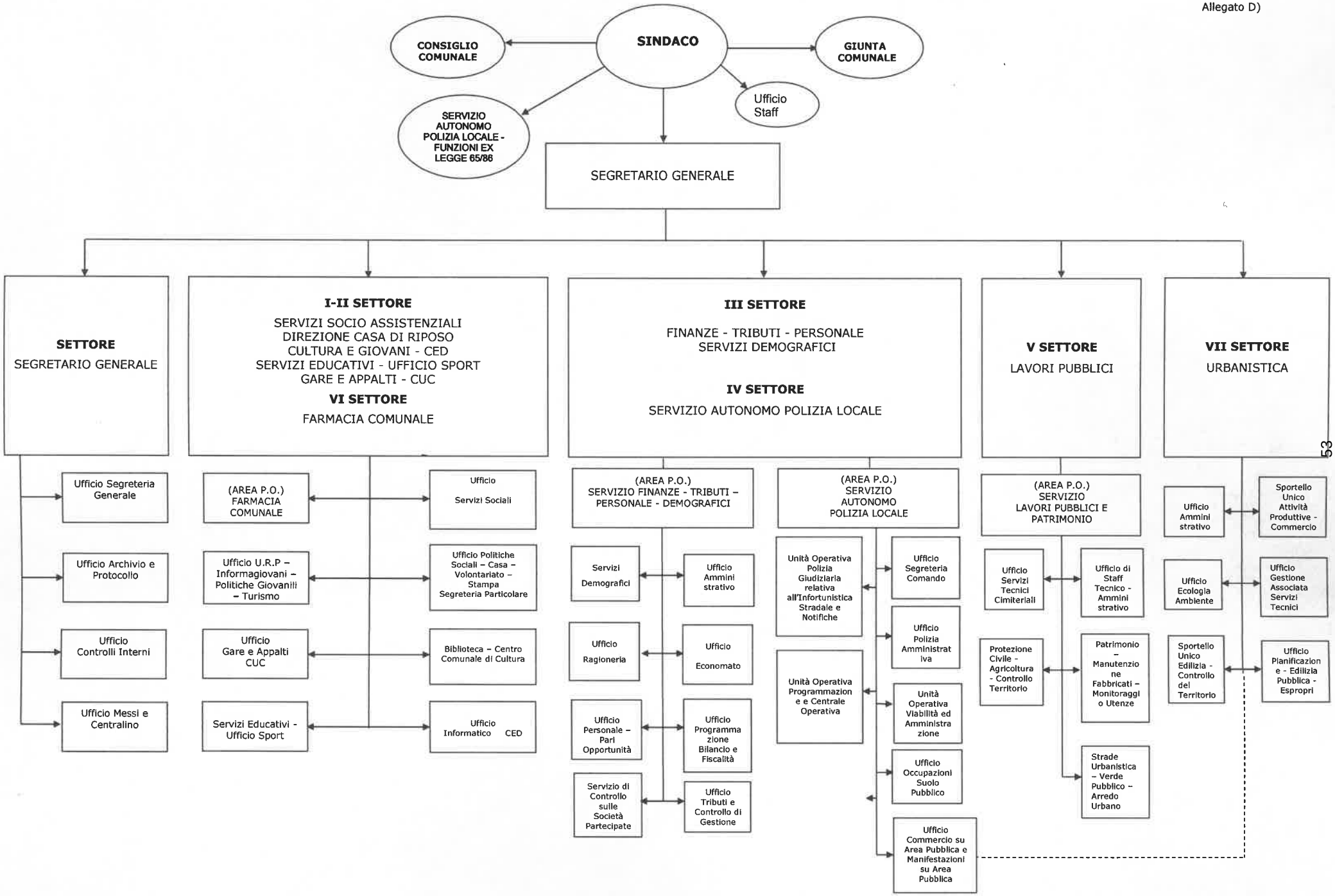
			VII SETTORE					
Sportello unico attività produttive			**vacante**		**Ufficio gestione associata servizi tecnici**		**vacante**	
commercio								
1	funzionario tecnico	D3		1	istruttore direttivo tecnico	D	1	
1	istruttore tecnico	C						
1	istruttore amm.vo contabile	C		**Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica**				
1	esecutore amministrativo	B		**in condivisione con IV settore Servizio Autonomo Polizia Locale**				
					istruttore direttivo amministrativo contabi	D		
Ufficio pianificazione-edilizia pubblica				**Sportello unico edilizia-controllo del territorio**				
espropri								
1	istruttore direttivo tecnico	D	1	1	istruttore direttivo tecnico	D		
2	istruttore tecnico	C		2	istruttore tecnico	C		
Ufficio ecologia ambiente								
1	istruttore direttivo tecnico	D						
				Ufficio amministrativo				
				1	Funzionario Amministrativo	D3	ad esaurimento	
	RIEPILOGO VII SETTORE		**VACANTI**					
1	dirigente		1					
1	funzionario tecnico	D3						
1	funzionario amministrativo	D3		ad esaurimento				
4	istruttore direttivo tecnico	D	2					
	istruttore direttivo amministrativo contabile pro quota con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale	D						

5	istruttore tecnico	C						
1	istruttore amm.vo contabile	C						
1	esecutore amministrativo	B						
14			3					
	Totale fabbisogno n. 15 unità 4 posti vacanti							

ALL. C)			CONSISTENZA DEL PERSONALE al 01/11/2020		
D.O.	**CAT.**		**PROFILI PROFESSIONALE**		**VACANTI**
			SETTORE SEGRETARIO GENERALE		
4	DIR.	1	I-II-VI SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI-DIREZIONE CASA DI RIPOSO-CULTURA E GIOVANI-SPORT-CED-SERVIZI EDUCATIVI- FARMACIA COMUNALE - GARE ED APPALTI - CUC		
		1	III SETTORE FINANZE -TRIBUTI-PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI IV		
		1	SETTORE SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE		
		1	V SETTORE LAVORI PUBBLICI		
		1	VII SETTORE URBANISTICA		1
		4			
7	D3	1	FUNZIONARIO TECNICO		
		1	FUNZIONARIO SETTORE FINANZIARIO		
		1	FUNZIONARIO TECNICO URBANISTICA		
		3	FUNZIONARI FARMACIA		
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA	ad esaurimento	
		7			
36	D	8	ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI		4
		19	ISTRUTTORI DIRETTVI AMMINISTRATIVI CONTABILI		3
		1	COMANDANTE PL		1
		2	FARMACISTA COLLABORATORE		2
		1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		1
		1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE		
		4	VICE COMMISSARI		1
		36			
82	C	35	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI (DI CUI 1 STAFF ART. 90D.LGS.267/2000)		6
		1	ISTRUTTORE INFORMATICO		1
		11	ISTRUTTORI TECNICI		1
		4	ISPETTORI		4
		10	ISTRUTTORI EDUCATIVI		2
		21	AGENTI POLIZIA LOCALE		4
		82			
10	B3	2	COLLABORATORI AMMINISTRATIVI		2
		1	COLLABORATORE UFFICIO STAMPA		
		2	AUTISTI SCUOLABUS		2
		1	AUTISTA SCUOLABUS P.T. 30 H		
		1	COLLABORATORE SEGNALETICA		1
		1	COLLABORATORE TECNICO ELETTRICISTA		1
		1	COLLABORATORE TECNCICO IDRAULICO		1
		1	COLLABORATORI CONDUTTORI MACCHINE OPERATRICI		
		10			
49	B	8	ESECUTORI GENERICI		2
		13	ESECUTORI AMMINISTRATIVI		2
		9	ESECUTORI SERVIZI SCOLASTICI		4
		3	ESECUTORI MESSI NOTIFICATORI		
		2	ESECUTORI SEGNALETICA		1
		4	ESECUTORI TECNICI		1
		1	ESECUTORE TECNICO CANTONIERE		1
		5	ESECUTORI TECNICI NECROFORI		2
		2	ESECUTORI TECNICI MURATORI		2
		1	ESECUTORE TECNICO FALEGNAME		1
		1	ESECUTORI TECNICI IMBIANCHINI		
		49			
14	servizi sociali (ex ciss)				

	CAT. D	**1**	**ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI**	**ad esaurimento**	
	CAT. D	**4**	**EDUCATORI PROFESSIONALI**	**ad esaurimento**	
	CAT. D	2	ASSISTENTI SOCIALI	ad esaurimento	
	CAT. D	1	ASSISTENTE SOCIALE P.T. 66,66%	ad esaurimento	
	CAT. C	1	COORDINATORE OPERATORI SOCIO SANITARI	ad esaurimento	
	CAT. B	4	OPERATORI SOCIO SANITARI	ad esaurimento	
	CAT D	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO PT 18H		
		14			
202					54
	TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA N. 202 DI CUI VACANTI N. 54				

Allegato D)


CONSIGLIO COMUNALE
SINDACO
GIUNTA COMUNALE
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE - FUNZIONI EX LEGGE 65/86
Ufficio Staff
SEGRETARIO GENERALE
SETTORE
SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Segreteria Generale
Ufficio Archivio e Protocollo
Ufficio Controlli Interni
Ufficio Messi e Centralino
I-II SETTORE
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
DIREZIONE CASA DI RIPOSO
CULTURA E GIOVANI - CED
SERVIZI EDUCATIVI - UFFICIO SPORT
GARE E APPALTI - CUC
VI SETTORE
FARMACIA COMUNALE
(AREA P.O.) FARMACIA COMUNALE
Ufficio U.R.P – Informagiovani – Politiche Giovanili – Turismo
Ufficio Gare e Appalti CUC
Servizi Educativi - Ufficio Sport
Ufficio Servizi Sociali
Ufficio Politiche Sociali – Casa – Volontariato – Stampa Segreteria Particolare
Biblioteca – Centro Comunale di Cultura
Ufficio Informatico CED
III SETTORE
FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE
SERVIZI DEMOGRAFICI
IV SETTORE
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
(AREA P.O.) SERVIZIO FINANZE - TRIBUTI – PERSONALE - DEMOGRAFICI
Servizi Demografici
Ufficio Ragioneria
Ufficio Personale – Pari Opportunità
Servizio di Controllo sulle Società Partecipate
Ufficio Ammini strativo
Ufficio Economato
Ufficio Programma zione Bilancio e Fiscalità
Ufficio Tributi e Controllo di Gestione
(AREA P.O.) SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
Unità Operativa Polizia Giudiziaria relativa all'Infortunistica Stradale e Notifiche
Unità Operativa Programmazion e e Centrale Operativa
Ufficio Segreteria Comando
Ufficio Polizia Amministrat iva
Unità Operativa Viabilità ed Amministra zione
Ufficio Occupazioni Suolo Pubblico
Ufficio Commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica
V SETTORE
LAVORI PUBBLICI
(AREA P.O.) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Ufficio Servizi Tecnici Cimiteriali
Protezione Civile - Agricoltura - Controllo Territorio
Ufficio di Staff Tecnico - Ammini strativo
Patrimonio – Manutenzio ne Fabbricati – Monitoraggi o Utenze
Strade Urbanistica – Verde Pubblico – Arredo Urbano
VII SETTORE
URBANISTICA
Ufficio Ammini strativo
Ufficio Ecologia Ambiente
Sportello Unico Edilizia - Controllo del Territorio
Sportello Unico Attività Produttive - Commercio
Ufficio Gestione Associata Servizi Tecnici
Ufficio Planificazion e - Edilizia Pubblica - Espropri

ALL. E) PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2021/2023				
ANNO	NR	QUALIFICA	POS.GIUR.	SETTORE
2021	1	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D	settore Segretario
	1	Istruttore Direttivo Informatico	D	I, II e VI settore
	2	Istruttori Direttivo Amm.vo Contabile	D	III settore
	3	Istruttori Amministrativo Contabile	C	III settore
	1	Comandante	D	IV settore
	3	Agenti di Polizia Locale	C	IV settore
	2	esecutori tecnici necroforo	B	V settore
	1	esecutore tecnico falegname	B	V settore
	1	esecutore tecnico muratore	B	V settore
	1	esecutore tecnico generico strade	B	V settore
	1	collaboratore tecnico idraulico	B3	V settore
	1	collaboratore tecnico elettricista	B3	V settore
	1	istruttore direttivo tecnico	D	V settore
	1	istruttore tecnico	C	V settore
2022	3	istruttori direttivi amministrativi/culturale	D	I, II e VI settore
	2	Vice Commissari	D	IV settore
	1	messo notificatore	B	IV settore
	1	istruttore direttivo amministrativo contabile	D	IV settore
	1	isruttore amministrativo contabile	C	IV settore
	1	istruttore direttivo tecnico protezione civile	D	V settore
	1	istruttore tecnico	C	V settore
2023	1	istruttore direttivo tecnico	D	VII settore

Prot. 20200020799 COMUNE DI VALENZA C_L570 Tipo A Numero 20200020799 Data 09-12-2020
Data 09-12-2020 ARRIVO
Classificazione 1 9 0
3/11
SG
CPC CAPO UFF PERSONALE - 1/1 - SP PER SINDACO - SPX ASSESSORE MERLINO - CAPO UFF. RAGIONERIA - 3/10 - 5/24.

COMUNE DI VALENZA

Provincia di Alessandria

Organo di revisione economico-finanziaria

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Composto dalla dott. Bruno Maria Cristina, Presidente, dalla dott. Dallera Anna Luisa e dal dott. Marcuzzi Paolo, componenti, è chiamato ad esprimere il seguente parere:

PARERE sulla proposta di deliberazione Giunta Comunale n.98/2020 ad oggetto **"RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2021 ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART.33 DEL D.LGS.N.165/2001 E PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2021/2023"**

VISTA la richiesta di parere in data 01/12/2020 pervenuta dal Responsabile Ufficio Personale dell'Ente;

ESAMINATA la documentazione prodotta dal Responsabile del Servizio Finanziario, Dirigente III Settore recante il dettaglio dei prospetti parte integrante del presente parere, i chiarimenti richiesti e le delucidazioni fornite;

ESAMINATA la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 13/11/2020 e prospetti allegati predisposti dal competente Ufficio di Ragioneria e che formano parte integrante della proposta, avente ad oggetto "Ricognizione per l'anno 2021 eccedenze di personale ex art. 33 D.lgs. 165/2001 e piano triennale di fabbisogno personale per il periodo 2021/2023";

Premesso che:

- l'art.39 comma 1 della Legge 449/1997 stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;
- la norma di cui all'art 16 della legge 183/2011 e smi ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale in servizio, da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'Ente;
- il D. Lgs. 75/2017 dispone che tutte le Amministrazioni Pubbliche devono approvare il piano del fabbisogno del personale, che costituisce il documento essenziale di riferimento per la definizione del modello organizzativo degli Enti e deve avere una valenza triennale, deve essere adottato annualmente e va allegato al D.U.P.;
- l'art. 6, c. 6 del D.Lgs. 165/2001 dispone che l'ente inadempiente all'obbligo di programmazione del fabbisogno di personale non può procedere all'assunzione di nuovo personale compreso quello delle categorie protette;

VISTA la L. 27/12/2006 n. 296, art. 1, comma 557 in materia di fissazione della spesa per il personale;

VISTO l'art. 16 comma 1 del D.L. 113 del 24/06/2016, il quale ha previsto, con decorrenza dal 25.06.2016, l'abrogazione della lettera a) del comma 557 della Legge 296/2006 escludendo, pertanto, dai vincoli in tema di spesa di personale la verifica della riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale rispetto alla spesa corrente;

VISTO il D.L. 34/2019 comma 2;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- l'ente assicura il rispetto degli obiettivi per il bilancio di previsione triennale 2020/2022 ed il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio, come da attestazione firmata digitalmente dal responsabile;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive;
- ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 l'ente ha rispettato, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale;
- la spesa complessiva per il personale di ruolo si mantiene nei limiti per la capacità assunzionale dell'Ente di cui al D.M. Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 17/03/2020, come rilevansi dell'attestazione del responsabile dell'area amministrativo – contabile agli atti;

VISTO il Decreto Interministeriale per la semplificazione della pubblica amministrazione dell'08/05/2018, concernente le linee di indirizzo per la programmazione dei piani di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle P.A.;

TENUTO CONTO che la predisposizione del piano triennale di fabbisogno di personale deve coniugarsi con l'ottimale impiego delle risorse umane e che occorre rispettare la rappresentazione delle esigenze sotto il profilo quantitativo e qualitativo;

CONSIDERATO che non sussiste la condizione di soprannumero in quanto non è presente personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica o eccedenza di personale;

VISTE le proposte di modifica della macrostruttura dell'Ente come da prospetti allegati e parte integrante del presente parere, per ora compatibili con le previsioni della legislazione vigente, e l'assicurazione dell'Amministrazione pronta a rivederle, in caso di modifiche normative;

TENUTO CONTO che l'attuale consistenza di personale è quella di cui alla deliberazione G.C. 57/2019, modificata con deliberazione G.C.46/2020 e 62/2020 e che il nuovo piano triennale di fabbisogno rispetta la normativa in vigore garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

CONSIDERATO il rispetto dei nuovi parametri imposti dal Decreto 7 marzo 2020, in attuazione dell'art 33 del D.L.34/2019;

VERIFICATO l'impatto della proposta di delibera con gli equilibri pluriennali di bilancio, ai sensi e per gli effetti degli articoli 33, comma 2, D.L. n. 34/2019 e 147-quinquies D.Lgs. n. 267/2000;
VISTO il parere favorevole di regolarità espresso dal Dirigente III Settore, Dott.L.Monocchio e che forma parte integrante del presente parere;

VISTO il d.lgs.267/2000 (TUEL) e smi;

VISTA la normativa di riferimento;

VISTO lo statuto e il regolamento dell'ente;

il Collegio dei Revisori, limitatamente alle proprie competenze

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE per quanto di competenza sulla proposta di deliberazione in oggetto e raccomanda il perseguimento dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili teso al raggiungimento degli obiettivi di migliore organizzazione, efficienza ed economicità e conseguentemente di qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Casale Monferrato, Tortona, Bioglio lì, 04 dicembre 2020

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. Bruno Maria Cristina

Dott. Dallera Anna Luisa

Dott. Marcuzzi Paolo

Comune di Valenza

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Anno 2021 N. 1

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA FABBISOGNO DI PERSONALE – MACROSTRUTTURA E MICROSTRUTTURA

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **12:15** in Valenza, convocata nelle forme prescritte dall'art. 73 del DPCM n. 18 del 17.03.2020, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenze	Assenze
ODDONE MAURIZIO - SINDACO - PRESIDENTE	X	
ROSSI LUCA - VICE SINDACO	X	
GATTI ROSSELLA - ASSESSORE	X	
MERLINO LUCA - ASSESSORE	X	
PATRUCCO PAOLO - ASSESSORE	X	
ZAIO ALESSIA - ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa **Paola Crescenzi**

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

Sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi, in fase istruttoria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 i seguente pareri:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA :
PARERE FAVOREVOLE
LA DIRIGENTE DEL III SETTORE Dott.ssa Lorenza Monocchio

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE :
PARERE FAVOREVOLE
LA DIRIGENTE DEL III SETTORE Dott.ssa Lorenza Monocchio

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE :

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 13/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"Ricognizione per l'anno 2021 eccedenze di personale ex art. 33 D.lgs. n. 165/2001 e piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023"* con la quale è approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/02/2020 all'oggetto "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (Dup) 2020-2022-Approvazione";

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27/02/2020 all'oggetto"Bilancio di Previsione Finanziario 2020/2022 – Approvazione";

ATTESO che si rende necessario al fine di migliorare le esigenze organizzative dell'Ente effettuare la seguente modifica alla micro struttura di seguito definit:

- spostare il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D dall'Ufficio Politiche sociali –casa –volontariato , inserito nel I all'Ufficio Segreteria Generale, inserito nel Settore Segretario Generale;

DATO ATTO che non viene modificata la consistenza numerica del personale;

DATO ATTO che della sopracitata modifica alla macro e micro struttura sarà dato atto nella Nota di Aggiornamento al DUP 2021/2023;
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 s.m.i.;
- l'art. 1 commi 557, 557 bis, 557 ter e 557- quater della legge n. 296/2006;
- la Legge n. 208/2015 *(c.d legge di stabilità 2016)*;
  la legge n. 232/2016 (legge di bilancio 2017);
- la Legge n. 145/2018(Legge di bilancio per il 2019);
- la Legge n. 160/2019 (Legge di Bilancio per l'anno 2020);
- il DL 30/04/2019 n. 34 , convertito dalla legge 28/06/2019 n. 34;

- il DM 17/03/2020;
- l'art. 9,comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

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

DELIBERA

1) Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2) Di approvare la macrostruttura dell'Ente come risultante nell'allegato A) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

3) Di approvare il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 così come contenuto nell'allegato B) microstruttura/articolazione dei Settori dell'Ente;

4) Di dare atto che la struttura dell'Ente è rappresentata graficamente nell'allegato C) alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;

5) Di demandare all'ufficio personale, nelle more dell'approvazione consiliare della presente modifica, la predisposizione degli atti attuativi;

6) Di trasmettere copia della presente deliberazione alle RSU dell'Ente ai sensi di quanto previsto dal CCNL 2016/2018.

7) Di dichiarare, con votazione unanime separatamente espressa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2001, al fine di poter dare attuazione all'assunzione di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile prevista per il 31/01/2021.

ALL. A) MACROSTRUTTURA

SETTORI	SERVIZI ED UFFICI
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	Ufficio Segreteria Generale Ufficio Archivio e Protocollo Ufficio Controlli Interni Ufficio Messi e centralino
I SETTORE: SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - DIREZIONE CASA DI RIPOSO - SERVIZI EDUCATIVI E UFFICIO SPORT CULTURA E GIOVANI - CED - GARE ED APPALTI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) FARMACIA COMUNALE	Ufficio politiche sociali-Casa-Volontariato-Stampa-Segreteria particolare Ufficio servizi sociali Biblioteca-Centro Comunale di Cultura Ufficio URP-Informagiovani-Politiche giovanili-Turismo-Servizi educativi - Ufficio sport Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio informatico/CED Ufficio Gare ed Appalti - CUC- Contratti Farmacia Comunale
II SETTORE: FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	Area P.O. III settore finanziario Servizio tributi ed altre entrate e controllo di gestione Ufficio Ragioneria Ufficio Amministrativo Uffcio Programmazione - bilancio -fiscalità Ufficio Economato Servizio di controllo sulle società partecipate Ufficio Personale-Pari opportunità Servizi demografici Comandante Unità operativa programmazione e centrale operativa Unità operativa viabilità ed amministrazione Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infortunistica stradale e notifiche Ufficio segreteria Comando Ufficio occupazioni suolo pubblico temporanee Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica (in condivisione con il VII Settore Urbanistica) Ufficio polizia amministrativa

III SETTORE: LAVORI PUBBLICI

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

IV SETTORE URBANISTICA

Ufficio amministrativo
Sportello Unico Attività Produttive-commercio

Ufficio commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica
(in condivisione con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale)
Ufficio ecologia ed ambiente
Ufficio pianificazione edilizia pubblica esproprii
Ufficio gestione associata servizi tecnici
Sportello unico edilizia controllo del territorio

SINDACO

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

.....

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

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

Farmacia Comunale
DIRIGENTE

Biblioteca - Centro Comunale di Cultura			VAC		**Ufficio servizi sociali**			
1	istruttore direttivo culturale	D		1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	*	
2	**istruttori amministrativi contabili**	C	1	4	educatore professionale	D	*	
2	**esecutore generico**	B						
5				2	assistente sociale	D	*	
				1	Istruttore direttivo P.t- 18h	D	*	
				1	coordinatore operatore socio ass.le	C	*	
				4	operatore socio sanitari	B3	*	
				1	ass.sociale P.T.66,66%	D	*	
				14				
Ufficio URP - Informagiovani -Politiche giovanili-					**Ufficio politiche sociali - casa-volontariato**			
Turismo					**stampa - segreteria particolare**			
1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D						
1	istruttore amministrativo-contabile	C		1	esecutori amministrativi	B		
2				1	collaboratore ufficio stampa	B3		
				2				
Ufficio per il digitale ex art. 17 CAD - Ufficio informatico/CED					**Servizi Educativi - Ufficio sport**			
				1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D		
1	istruttore direttivo informatico	D	1	3	istruttore amministrativo-contabile	C		
1	istruttore informatico	C	1	2	collaboratore-autista scuolabus	B3		2
1	esecutore amministrativo	B	1	1	collaboratore-autista scuolabus p.t.	B3		
3				10	educatori	C		2
				9	esecutori servizi scolastici	B		4
				26				
Farmacia Comunale					**UFFICIO GARE E APPALTI-CUC-CONTRATTI**			
				3	istruttore direttivo amministrativo contabile	D		
3	farmacisti collaboratori (di cui 1 P.O.)	D3		1	istruttore amministrativo contabile	C		
2	farmacista collaboratore	**D**	2	1	esecutore amministrativo	B		1
				1	collaboratore amministrativo	B3		1
				6				
5								

	RIEPILOGO				**VACANTI**			
1	dirigente							
14	ex ciss	ad esaurimento						
5	istruttore direttivo amministrativo contabile	D						
1	istruttore direttivo culturale	D						
7	istruttore amministrativo-contabile	C			1			
1	istruttore informatico	C			1			
1	collaboratore ufficio stampa	B3						
3	esecutore amministrativo	B			1			
1	istruttore direttivo informatico	D			1			
2	collaboratore-autista scuolabus	B3			2			
1	collaboratore-autista scuolabus p.t.	B3						
1	collaboratore amministrativo	B3			1			
10	educatori	C			2			
2	esecutore generico	B						
9	esecutori servizi scolastici	B			4			
3	farmacisti collaboratori	D3						
2	farmacista collaboratore	D			2			
64					15			
	Totale fabbisogno n. 64 unità di cui vacanti n. 15							

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

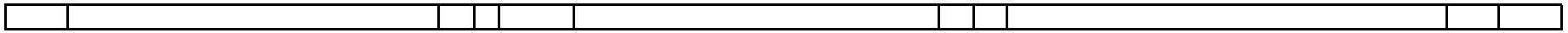
II SETTORE: Finanze - Tributi - Personale - Servizi Demografici
Servizio Autonomo Polizia Locale
DIRIGENTE

III SETTORE

AREA P.O. III SETTORE FINANZIARIO

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

33				4							
	Totale fabbisogno n. 33 unità di cui 4 vacanti										
					IV SETTORE						
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE											
	Area P.O.Servizio autonomo P.L. (Comandante)										
	Unità operativa programmazione e centrale operativa										
	Unità operativa viabilità ed amministrazione										
	Unità operativa polizia giudiziaria relativa all'infortunistica stradale e notifiche										
	Ufficio segreteria Comando										
	Ufficio occupazioni suolo pubblico temporanee										
	Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica in condivisione con VII Settore Urbanistica										
	Ufficio polizia amministrativa										
Riepilogo servizio autonomo						vacanti					
comando polizia locale											
1	Commissario				D	1					
4	Vice Commissari				D	1					
4	Ispettori				C	4					
2	Istruttori direttivi amm.vo con.le				D						
1	Istruttore direttivo amm.vo contabile pro quota con Settore urbanistica				D						
3	Istruttori amm.vi contabili				C	1					
21	Agenti				C	4					
2	Esecutori amministrativi				B						
3	Esecutori messi notificatori				B						
41						10					
	Totale fabbisogno n. 41 di cui vacanti 10										



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

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

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

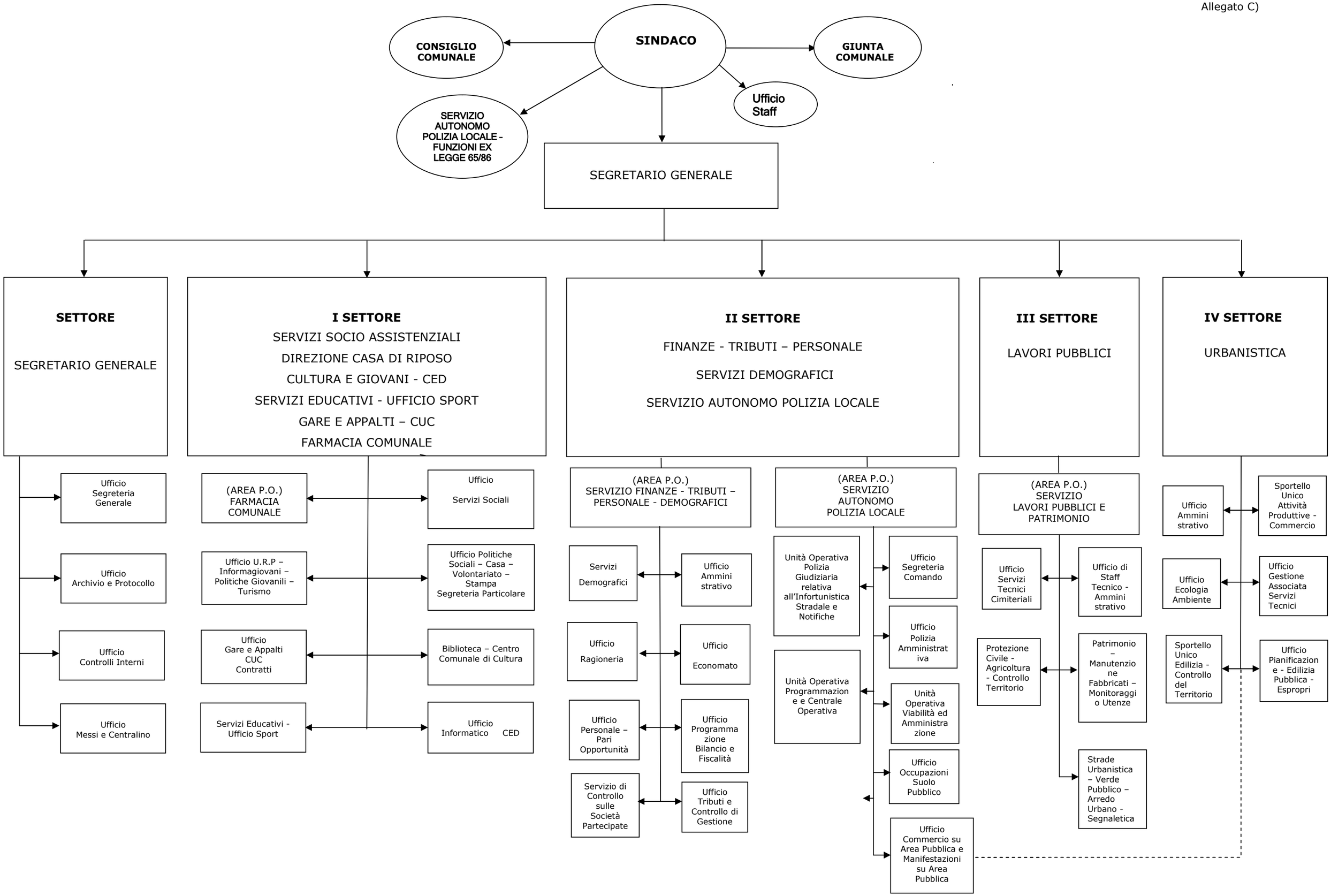
SETTORE S.G.
SEGRETARIO GENERALE

	Ufficio Segreteria Generale				**Ufficio Archivio e protocollo**		
2	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D			1	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D
1	istruttori amministrativi contabili	C			2	istruttori amministrativi contabili	C
					2	esecutori amministrativi	B
	Ufficio messi e centralino						
5	esecutori generici	B			**Ufficio Controlli Interni**		
1	esecutore amministrativo	B				Istituito con Determinazione Segretariale n. 4/2013, operante con n. 1 unità facenti parte dell'Ufficio Segreteria Generale e n. 2 unità facente parte del settore finanziario	
	riepilogo		**vacanti**				
3	istruttore direttivo amm.vo-contabile	D	1				
3	istruttore amministrativo-contabile	C					
3	esecutore amministrativo	B	1				
5	esecutori generici	B	1				
14			2				
	Totale fabbisogno n. 14 di cui vacanti n.2						

ALL. B) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE								
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE								
			IV SETTORE Urbanistica					
			VACANTE DIRIGENTE					
			VII SETTORE					
Sportello unico attività produttive			**vacante**		**Ufficio gestione associata servizi tecnici**		**vacante**	
commercio								
1	funzionario tecnico	D3		1	istruttore direttivo tecnico	D	1	
1	istruttore tecnico	C						
1	istruttore amm.vo contabile	C		**Ufficio Commercio su Area Pubblica e manifestazioni su Area Pubblica**				
1	esecutore amministrativo	B		**in condivisione con IV settore Servizio Autonomo Polizia Locale**				
					istruttore direttivo amministrativo contabi	D		
Ufficio pianificazione-edilizia pubblica				**Sportello unico edilizia-controllo del territorio**				
espropri								
1	istruttore direttivo tecnico	D	1	1	istruttore direttivo tecnico	D		
2	istruttore tecnico	C		2	istruttore tecnico	C		
Ufficio ecologia ambiente								
1	istruttore direttivo tecnico	D						
				Ufficio amministrativo				
				1	Funzionario Amministrativo	D3	ad esaurimento	
	RIEPILOGO VII SETTORE		**VACANTI**					
1	dirigente		1					
1	funzionario tecnico	D3						
1	funzionario amministrativo	D3		ad esaurimento				
4	istruttore direttivo tecnico	D	2					
	istruttore direttivo amministrativo contabile pro quota con IV Settore Servizio autonomo Polizia Locale	D						
5	istruttore tecnico	C						
1	istruttore amm.vo contabile	C						
1	esecutore amministrativo	B						
14			3					
	Totale fabbisogno n. 15 unità 4 posti vacanti							

ALL. B) MICROSTRUTTURA/ARTICOLAZIONE DEL SETTORE								
PER SERVIZI ED UFFICI E FABBISOGNO DI PERSONALE								
		AREA P.O. III SETTORE TECNICO LL.PP.						
		1 DIRIGENTE						
		1 FUNZIONAR	D3					
UFFICIO DI STAFF TECNICO-AMMINISTRATIVO			vacante	**PATRIMONIO-MTZ FABBRICATI-**			vacante	
				MONITORAGGIO UTENZE				
1	istruttore direttivo amministrativo	D		1	istruttore direttivo tecnico patrimonio	D	1	
1	istruttore amministrativo contabile	C	1	1	istruttore direttivo tecnico manutenzion	D		
1	istruttore tecnico	C		2	istruttori tecnici	C		
3				1	collaboratore tecnico idraulico	B3	1	
				2	esecutore tecnico muratore	B	2	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO				1	esecutore tecnico falegname	B	1	
				1	esecutore tecnici imbianchini	B		
1	collaboratore amministrativo	B3	1	2	esecutori tecnici	B		
				1	**collaboratore tecnico elettricista**	**B3**	1	
				11				
STRADE-URBANIZZAZIONE-VERDE PUBBLICO-SEGNA				**PROTEZIONE CIVILE-AGRICOLTURA-CONTROLLO TERRITORIO**				
ARREDO URBANO								
1	istruttore direttivo tecnico	D		1	istruttore direttivo tecnico	D	1	
1	istruttore tecnico	C						
1	istruttore tecnico	C						
1	collaboratore condut.macchine o	B3		**UFFICIO SERVIZI TECNICI CIMITERIALI**				
1	esecutore tecnico cantoniere	B	1					
1	Istruttore Tecnico	C	1	5	esecutori tecnici necrofori	B	2	
2	esecutori tecnici	B	1	5				
2	esecutori segnaletica	B	1					
1	collaboratore tecnico segnaletica	B3	1					
11								
	RIEPILOGO V SETTORE		**vacanti**					
1	dirigente							
1	funzionario	D3						
1	istruttore direttivo amministrativo	D						
4	istruttori direttivi tecnici	D	2					
1	istruttori amministrativi contabili	C	1					
6	istruttori tecnici	C	1					
1	collaboratore amministrativo	B3	1					

2	esecutori tecnici muratori	B	2					
1	esecutori tecnici imbianchino	B						
1	esecutore tecnico cantoniere	B	1					
1	esecutore tecnico falegname	B	1					
5	esecutori tecnici necrofori	B	2					
4	esecutori tecnici generici	B	1					
1	collaboratore cond.mezzi	B3						
1	collaboratore idraulico	B3	1					
1	collaboratore elettricista	B3	1					
2	esecutori segnaletica	B	1					
1	collaboratore tecnico segnaletica	B3	1					
35			16					
	Totale fabbisogno n. 35 unità 16 posti vacanti							


SINDACO
CONSIGLIO COMUNALE
GIUNTA COMUNALE
Ufficio Staff
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE - FUNZIONI EX LEGGE 65/86
SEGRETARIO GENERALE
SETTORE
SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Segreteria Generale
Ufficio Archivio e Protocollo
Ufficio Controlli Interni
Ufficio Messi e Centralino
I SETTORE
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
DIREZIONE CASA DI RIPOSO
CULTURA E GIOVANI - CED
SERVIZI EDUCATIVI - UFFICIO SPORT
GARE E APPALTI – CUC
FARMACIA COMUNALE
(AREA P.O.) FARMACIA COMUNALE
Ufficio Servizi Sociali
Ufficio U.R.P – Informagiovani – Politiche Giovanili – Turismo
Ufficio Politiche Sociali – Casa – Volontariato – Stampa Segreteria Particolare
Ufficio Gare e Appalti CUC Contratti
Biblioteca – Centro Comunale di Cultura
Servizi Educativi - Ufficio Sport
Ufficio Informatico CED
II SETTORE
FINANZE - TRIBUTI – PERSONALE
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
(AREA P.O.) SERVIZIO FINANZE - TRIBUTI – PERSONALE - DEMOGRAFICI
Servizi Demografici
Ufficio Ammini strativo
Ufficio Ragioneria
Ufficio Economato
Ufficio Personale – Pari Opportunità
Ufficio Programma zione Bilancio e Fiscalità
Servizio di Controllo sulle Società Partecipate
Ufficio Tributi e Controllo di Gestione
(AREA P.O.) SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
Unità Operativa Polizia Giudiziaria relativa all'Infortunistica Stradale e Notifiche
Ufficio Segreteria Comando
Ufficio Polizia Amministrat iva
Unità Operativa Programmazion e e Centrale Operativa
Unità Operativa Viabilità ed Amministra zione
Ufficio Occupazioni Suolo Pubblico
Ufficio Commercio su Area Pubblica e Manifestazioni su Area Pubblica
III SETTORE
LAVORI PUBBLICI
(AREA P.O.) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Ufficio Servizi Tecnici Cimiteriali
Ufficio di Staff Tecnico - Ammini strativo
Protezione Civile - Agricoltura - Controllo Territorio
Patrimonio – Manutenzio ne Fabbricati – Monitoraggi o Utenze
Strade Urbanistica – Verde Pubblico – Arredo Urbano - Segnaletica
IV SETTORE
URBANISTICA
Ufficio Ammini strativo
Sportello Unico Attività Produttive - Commercio
Ufficio Ecologia Ambiente
Ufficio Gestione Associata Servizi Tecnici
Sportello Unico Edilizia - Controllo del Territorio
Ufficio Pianificazion e - Edilizia Pubblica - Espropri

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.TO MAURIZIO ODDONE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA PAOLA CRESCENZI

Pubblicata all' Albo Pretorio del Comune il 21.01.2021 per gg. 15.

Valenza, 21.01.2021

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA PAOLA CRESCENZI

La presente deliberazione:

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

Dalla Residenza comunale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(DOTT.SSA PAOLA CRESCENZI)

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

SETTORE	DIRIGENTE	CODICE	UFFICIO	N.UNITA'	CATEGORIA	PERSONALE ASSEGNATO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	S0001	Ufficio Segreteria Generale	2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S0003	Ufficio Archivio e Protocollo	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO
				2	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S0004	Ufficio Messi e Centralino	3	B	ESECUTORE GENERICO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO
		S0005	Ufficio Controlli Interni			ISTITUITO CON DETERMINAZIONE SEGRETARIALE N. 4/2013, OPERANTE CON N.1 UNITA' FACENTI PARTE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (1 CAT D) E N. 2 UNITA' (CAT C E CAT D) FACENTE PARTE DEL II SETTORE
I SETTORE	CAVALLERA MARCO	S2005	Servizi Educativi - Ufficio Sport	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				3	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	B3	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS PART TIME
				8	C	EDUCATORE
				5	B	ESECUTORE SERVIZI SCOLASTICI
		S2004	Ufficio U.R.P	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S2001	Ufficio politiche sociali - Casa - Volontariato	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO
				1	B3	COLLABORATORE UFFICIO STAMPA E SEGRETERIA PARTIC SINDACO
		S2002	Ufficio Servizi Sociali	4	D	EDUCATORE PROFESSIONALE
				2	D	ASSISTENTE SOCIALE
				1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO PT 18ORE
				1	C	COORDINATORE OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE
				4	B3	OPERATORE SOCIO SANITARIO (DI CUI N. 1 UNITA' COLLOCAMENTO A RIPOSO DA LUGLIO 2021)
		S2003	Ufficio Biblioteca – Centro Comunale di Cultura	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	B	ESECUTORE GENERICO
		S2006	Ufficio Informatica CED	1	C	ISTRUTTORE INFORMATICO

				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO (utilizzo 40%)
				1	B	ESECUTORE AMM.VO (utilizzo 40%)
		S6001	Farmacia Comunale	3	D3	FARMACISTA COLLABORATORE
				2	D	FARMACISTA COLLABORATORE
		S5002	Ufficio Gare ed Appalti - CUC	3	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
II SETTORE	**Monocchio Lorenza**	S3001	Servizio Tributi ed altre entrate - Controllo di gestione	1	D3	FUNZIONARIO SERV.FINANZIARI
				4	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3003	Ufficio Amministrativo	1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
		S3002	Ufficio Ragioneria	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (COLLOCAMENTO A RIPOSO DAL MARZO 2021)
				3	C	ISTRUTTORE AMM.VO (DI CUI N. 1 UNITA' COLLOCAMENTO A RIPOSO DA MARZO 2021)
		S3005	Ufficio Economato	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	B	ESECUTORE GENERICO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO PT 60%
		S3004	Ufficio Programmazione, Bilanci e Fiscalità	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO PT 60%
		S3006	Ufficio Personale - Pari opportunità	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				3	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO PT18h
		S3010	Servizio di controllo sulle Società partecipate		D	ISTITUITO CON DELIBERAZIONE G.C. NR.7/2016, OPERANTE CON N. 1 UNITA' CAT.D E N. 1 UNITA' CAT C. FACENTE PARTE DEL III SETTORE
		S3009	Servizi Demografici	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				2	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				2	B	ESECUTORE AMM.VO
		S5010	Servizio autonomo Comando di Polizia locale	1	D	COMMISSARIO/COMANDANTE
				3	D	VICE COMMISSARIO
				18	C	AGENTE DI P.L.
				3	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
				2	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				2	B	ESECUTORE AMM.VO
				3	B	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE
III SETTORE	**Fasciolo Maurizio**	S5009	Ufficio di staff tecnico-amministrativo	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
		S5003	Servizio lavori pubblici e patrimonio	1	D3	FUNZIONARIO
		S5006	Ufficio Servizi cimiteriali	3	B	ESECUTORE TECNICO - NECROFORO
		S5005	Ufficio Patrimonio - Mtz fabbricati - Monitoraggio utenze	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO MANUTENZIONE
				1	C	ISTRUTTORE TECNICO

				1	B	ESECUTORE TECNICO IMBIANCHINO
				2	B	ESECUTORE TECNICO
		S5004	Strade Urbanistica - verde pubblico - arredo urbano	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				3	C	ISTRUTTORE TECNICO
				1	B3	COLLABORATORE COND.MACC.OPERATRICI
				3	B	ESECUTORE TECNICO (DI CUI N. 1 UNITA' SEGNALETICA)
IV SETTORE	**Dirigente vacante**	S7001	S.U.A.P. Commercio e Ufficio Amministrativo	1	D3	FUNZIONARIO AMM.VO
				1	D3	FUNZIONARIO TECNICO
				1	C	ISTRUTTORE TECNICO
				1	C	ISTRUTTORE AMM.VO
				1	B	ESECUTORE AMM.VO
		S7006	Ufficio ecologia ambiente	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
		S7005	Ufficio commercio ambulante e mercati			ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (in condivisione con personale Comando Polizia Locale)
		S7002	Ufficio pianificazione-edilizia pubblica-espropri	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				2	C	ISTRUTTORE TECNICO
		S7004	Sportello Unico Edilizia - Controllo territorio	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
				2	C	ISTRUTTORE TECNICO

6. Semplificazione delle regole di finanza pubblica

I **commi da 819 a 826** della Legge n. 145 del 30-12-2018 , hanno sancito il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (**co. 820**). Dal 2020 già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica deve coincidere con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. Gli enti, infatti, si considereranno "*in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo*", desunto "*dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto*", allegato 10 al d.lgs. 118/2011 (**co. 821**).

Il **comma 822** richiama la clausola di salvaguardia (di cui all'art.17, co. 13, della legge 196/2009) che demanda al Ministro dell'economia l'adozione di iniziative legislative finalizzate ad assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione qualora, nel corso dell'anno, risultino andamenti di spesa degli enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea.

Il nuovo impianto normativo autorizza non solo l'utilizzo degli avanzi di amministrazione effettivamente disponibili e del fondo pluriennale vincolato (compresa la quota derivante da indebitamento), ma anche l'assunzione del debito nei soli limiti stabiliti all'art. 204 del TUEL. Si tratta di un fattore determinante per una maggiore autonomia nella gestione finanziaria dell'ente, che potrà fare pieno affidamento non solo sul fondo pluriennale vincolato, ma anche sugli avanzi disponibili e sulle risorse acquisite con debito (comprese le potenzialità di indebitamento nei limiti stabiliti dalle norme vigenti in materia) per le spese di investimento, che possono pertanto contare su un più ampio ventaglio di risorse a supporto.

Lo sblocco degli avanzi garantisce un significativo vantaggio anche sul versante della parte corrente, in quanto non è più necessario trovare una ulteriore copertura per le spese afferenti alle quote già accantonate in bilancio per obblighi di legge o per ragioni dettate dalla prudenza contabile (fondo contenziosi, fondo rischi…), fattore che costituiva un grave ed ingiustificato onere in capo al singolo ente. E' inoltre possibile realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (in primis regionali) confluiti in avanzo vincolato, mentre la quota di avanzo disponibile costituisce una sorta di entrata *una tantum* per finanziare le spese correnti «a carattere non permanente», nei limiti dell'articolo 187 del TUEL.

Per quanto riguarda invece il Fondo pluriennale vincolato, con il superamento del saldo finale di competenza, le eccezioni per il mantenimento delle risorse nel FPV assumono una valenza strettamente contabile, e non costituiscono più una «strategia» utile a garantire una copertura delle spese di investimento ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. L'opzione tra eccezione *pro* FPV e confluenza in avanzo delle risorse deve essere effettuata esclusivamente in relazione alla data di affidamento dei lavori (prima o dopo il 30 aprile), al fine di assicurare la necessaria continuità agli interventi in corso.

L'abolizione dei vincoli di finanza pubblica comporta, parallelamente, rilevanti elementi di semplificazione amministrativa. Dal 2019 è cessata l'applicazione dei commi della legge di bilancio 2017 e 2018 che riguardano non solo la definizione del saldo finale di competenza, ma anche quelli relativi alla presentazione di documenti collegati al saldo di finanza pubblica e agli adempimenti ad esso connessi: prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, monitoraggio e certificazione, sanzioni per il mancato rispetto del saldo, premialità. Viene altresì meno la normativa relativa agli spazi finanziari ed alle sanzioni previste in caso di mancato utilizzo degli stessi (**co. 823**).

Di seguito si riportano gli aggiornamenti ai principi contabili:
- D.M. 01/03/2019 che **aggiorna** gli allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi (GU Serie Generale n.71 del 25-03-2019)

- Il D.M. 01/08/2019 che aggiorna gli allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011 (GU Serie Generale n.196 del 22-08-2019).

7. Gli obiettivi strategici

Missioni

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.
La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.
Nell'ambito delle missioni sono individuati gli obiettivi strategici estrapolati dagli indirizzi scaturenti dalle linee programmatiche di mandato.

CONSIDERAZIONI GENERALI INTRODUTTIVE

Come già verificatosi in passato, le previsioni di entrata e di spesa vengono elaborate, oltre che in presenza dei vincoli in ordine alla riduzione delle spese introdotti e resi progressivamente più pesanti dalle norme finanziarie degli ultimi anni, in un contesto normativo estremamente complesso nel quale si è inserita l'entrata in vigore , a decorrere dal 1° gennaio 2015 della riforma della contabilità di cui al D.lgs. n. 118/2011 e al D.lgs. n. 126/2014 recante misure integrative e correttive del D.lgs. n. 118/2011. In tale contesto l'impegno

primario dell'Amministrazione durante il quinquennio, è stato indirizzato al mantenimento della buona qualità dei servizi essenziali dell'Ente ed al contenimento il più possibile della pressione tributaria.
Nel settembre 2020 si sono tenute le elezioni comunali con turno di ballottaggio a ottobre.
In ordine agli obiettivi strategici, si premette che l'individuazione degli stessi è funzionale all'attuazione della previsione normativa di cui all' 147 ter del D.lgs. n. 267/2000 in base alla quale gli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti devono definire proprie metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti ed alle altre finalità ivi specificate. In proposito, si ritiene idonea e in questa sede si recepisce integralmente la metodologia attuativa del "controllo strategico"di cui alla deliberazione G.C. n. 108/2016, che di seguito si riporta:

"Premessa
La presente metodologia disciplina in dettaglio il Controllo Strategico del Comune di Valenza, in attuazione del vigente Regolamento dei controlli interni.
Definizione di Controllo Strategico
1. Il Controllo Strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. Il Controllo Strategico viene realizzato mediante l'utilizzazione degli strumenti del Controllo di Gestione.
Obiettivi strategici (o di mandato)
1. Gli obiettivi strategici (o di mandato) sono individuati a partire dalle linee di governo nell'ambito della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (Dup) e negli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico dell'Ente.
2. Gli obiettivi strategici individuati sono collegati alle missioni che, a loro volta, sono oggetto di una specifica ponderazione finalizzata a valorizzare la coerenza strategica con le finalità di fondo dell'amministrazione.
3. Ogni annualità del mandato è associata alla relativa percentuale di incidenza rispetto allo *sviluppo dell'intero ciclo amministrativo, allo scopo di apprezzare il peso relativo dell'insieme degli obiettivi definiti per ciascun esercizio.*
4. L'individuazione degli obiettivi strategici unitamente alle relative ponderazioni, nonché la percentuale di incidenza di ciascuna annualità di mandato di cui, rispettivamente, ai precedenti commi 2 e 3, sono inseriti all'interno del Documento Unico di Programmazione (Dup).
Fasi del controllo strategico
1. Il controllo strategico si esplicita nelle seguenti fasi:
a) fase preventiva: in questa fase si procede alla verifica della rispondenza degli strumenti di programmazione dell'Ente con le linee programmatiche approvate dal consiglio comunale nonché alla verifica del collegamento tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi riportati all'interno del Documento Unico di Programmazione (Dup).
b) fase concomitante: nel corso del mandato si provvede al monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi e alla verifica dei tempi di realizzazione, rilevando eventuali fattori bloccanti o rallentanti nonché le azioni correttive eventualmente necessarie. Al fine del monitoraggio periodico la Giunta Comunale approva il report annuale con apposita delibera che deve essere trasmessa al Consiglio Comunale tramite il Presidente, al Nucleo di valutazione ed ai Dirigenti.
c) fase successiva: al termine del mandato si procede al rilevamento del grado di raggiungimento finale degli obiettivi, alla determinazione finale dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.
Determinazione livello di conseguimento
1. La determinazione del livello di conseguimento, finale o intermedio, degli obiettivi strategici appositamente individuati, piuttosto che delle missioni avviene in modo inferenziale, a partire dal livello di conseguimento degli obiettivi operativi e del piano esecutivo di gestione che sono collegati a ciascuno di essi.

2. A tale scopo si tiene conto degli indicatori di performance specificamente individuati nel livello operativo ed esclusivamente del peso ponderale strategico ad essi assegnato, sulla base della vigente metodologia di valutazione della performance.
3. Sulla base del livello di conseguimento di ciascun obiettivo strategico ovvero di ciascuna missione relativa ad un esercizio, tenuto conto della percentuale di incidenza, è possibile determinare il grado di attuazione progressivo e finale del programma di mandato.

Periodicità del monitoraggio

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

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

- 2020: 4%
- 2021: 22%
- 2022: 22%
- 2023: 22%
- 2024: 22%
- 2025: 8%

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

- Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione peso 4
- Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza peso 4
- Missione 04 Istruzione e diritto allo studio peso 4
- Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali peso 4
- Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero peso 4
- Missione 07 Turismo peso 4
- Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa peso 4
- Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente peso 4
- Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità peso 4
- Missione 11 Soccorso civile peso 4
- Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia peso 4
- Missione 14 Sviluppo economico e competitività peso 4

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

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio 2021-2023.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

"*Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnic*a.

Responsabili: Segretario Generale, Dott.ssa Lorenza Monocchio, Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

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 gestione dell'ufficio archivio e protocollo, alla gestione dell'ufficio messi, alla direzione e gestione dell'ufficio controlli , inserito nel settore SG come da deliberazione della G.C. n. 80/2016 di modifica della macrostruttura. Al predetto ufficio compete il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni adottato in attuazione dell'art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012. Il controllo strategico, posto sotto la direzione del Segretario generale, è svolto avvalendosi della medesima unità preposta al controllo di gestione, inserita nel settore finanziario. Al Segretario generale, quale Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari, compete, altresì, a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 75/2017 al d.lgs. n. 165/2001, la gestione dei procedimenti disciplinari e la conseguente irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, detta gestione sarà effettuata avvalendosi dell'ufficio personale. Le attività connesse alla stipulazione dei contratti dell'Ente.
- 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. (II Settore).
- Le attività riferite alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali (III Settore). Favorire una programmazione puntuale per trasformare Valenza in una città bella, accogliente, attrattiva e sicura.
- Le attività riferite allo svolgimento delle funzioni demografiche e statistiche.(II Settore)
- Le attività legate ai sistemi informativi riferite sia al mantenimento della struttura informatica dell'ente sia all'aggiornamento tecnologico previsto dalle normative
- Le attività legate alle procedure di appalto dell'Ente, anche connesse alla sua qualifica di Comune Capofila della Centrale Unica di Committenza *Terre del gioiello* (C.U.C.) in attivazione con la Centrale alla quale hanno manifestato interesse all'adesione i Comuni di Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento, Castelletto M.to, Pecetto di Valenza, San Salvatore Monferrato e Bassignana con eventuale allargamento ad altri soggetti interessati.

Obiettivo strategico:

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

prevenzione della corruzione sia l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle PP.AA e la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza.

L'attività amministrativa si basa sul bilancio comunale:

1.Bilancio

- Ottimizzazione delle risorse di bilancio
- Monitoraggio delle uscite per tendere ove possibile ad una rimodulazione delle aliquote anche attraverso una contrazione della spesa corrente
- Rilancio degli investimenti
- Ricerca di contributi/fondi
- Ricorso al partenariato pubblico privato
- Implementazione dell'attività di ricerca di contributi europei, statali o regionali, nonché privati che permettano la realizzazione degli obiettivi preposti.

2. Patrimonio e aziende partecipate

- Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e predisposizione di un piano pluriennale di manutenzione ordinaria
- Analisi delle aziende partecipate comunali al fine di addivenire all'assetto più efficiente per il Comune, nel rispetto della normativa vigente e del ruolo svolto dalle società stesse
- Riorganizzazione e rilancio dell'azienda che si occupa della gestione dei servizi per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti (AMV Igiene Ambientale S.r.l.) con l'eliminazione degli sprechi e la ricerca del raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata.

3. Gestione e organizzazione degli uffici comunali

- Valorizzazione professionale dei dipendenti e delle loro competenze specifiche
- Sostegno allo sviluppo del personale tramite la formazione e l'aggiornamento professionale
- Riorganizzazione della macchina comunale al fine di migliorare il livello dei servizi al cittadino

Necessitano particolare attenzione le infrastrutture e le manutenzioni nell'ottica di una città ecosostenibile come di seguito precisato:

1. Infrastrutture, manutenzioni

- Organizzazione di un piano di asfaltature delle strade cittadine
- Recupero dei marciapiedi e delle aree di camminamento con abbattimento delle barriere architettoniche
- Pulizia e manutenzione delle caditoie esistenti
- Ristrutturazione e manutenzione dei cimiteri comunali, con valutazione dell'affidamento della gestione degli stessi a privati, anche attraverso lo strumento del partenariato pubblico/privato.

Occorre altresì sottolineare gli interventi sull'informatizzazione con i seguenti obiettivi:

1. *Innovazione digitale e semplificazione delle procedure*

- Semplificazione delle procedure amministrative con tempi di risposta brevi e certi da parte degli uffici comunali
- Informatizzazione e accessibilità on-line delle informazioni e dei servizi al cittadino e alle aziende
- Adeguamento degli strumenti operativi a disposizione dell'Amministrazione
- Mappatura ed eventuale implementazione Banda Ultra Larga
- Implementazione dell'infrastruttura a fibra ottica in tutta la città, anche con progetti di collaborazione con gli operatori di settore.
- Ricerca di collegamenti con mezzi alternativi (collegamenti wi-fi) nelle aree impossibilitate al collegamento via cavo
- Predisposizione di punti *wi-fi* liberi in città.

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) sostanziale ricambio delle risorse umane disponibili tramite riorganizzazione degli uffici e valorizzazione dei dipendenti attraverso corsi di formazione; d) informatizzazione e snellimento delle procedure riservate ai cittadini e alla stessa Amministrazione, anche attraverso l'attivazione o diffusione di strumenti digitali per semplificare l'accesso e la fruibilità dei servizi; 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) ricognizione della spesa, valutando con particolare attenzione l'efficacia degli interventi di ciascun servizio, alla ricerca, per quanto possibile, di una sua contrazione anche al fine di addivenire ad una rimodulazione delle aliquote per andare incontro, soprattutto, alle necessità delle categorie particolarmente svantaggiate; g) gestione del demanio e del patrimonio comunali attraverso un razionale utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali e valorizzazione; h) 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 ; i) ampia visibilità delle attività comunali alla cittadinanza mediante i servizi telematici; l) ricerca di contributi privati, la partecipazione a bandi per ottenere fondi regionali, statali, europei, il ricorso al partenariato pubblico privato.

Erogazione servizi di consumo:

- Indennità ed oneri relativi agli amministratori, spese per prestazioni di servizi per il funzionamento della segreteria generale, contributi associativi annuali (ANCI ed altri), spese postali e telegrafiche, corresponsione trattamento retributivo fondamentale e accessorio al personale dipendente, acquisto beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dei servizi demografici e per la manutenzione del patrimonio e del demanio con le relative assicurazioni, acquisto beni e prestazioni di servizi per il regolare funzionamento dell'ufficio tecnico, direzione e collaudo delle opere e degli interventi programmati.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche, sito istituzionale, servizi informativi telematici e di supporto all'attività amministrativa, ricorso a ditte esterne per particolari prestazioni specialistiche; attrezzature e mezzi operativi per le gestioni tecnico – manutentive.
La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Organi istituzionali	373.715,00	409.793,93	358.127,00	366.748,44
02 Segreteria generale	188.995,49	197.881,05	161.060,00	161.060,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	1.836.414,19	2.225.535,17	3.286.963,00	2.144.721,00
04 Gestione delle entrate tributarie	378.043,00	474.474,89	367.043,00	361.043,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.476.674,89	3.152.189,79	1.992.169,00	1.963.169,00
06 Ufficio tecnico	502.857,00	612.441,96	429.857,00	424.857,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	263.434,00	268.764,39	260.434,00	260.434,00
08 Statistica e sistemi informativi	190.222,00	253.445,34	190.222,00	190.222,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	206.040,00	230.500,86	194.040,00	196.040,00
11 Altri servizi generali	388.150,00	396.136,30	336.150,00	349.150,00

Nota bene:

*La missione 01 Programma 03 include lo stanziamento delle spese per incremento attività finanziarie, titolo 3, istituito per la gestione contabile dei mutui CDP, che trova corrispondenza in entrata nel titolo 5 per uguale importo.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza*"

Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Descrizione della missione:
La Missione è relativa all'esercizio delle funzioni afferenti all'ordine pubblico e alla sicurezza. L'attività della polizia municipale si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.
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:
1. Sicurezza urbana

• Incrementare la presenza della Polizia Locale in città, anche ripristinando il servizio nelle ore serali, prevedendo l'assunzione di nuovo personale

• Aggiornamento del regolamento di Polizia Locale

• Dotare la Polizia Locale di strumenti tecnici adeguati

• Favorire la collaborazione con le forze dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza) che operano sul territorio comunale

• Revisione e implementazione degli impianti di video sorveglianza, con potenziamento nelle aree più sensibili.

2. Sicurezza partecipata

• Favorire i privati che intendono installare sistemi di videosorveglianza al fine di implementare il sistema di sicurezza generale cittadino

• Attivare un servizio di vigilanza nelle diverse zone della città per un costante monitoraggio, istituendo, ove possibile, il controllo di vicinato, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici capaci di raccogliere e gestire le segnalazioni di pericolo in tempo reale

• Istituire il servizio di vigilanza nei parchi pubblici e aree giochi creando un gruppo di volontari adeguatamente formati e in contatto diretto con la Polizia Locale.

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, ecc). Controllo della mobilità e sicurezza stradale comprensive nella attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le altre forze di polizia. Soccorso in caso di interventi di protezione civile. Informazione e formazione alla legalità nelle scuole. La sicurezza è un diritto fondamentale del cittadino. Sicurezza intesa come protezione del cittadino, anche attraverso la sicurezza partecipata, ma anche come ricerca di elevati standard di vivibilità, lotta al degrado, difesa del decoro urbano.

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.
Tutela del consumatore con particolare riferimento al controllo dei prezzi e al contrasto delle forme di commercio irregolari.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune. Si è conclusa la selezione di n. 1 posto di Commissario/Comandante PL, con la copertura della posizione con idoneo candidato.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche, attrezzature e mezzi operativi per le gestioni tecnico – organizzative per garantire maggiore efficienza sul piano operativo dei servizi esterni. E' previsto acquisto e/o noleggio di automezzi e la revisione del parco mezzi della Polizia Locale.
Implementazione del "sistema di videosorveglianza" con l'installazione di antenne più performanti e software di gestione innovativo.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Polizia locale e amministrativa	1.627.241,00	1.713.548,85	1.574.773,00	1.560.437,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio*"

Responsabili:
Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Descrizione della missione:
La missione è relativa all'esercizio delle funzioni in materia di istruzione e di assistenza scolastica.
La scuola è il punto di partenza per la crescita del futuro cittadino, sia dal punto di vista educativo che formativo.

Obiettivo strategico:

- Sostegno all'offerta formativa, anche oltre l'orario scolastico per incontrare le esigenze delle famiglie, e al potenziamento di percorsi formativi indirizzati al mondo del lavoro
- Sperimentazione del progetto "Pedibus" con la fattiva collaborazione di genitori e volontari
- Supporto alle scuole formative

- Miglioramento delle mense, puntando sulla preparazione dei pasti in città per aumentarne il livello qualitativo
- Eliminazione della tariffa fissa annuale per le mense delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie
- Continuo monitoraggio dello stato degli edifici scolastici con l'obiettivo di intervenire progressivamente nella messa in sicurezza delle scuole della città, anche mediante l'utilizzo di contributi (bandi regionali, europei, ecc.) ed il coinvolgimento dei privati, e di prevedere anche interventi di edilizia eco-sostenibile
- Abbattimento delle barriere architettoniche, prestando particolare attenzione ai problemi dei bambini diversamente abili.

Finalità da conseguire:

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

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	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Istruzione prescolastica	27.409,00	33.284,02	27.409,00	27.409,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	1.066.638,66	1.248.851,51	674.500,00	408.500,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	889.173,00	1.032.590,06	883.173,00	883.173,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00

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

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"

Responsabili:
Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

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

Obiettivo strategico:

1. *Cultura diffusa e partecipata*

- Creare sinergie con le varie associazioni culturali per coordinare e promuovere i programmi e la gestione degli eventi
- Localizzare spazi da dedicare anche a nuove forme d'arte (i.e. street art)
- Promozione dell'identità culturale locale
- Favorire la conoscenza della storia della nostra città e del suo territorio coinvolgendo i cittadini che, soprattutto nelle fasce più alte di età, possono raccontare da diretti protagonisti la storia di Valenza
- Organizzazione di un tavolo interculturale.

2. Teatro, biblioteca, musei, mostre e istituzioni culturali

- Valorizzazione del teatro all'interno del circuito regionale; sviluppo del teatro amatoriale per favorire l'attività locale e le attività drammaturgiche autoprodotte dalle scuole
- Valorizzazione del Centro Comunale di Cultura e della Biblioteca come luogo di incontro, socializzazione e aggregazione
- Realizzazione del museo di arte orafa
- Organizzare incontri ed eventi della cultura valenzana e piemontese, mostre ed esposizioni d'arte, dedicate anche alla letteratura e alla fotografia d'autore
- Collaborazione con il Jazz Club al fine di una maggior sviluppo e rilevanza agli eventi relativi al Jazz

Finalità da conseguire:
Promuovere attività culturali partecipate, attraverso attività teatrale, eventi e mostre di livello, senza dimenticare le tradizioni e la cultura della città, includendo le culture che si sono integrate nel contesto cittadino.

Relativamente al Complesso S. Domenico (ex scuola Carducci) sono previste in modo graduale e progressivo, azioni volte all'utilizzo degli spazi liberi al piano terreno (atrio, chiostro, locali accessori) e primo piano, come nucleo espositivo per le collezioni degli "Amici del Museo" e centro di documentazione e studi di Arte Orafa.

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

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune/Cooperative/Volontari. Collaborazione con Associazioni.

Risorse strumentali
Dotazioni informatiche e biblioteca per servizi culturali.
Dotazioni informatiche Servizio LL.PP. per la parte riguardante la gestione/valorizzazione del Patrimonio.
La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	61.000,00	80.520,00	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	316.383,00	390.502,88	306.383,00	306.383,00

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero*.
Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

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, quali la manutenzione, conservazione e riqualificazione delle aree e degli impianti sportivi.

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.
I progetti sulle Politiche giovanili dell'Amministrazione Comunale prevedono:

- Stimolo all'aggregazione giovanile anche tramite la destinazione di spazi comunali per favorire la condivisione sociale e l'espressione artistica

- Progetto finalizzato all'avvicinamento dei più piccoli (indicativamente dai 6 ai 14 anni) alla vita amministrativa della Città
- Supporto a percorsi formativi di carattere civico e relativi ai pericoli derivanti dall'abuso di alcol e droghe e dai fenomeni di bullismo (e cyberbullismo), all'interno delle scuole.
- Attivazione di percorsi di educazione civica al decoro e al rispetto dell'ambiente e dell'arredo urbano per far conoscere e percepire ai giovani l'importanza del rispetto per il territorio e del valore delle azioni volte a tutelarlo. L'ottica è quella di favorire una nuova visione della città, incentivando una prospettiva culturale e sociale che possa prevenire azioni volte a deturpare la città, anche spiegando i costi e gli impegni da sostenere per ripristinare i danni arrecati.
- Valorizzare il ruolo degli sportivi, grazie all'organizzazione di manifestazioni ad hoc per far conoscere e promuovere la cultura dello sport coinvolgendo tutta la comunità
- Coltivare rapporti di collaborazione con scuole, associazioni e società sportive con l'obiettivo di promuovere lo sport giovanile
- Creare una rete delle società sportive con l'obiettivo di condividere esperienze e competenze, esigenze e progettualità, scambio di buone pratiche
- Collaborazione con le società sportive e maggiore attenzione a quelle che svolgono corsi e attività per disabili
- Ricerca di investimenti pubblico/privati per la creazione di impianti sportivi polifunzionali
- Riqualificazione del palazzetto dello sport e dell'area dell'impianto natatorio esistente
- Riesame delle aree e degli impianti esistenti in città destinati o da destinare allo sport
- Identificazione di percorsi dedicati al "benessere in natura" che favoriscano la pratica delle attività sportive nelle aree naturali presenti sul territorio cittadino.

Finalità da conseguire:
Elaborare un progetto sullo sport in città che ne valorizzi tutti gli aspetti: salute dei cittadini, integrazione sociale, qualità dell'ambiente e sviluppo dell'economia.
Proporre una visione dello sport e dell'attività fisica contestualizzata all'interno delle politiche urbane, attraverso la creazione di percorsi per praticare sport all'aperto e di aree fitness di nuova concezione a favore di giovani e anziani.
Garantire un adeguato stato di conservazione delle strutture ed impianti sportivi ottimizzando il funzionamento degli stessi, collaborando alla crescita ed alla interazione tra società sportive

Erogazione servizi di consumo:
Prestazioni di servizio intensificando i rapporti con Società sportive del territorio e con il CONI
Organizzazione manifestazioni sportive (es. Giornate dello Sport)

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	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sport e tempo libero	127.000,00	146.437,11	107.000,00	107.000,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 07 - TURISMO

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo".

Responsabili: Ing. Maurizio Fasciolo, Ing. Marco Cavallera

Descrizione della Missione
Questa missione valorizzerà l'alto valore del paesaggio e delle tradizioni artigianali come vocazione turistica (Parco naturale del Po Piemontese) e di un sistema cicloturistico che si svilupperà ancor sul progetto Ven.To (ciclovia Venezia Torino che si sviluppa sul tutto il percorso del fiume Po), che sul progetto "percorsi ciclabili sicuri", presentato alla Regione Piemonte dalla Provincia di Alessandria (soggetto capofila) e al quale il Comune di Valenza ha aderito, ottenendo il finanziamento al fine della realizzazione dei lavori in programma per il 2021.
Valenza, attraversata dalla ciclovia Ven.To, diverrà uno dei punti di riferimento del nuovo sistema turistico trans-regionale – internazionale, da destinare ad un turismo di qualità sostenibile.

Obiettivo strategico
- Istituzione di un Ufficio Turistico
- Realizzazione di eventi promozionali mirati ad incrementare la conoscenza di Valenza quale destinazione turistica in collaborazione con i Comuni del territorio
- Promozione e valorizzazione di itinerari turistici (es. alta via del CAI, ex strada di Napoleone, strada della Serra, ecc.), delle ville storiche e delle attività sul fiume Po (barcè, canoa)
- Valorizzazione dei palazzi storici e dei luoghi caratteristici inserendoli all'interno di un percorso dedicato
- Realizzazione di stazioni e-bike a scopo turistico, per favorire il turismo ecosostenibile
- Organizzazione di manifestazioni/mostre itineranti in spazi anche non tradizionali
- Realizzazione di mostre d'arte, esposizioni di eccellenze orafe/gioielliere, eventi letterari e musicali.

Finalità da conseguire:
Unire le eccellenze artigiane di Valenza alle bellezze del Monferrato Unesco promuovendo e coordinando iniziative che favoriscano la creazione di un'offerta turistica a livello locale, nazionale, internazionale, investendo sulle nostre eccellenze artistiche ed imprenditoriali.
Valorizzazione della città e delle sue tradizioni.

Erogazione servizi di consumo:
Acquisto materiale informativo/divulgativo.

Risorse umane da impiegare:
Dipendenti comunali.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche.
Attrezzature in dotazione all'Ufficio Relazioni con il pubblico.
La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	25.000,00	25.000,00	10.000,00	25.000,00

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa*."

Responsabili: Ing. Maurizio Fasciolo

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

Obiettivo strategico:

1. *Pianificazione, riqualificazione e rigenerazione del territorio*

- Revisione del Piano Regolatore Generale per la riqualificazione e rigenerazione del territorio, al fine di rendere più attrattiva la città per i residenti e le attività commerciali e produttive
- Realizzazione di un piano colore con incentivi per il rifacimento delle facciate
- Aggiornamento della regolamentazione edilizia, finalizzato allo sviluppo produttivo, commerciale e logistico del nostro distretto economico
- Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare comunale
- Miglioramento dell'arredo urbano per rendere più attrattiva, accogliente e vivibile la città.
- Collaborazione con i Comuni del Territorio per sviluppare un sistema di rete territoriale e per la ricerca di sinergie, anche nell'ottica di politiche comuni sui servizi offerti.

2. *Welfare animale*

- Istituzione di un servizio di aiuto al cittadino, con la collaborazione delle associazioni di volontariato, per la gestione dell'animale domestico (es. impossibilità a gestire l'animale per motivi di salute)
- Mantenimento e cura delle aree dedicate ai cani
- Attenzione alla gestione dei "gatti di colonia"
- Risistemazione del canile sanitario esistente con valutazione dell'ampliamento del numero dei box per poter ospitare anche gli animali che hanno urgente necessità di ricovero
- Identificazione di un gattile comunale.

Finalità da conseguire:
Rivedere il contesto urbano e territoriale, al fine di rendere più attrattivo ed accogliente il territorio, tramite gli strumenti a disposizione all'interno delle normative esistenti e facendo leva sulla sostenibilità ambientale.
Attuare attenta politica di gestione dei rifiuti, al fine del miglioramento della raccolta differenziata ed il perseguimento degli standard di differenziazione richiesti.
Procedura per la revisione del P.R.G..
Prosecuzione iter procedurali per la gestione di Piani Esecutivi Convenzionati (P.E.C.), non ancora attivati e/o completati.

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

Risorse umane da impiegare:
Dipendenti comunali.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche.
Attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici

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

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Urbanistica e assetto del territorio	551.972,00	934.527,14	516.972,00	483.972,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00

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

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e*

la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

Responsabili: Ing. Maurizio Fasciolo, Dott. Monocchio Lorenza

Descrizione della Missione:
La missione riguarda le funzioni attribuite all'ente in materia di tutela del territorio e dell'ambiente, funzioni che hanno assunto una crescente importanza e centralità nell'amministrazione locale, a causa dell'accresciuta sensibilità sia dei cittadini che dell'amministrazione stessa rispetto a politiche gestionali che garantiscano uno sviluppo socio/economico del territorio ordinato e il più possibile compatibile con la tutela, il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.
La programmazione, in questo contesto, riguarda il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Obiettivo strategico:

1. *Gestione dei rifiuti*

- Progressivo aumento della raccolta differenziata con valutazione del sistema più consono da adottare nelle differenti zone della città
- Efficientamento del sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani e ottimizzazione dei percorsi di raccolta, valutando anche la possibilità di prevedere sistemi intelligenti di monitoraggio del livello di riempimento dei cassonetti
- Sostituzione progressiva, laddove previsti, dei cassonetti usurati con contenitori più moderni, valutando la possibilità di creare "isole ecologiche" dedicate che riducano la presenza, spesso ingombrante e scomoda, di cassonetti sulle strade e sui marciapiedi
- Contrastare l'abbandono dei rifiuti mediante iniziative e campagne di sensibilizzazione

2. *Aree verdi, parchi e luoghi caratteristici*

- Manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione ai parchi e giardini cittadini
- Nuove alberature negli spazi ove le piante sono assenti e sostituzione delle piante ammalate
- Utilizzo delle sponsorizzazioni al fine del mantenimento e della cura del verde pubblico
- Manutenzione ed eventuale sostituzione delle strutture presenti nei parchi gioco, prevedendo l'installazione di giochi inclusivi
- Riqualificazione e valorizzazione delle zone caratteristiche della città sottolineando il legame della stessa con il suo fiume ed il suo passato.

3. *Protezione dell'ambiente*

- Favorire la conoscenza e lo sviluppo di programmi legati all'efficientamento energetico degli immobili e all'utilizzo di fonti energetiche alternative, e, di conseguenza, anche dei benefici che ne possono derivare
- Valutazione della fattibilità dell'utilizzo di energia da fonti rinnovabili per il fabbisogno cittadino nell'ottica di avere una città sempre più ecosostenibile

- Agevolare la ristrutturazione e l'efficienza dei locali adibiti a laboratori orafi e attività commerciali nel tessuto urbano.

4. Gestione efficiente del servizio idrico integrato

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

a) interventi diretti di pulizia e di bonifica di aree su cui si verificano abbandoni di rifiuti, compresa la fase di monitoraggio interna all'Ente o di ricezione delle segnalazione da parte di soggetti terzi;
b) vigilanza e controllo sul corretto espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani svolto sul territorio di competenza, su incarico del *Consorzio di Bacino Alessandrino per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani*, da A.M.V. Igiene Ambientale s.r.l., società pubblica partecipata dal Comune;
c) attività – condotte in collaborazione con gli Enti terzi interessati (ASL, ARPA, Regione, ecc) – di vigilanza, monitoraggio, istruttoria di procedure inerenti attività potenzialmente inquinanti il suolo, l'aria e l'acqua al controllo di segnalazioni inerenti episodi di inquinamento dell'aria, acustico, ecc.;
d) implementazione e ricerca di sinergie con il Parco naturale del Po Piemontese per partecipare a progetti pluriennali di recupero e riqualificazione ambientale delle aree comunali poste ai margini del centro urbano;
e) programmazione, in collaborazione con AMV, ASL, ARPA, Provincia, Parco naturale del Po Piemontese, di incontri formativi negli istituti scolastici per educare e promuovere il tema della sostenibilità ambientale.

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

Risorse umane da impiegare:
Dipendenti Comunali

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

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

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	1.220.792,00	1.484.089,58	1.220.792,00	1.220.792,00
03 Rifiuti	2.723.938,00	3.148.216,89	2.723.938,00	2.723.938,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	267.000,00	399.671,50	297.000,00	297.000,00

06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità*."

Responsabili: Ing. Maurizio Fasciolo, Dott.ssa Lorenza Monocchio

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

Obiettivo strategico:

1. *Viabilità*
   - Revisione del sistema viario e implementazione di piste ciclabili. Studio e realizzazione di percorsi ciclopedonali urbani, collegando i punti strategici della città (scuole, parchi, punti di interesse, ecc.)
   - Riqualificazione dell'illuminazione pubblica con nuova tecnologia che permetta il risparmio energetico prevedendo anche la possibilità di ricariche di auto e biciclette elettriche
   - Valutazione dell'installazione di dissuasori di velocità in strada Pontecurone in prossimità dei plessi scolastici al fine della sicurezza dei pedoni.

2. *Lotta al degrado e decoro urbano*

   - Installazione di una nuova rete di illuminazione pubblica a LED
   - Ripristino e aumento di punti luci in diverse aree del concentrico e delle periferie
   - Illuminazione degli attraversamenti pedonali nelle zone più critiche e implementazione di nuove forme di sicurezza preventiva nelle strade.

Obiettivo primario della missione è quello di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle fognature esistenti, della pubblica illuminazione e di regolamentare, a norma di legge, la segnaletica stradale e di collaborare al Piano Regionale di Mobilità e dei Trasporti

Finalità da conseguire:

– Viabilità: interventi di nuova realizzazione e 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, manutenzione strade e marciapiedi comunali;

- Pubblica illuminazione:
  - Con determinazione dirigenziale del III Settore n. 769 del 21.12.2017, sono stati determinati: a) la reinternalizzazione degli impianti di illuminazione pubblica del territorio di Valenza a seguito di scioglimento e liquidazione di Valenza Reti Spa che ne deteneva la proprietà, b) la stipula di mutuo funzionale a tale reinternalizzazione per l'importo di € 1.483.000;
  - La reinternalizzazione degli impianti è stata formalizzata con stipula di rogito del Notaio Zunino in Valenza, Numero 73.342 del Repertorio Numero 14.500 della Raccolta, registrato ad Alessandria il 23/03/2018 n. 3089 Serie 1T , tra Comune di Valenza e Valenza Reti Spa;
  - Nel corso dell'anno 2018 è stato individuato il percorso procedurale per avviare l'attività di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica attraverso la razionalizzazione e riqualificazione energetica, il contenimento dei consumi energetici e l'implementazione del livello di sicurezza, attraverso ricerca di soggetto esterno tramite Project Financing.
  - Primo passo del percorso descritto al punto precedente, a tutela degli interessi dell'Ente, è stata la pubblicazione di un AVVISO a manifestare interesse alla presentazione di proposte di Project Financing: l'Avviso, previo parere favorevole della GC in data 13.07.2018, è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 475/2018 il 31.08.2018 ed è stato pubblicato alla medesima data.
  - Gli uffici, con il supporto di consulenti all'uopo nominati, hanno proceduto alla valutazione delle proposte, individuando quella che offre maggiori vantaggi dal punto di vista del pubblico interesse, avviando la procedura di Project Financing vera e propria.
  - E' stato approvato dal Consiglio Comunale l'adozione del modulo gestorio (Del CC. N. 30/2019 del 27.06.2019) e con deliberazione di Consiglio Comunale n° 42 del 28/07/2020 è stata dichiarata di pubblico interesse la proposta di investimento in project financing, denominato "concessione per la riqualificazione e gestione della rete comunale di pubblica illuminazione".
  - Una volta definito, la Giunta approverà il progetto di fattibilità tecnica-economica, che sarà poi posto in gara.
  - Si avvierà la procedura di acquisizione/riscatto degli impianti di Illuminazione Pubblica di proprietà di ENEL Sole s.r.l. (deliberazione di CC. N. 43 del 28/07/2020).

Erogazione servizi di consumo:

Viabilità e pubblica illuminazione

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti Comunali.

Risorse strumentali:

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

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

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00

03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	573.693,00	1.911.886,76	1.498.693,00	1.003.693,00

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile. "*
Responsabile Ing. Maurizio Fasciolo

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

Obiettivo strategico:
• Aggiornare il Piano comunale di emergenza

• Valutazione di un gruppo intercomunale tra i Comuni appartenenti al COM4 per il servizio di Protezione Civile.

Finalità da conseguire:
- Aggiornamento del piano di protezione civile che interessa il territorio comunale;
- Programmazione temporale e finanziaria per l'esecuzione delle verifiche sismiche edifici necessarie a norma di legge per gli edifici strategici;
- Monitoraggio livello sicurezza strade ai fini della viabilità veicolare e pedonale
- Consolidamento nucleo vigili del fuoco volontari
- Organizzare ed avviare, in collaborazione con le Associazioni di Volontariato operanti nel campo della Protezione Civile, incontri formativi negli istituti scolastici per sensibilizzare i ragazzi sui temi di protezione civile e di riduzione dei rischi naturali ed antropici.

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	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sistema di protezione civile	44.000,00	156.227,46	44.000,00	44.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia*."
Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Descrizione della Missione:
La missione riguarda le funzioni esercitate nel campo sociale che riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino e che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile.
La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti.
La missione inoltre ricomprende la gestione del servizio necroscopico cimiteriale con tutte le seguenti attività e competenze:

- inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, trasporti;
- pianificazione cimiteriale (PRG Cimiteriale, recepimento norme regionali in Regolamento polizia mortuaria con Stato Civile), edilizia privata cimiteriale, concessioni cimiteriali;
- proseguimento del programma di consolidamento statico e messa in sicurezza settori dei loculari a due piani;
- La concessione ventennale del servizio di illuminazione votiva a soggetto gestore privato fino alla data del 31.03.2019 (contratto Rep. 13509 del 26/02/1999), è stata prorogata fino al 31-12-2020. Ai sensi dell'Art. 183 c. 15 del D.Lgs. 50/2016 e smi, il concessionario ha presentato nuova istanza di Project Financing, attualmente in valutazione per aspetti procedurali e contenuti;
- tenuta dei relativi registri, rapporti operativi con l'utenza, registrazioni e conservazione della documentazione di ingresso al cimitero e dei successivi movimenti, informatizzazione;
- manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico-manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero, comportanti o meno l'apertura del feretro;
- vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria, disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero.

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

Obiettivo strategico:

L'obiettivo primario dell'Amministrazione è porre massima attenzione alle politiche sociali al fine del benessere del cittadino tenendo conto dei seguenti punti:

1. *Politiche per la famiglia, gli anziani, i bambini, la disabilità e l'inclusione sociale*

- Nuovo assetto ai servizi sociali già presenti sul territorio con l'utilizzo delle risorse e delle professionalità del distretto, offrendo massima attenzione all'ascolto dei cittadini
- Sostegno all'associazionismo e al volontariato individuale in tutte le sue forme
- Valorizzazione delle politiche rivolte alle pari opportunità e alla tutela della donna
- Attuazione del baratto amministrativo
- Rilevazione degli anziani che vivono da soli, al fine di creare una rete di controllo e sostegno per le esigenze e le necessità quotidiane, in collaborazione con le associazioni di volontariato
- Progetto di automappatura dei diversamente abili per operazioni di soccorso in caso di emergenza e per l'offerta di servizi di sostegno domiciliare
- Rafforzamento dei servizi alle famiglie (nido, materne, elementari, doposcuola, centri estivi, ecc..) al fine di elevare gli standard di qualità dei servizi stessi
- Manutenzione e controllo delle abitazioni di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e tutela delle necessità delle famiglie valenzane d'intesa con l'Agenzia Territoriale per la Casa, con riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Sviluppo del bonus bebè.

2. Partecipazione e pianificazione territoriale

- Incentivazione alla costituzione dei comitati di partecipazione di frazione e di quartiere

Finalità da conseguire:

- garantire il corretto funzionamento dell'asilo nido anche mediante il supporto di soggetti esterni;
- garantire il corretto funzionamento della casa di riposo comunale, anche attraverso la programmazione di interventi edilizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, messa a norma, riqualificazione funzionale ed energetica;
- la finalità socio assistenziale del sostegno alle fasce deboli della popolazione, viene perseguita con la scelta della gestione dei Servizi Socio Assistenziali in capo all'ASL AL Servizio Socio Assistenziale Area di Valenza tramite Convenzione fino al 31-12-2021;
- 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
- valorizzare in tutte le loro forme l'associazionismo e il volontariato
- incremento offerta servizi a bambini (fascia 0-6) anche mediante Enti/Associazioni.

Erogazione servizi di consumo:

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

Risorse umane da impiegare:

Dipendenti comunali

Risorse strumentali:

Dotazioni informatiche e mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale

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

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	481.281,00	517.958,95	469.281,00	476.281,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	250.000,00	260.540,11	650.000,00	250.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	137.000,00	339.256,22	137.000,00	137.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	14.857,26	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.515.351,00	3.413.893,21	1.365.351,00	1.365.351,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	306.670,00	568.811,41	456.670,00	456.670,00

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

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:

1. Imprese, commercio e artigianato

- Riqualificazione e risistemazione della zona orafa D2 (comprensiva del CO.IN.OR.), vero cuore pulsante dell'attività orafa, con previsione di sistema di videosorveglianza
- Incentivo all'insediamento a Valenza di nuove attività (imprese e/o start up), anche fuori dal contesto orafo
- Sostegno alla candidatura di Valenza come città creativa UNESCO
- Incentivazione all'apertura di punti vendita/showroom nel centro storico da parte di grandi brand
- Promozione dell'eccellenza della filiera agricola del territorio, favorendo il consumo di prodotti a "km zero"
- Sostegno al commercio cittadino anche con la collaborazione per manifestazioni ed eventi
- Favorire il dialogo tra l'Amministrazione e le categorie per esaminare i problemi e valutarne le possibili soluzioni
- Intervento sul canone dei plateatici nei mesi in cui gli esercenti si faranno promotori di manifestazioni riguardanti la collettività
- Rivisitazione delle aree mercatali
- Tutela delle tradizioni artigianali cittadine
- Campagne di marketing territoriale per la valorizzazione di Valenza e delle sue eccellenze.

2. Formazione e lavoro

- Favorire la formazione lavorativa attuando sinergie con FOR.AL, Istituto Cellini Valenza, Fondazione Mani Intelligenti, marchio "DiValenza" ed eventuali altri soggetti interessati
- Incentivi alle aziende intenzionate a favorire, anche tramite la formazione, la creazione di nuovi posti di lavoro anche in settori diversi dall'orafo-gioielliero.

Finalità da conseguire

Sostenere la creazione di manodopera di tradizione orafo-gioielliera, attraverso la formazione e il coinvolgimento dei giovani, anche mediante stage aziendali
Sostegno alla candidatura di Valenza all'UNESCO Creatives Cities Network, al fine di rafforzare la cooperazione tra le città che riconoscono la creatività come fattore strategico di sviluppo sostenibile
Apertura della città anche ad altre realtà produttive
Attuazione di azioni mirate per attrarre insediamenti da parte di investitori nazionali ed internazionali
Dare attuazione al "Patto per Valenza", inteso come tavolo permanente per il rilancio della città a 360°
Sostenere Il commercio valenzano con campagne dedicate
Sviluppo economico nel contesto del Monferrato
Sviluppo dei servizi offerti al cittadino dalla Farmacia Comunale.

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	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	156.192,00	188.391,58	156.192,00	156.192,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.652.521,00	1.823.004,44	1.652.521,00	1.652.521,00

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

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.*
Non comprende il fondo pluriennale vincolato."
In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio.

Descrizione della Missione:
La missione riguarda la gestione degli accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
La missione non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Obiettivo strategico:
Costituzione e gestione del Fondo di Riserva, del Fondo svalutazione crediti e di eventuali altri fondi (riaccertamento straordinario, contenzioso, perdita organismi partecipati, indennità fine mandato) nel rispetto delle norme vigenti e nel quadro di una valutazione complessiva ispirata a criteri di prudenza a tutela degli equilibri del bilancio comunale.
Nel bilancio di previsione finanziario 2021-2023 in entrata nell'esercizio 2021 è stato iscritto, come utilizzo del risultato di amministrazione, un importo pari al fondo anticipazione di liquidità accantonato nel risultato di amministrazione dell'esercizio 2020 e Il medesimo importo è stato iscritto come fondo anticipazione di liquidità nel titolo 4 della spesa, al netto del rimborso dell'anticipazione che si effettua nell'esercizio 2021 (DL. 162/19 art.39-ter comma 3);

Finalità da conseguire
Il rispetto delle regole del Bilancio armonizzato ai sensi del D.Lgvo 118/2011 e s.m.i.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

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

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Fondo di riserva	101.517,71	601.517,71	100.317,71	100.317,71
02 Fondo svalutazione crediti	518.716,00	0,00	510.191,89	510.191,89
03 Altri fondi	3.159.726,22	9.000,00	3.045.432,02	2.929.119,49

MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:
DEBITO PUBBLICO – *Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE – *Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità."*
Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio.

Descrizione delle Missioni:
La missione 50 **"Debito pubblico"** è anzitutto relativa al pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. La missione riguarda inoltre la stipula di nuovi contratti di mutuo e la gestione di tutte le variazioni post concessione relative ai contratti già stipulati (riduzione del mutuo, rimborso anticipato, diverso utilizzo).
La missione 60 **"Anticipazioni finanziarie"** riguarda la gestione di tutti gli adempimenti afferenti l'acquisizione e restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità nell'ambito della disciplina dettata dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000

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

Missione 50

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	710.476,00	710.476,00	684.922,00	682.952,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.587.055,00	2.587.055,00	2.650.241,00	2.674.042,00

Missione 60

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00

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

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici

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

ENTRATE CORRENTI		INTERESSI PASSIVI		LIMITE PREVISTO	INCIDENZA INTERESSI
2019	21.140.778,80	2021	710.476,00	2.114.077,88	3,36%
2020	23.604.537,21	2022	684.922,00	2.360.453,72	2,90%
2021	22.824.833,07	2023	682.952,00	2.282.483,31	2,99%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2020 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad €. 5.285.194,70= come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2019	15.608.202,00
Titolo 2 rendiconto 2019	707.367,55
Titolo 3 rendiconto 2019	4.825.209,25
TOTALE	**21.140.778,80**
3/12	**5.285.194,70**

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:
"*Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale*."

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

Responsabile: Dott.ssa Monocchio Lorenza

Descrizione della Missione:
La missione attiene alla gestione delle "Spese effettuate per conto terzi" o "Partite di giro". Tale missione E' di pari importo sia in entrata che in spesa e, se correttamente gestita, risulta ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.
La presente missione si articola nei seguenti programmi con le indicate previsioni di bilancio:

Programmi	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	5.311.752,00	5.516.968,24	5.311.752,00	5.311.752,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.
La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, gli interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, previste nel bilancio.
Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.
La sezione operativa si struttura in due parti fondamentali:
Parte 1, contiene un'analisi generale dell'entrata, l'individuazione dei programmi ricompresi nelle missioni, gli orientamenti circa i contenuti degli obiettivi del Patto di Stabilità interno e dei diversi vincoli di finanza pubblica;
Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del Documento Unico di Programmazione, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.
In particolare per ciò che riguarda quanto proprio la parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

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

SeO – Introduzione

Parte prima
La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.
Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle performance.

Parte seconda
Programmazione operativa e vincoli di legge
La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche

e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento. L'ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale ed infine il piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari. Si tratta di adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

Programmazione dei lavori pubblici

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

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente 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. 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. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

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

E' in costituzione la nuova Centrale unica di committenza con lo sviluppo dei servizi attualmente erogati, alla luce delle importanti novità normative sopraggiunte.

SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

Analisi delle risorse

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

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

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

Le entrate sono così suddivise:

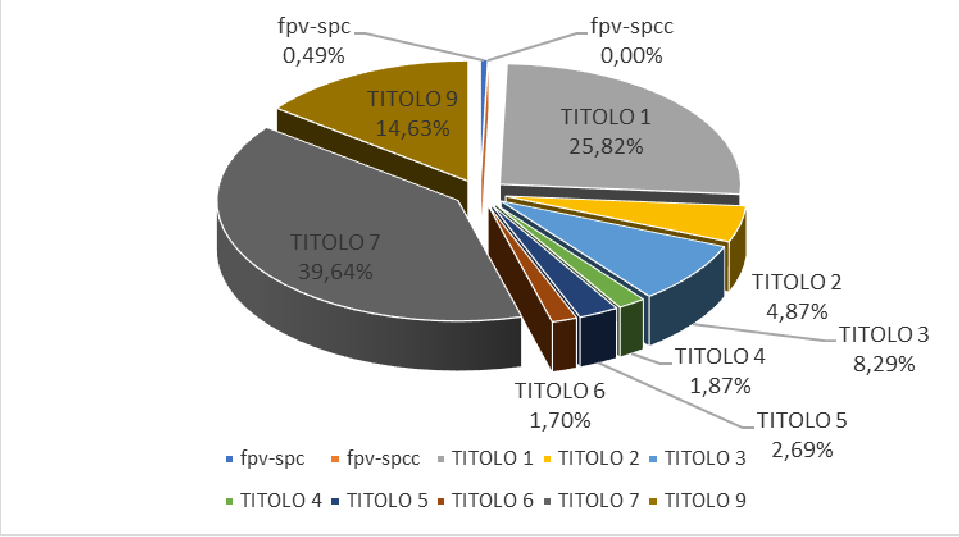
Titolo	Descrizione	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	3.410.263,25	0,00	3.147.937,22	3.033.643,02
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	306.038,78	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.747.890,00	18.678.261,93	15.867.144,00	15.867.144,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.401.392,07	1.452.175,04	1.006.608,00	1.006.608,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.675.551,00	7.198.512,57	5.666.616,89	5.662.473,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.295.644,55	1.660.977,98	476.000,00	405.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	200.000,00	1.548.066,17	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	200.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.311.752,00	5.434.149,60	5.311.752,00	5.311.752,00
	Totale	**43.548.531,65**	**46.172.143,29**	**45.046.058,11**	**42.606.620,02**

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2018 al 2023 con la nuova classificazione dei titoli in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	267.939,00	329.714,00	298.606,40	306.038,78	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	15.937,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.643.087,40	15.608.202,00	15.636.053,00	15.747.890,00	15.867.144,00	15.867.144,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	980.133,82	707.367,55	2.951.199,21	1.401.392,07	1.006.608,00	1.006.608,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.077.385,62	4.825.209,25	5.017.285,00	5.675.551,00	5.666.616,89	5.662.473,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	421.330,51	589.634,71	1.130.922,52	1.295.644,55	476.000,00	405.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	450.000,00	2.200.000,00	1.630.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	450.000,00	2.200.000,00	1.030.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	828.968,24	0,00	24.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.703.652,94	3.162.118,31	8.857.292,80	5.311.752,00	5.311.752,00	5.311.752,00
	Totale	**29.838.434,93**	**29.622.245,82**	**60.551.358,93**	**40.138.268,40**	**41.898.120,89**	**39.572.977,00**

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

ENTRATE 2020



Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico anni 2018-2023.

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

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	15.643.087,40	15.608.202,00	15.636.053,00	15.747.890,00	15.867.144,00	15.867.144,00
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**15.643.087,40**	**15.608.202,00**	**15.636.053,00**	**15.747.890,00**	**15.867.144,00**	**15.867.144,00**

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

Trasferimenti correnti	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	980.133,82	707.367,55	2.781.199,21	1.393.392,07	998.608,00	998.608,00
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	110.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**980.133,82**	**707.367,55**	**2.951.199,21**	**1.401.392,07**	**1.006.608,00**	**1.006.608,00**

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

Entrate extratributarie	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.537.310,18	3.458.826,35	3.451.800,00	3.933.300,00	3.963.300,00	3.988.300,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	405.368,76	274.970,55	166.500,00	381.500,00	386.500,00	386.500,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	1.134.706,68	1.091.412,35	1.398.485,00	1.360.251,00	1.316.316,89	1.287.173,00
Totale	**5.077.385,62**	**4.825.209,25**	**5.017.285,00**	**5.675.551,00**	**5.666.616,89**	**5.662.473,00**

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

Entrate in conto capitale	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	0,00	270.000,00	470.922,52	782.644,55	90.000,00	90.000,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	104.832,43	65.643,72	181.000,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	316.498,08	253.990,99	479.000,00	513.000,00	386.000,00	315.000,00
Totale	**421.330,51**	**589.634,71**	**1.130.922,52**	**1.295.644,55**	**476.000,00**	**405.000,00**

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

Entrate in conto capitale	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	450.000,00	2.200.000,00	1.630.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
Totale	**450.000,00**	**2.200.000,00**	**1.630.000,00**	**200.000,00**	**1.785.000,00**	**660.000,00**

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

Accensione Prestiti	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	450.000,00	2.200.000,00	1.030.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**450.000,00**	**2.200.000,00**	**1.030.000,00**	**200.000,00**	**1.785.000,00**	**660.000,00**

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	828.968,24	0,00	24.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
Totale	**828.968,24**	**0,00**	**24.000.000,00**	**10.000.000,00**	**10.000.000,00**	**10.000.000,00**

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

Entrate per conto terzi e partite di giro	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	5.537.698,64	2.938.651,88	8.585.846,00	5.243.346,00	5.243.346,00	5.243.346,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	165.954,30	223.466,43	271.446,80	68.406,00	68.406,00	68.406,00
Totale	**5.703.652,94**	**3.162.118,31**	**8.857.292,80**	**5.311.752,00**	**5.311.752,00**	**5.311.752,00**

Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamento 2021	Cassa 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
	Disavanzo di amministrazione	329.488,49	-	329.488,49	329.488,49
TITOLO 1	Spese correnti	20.476.654,39	25.505.479,65	19.674.933,60	19.649.007,04
TITOLO 2	Spese in conto capitale	1.495.644,55	3.668.744,68	2.261.000,00	1.065.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	200.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	5.734.992,22	2.587.055,00	5.683.884,02	5.591.372,49
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	5.311.752,00	5.516.968,24	5.311.752,00	5.311.752,00
	Totale	**43.548.531,65**	**47.478.247,57**	**45.046.058,11**	**42.606.620,02**

Con pronuncia n. 38/2020/SRCPIE/PRSE del 21-04-2020 la Sezione Regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei Conti ha quantificato in €. 9.884.654,74= il disavanzo da riaccertamento straordinario da ripianare rispetto all'importo di €. 8.462.606,04=, approvato dall'Ente nel 2015, con conseguente impatto sulla rata di recupero trentennale aggiornata che risulta di €. 329.488,49=.

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2018 al 2023 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile, ai sensi della Legge 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42":

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
TITOLO 1	Spese correnti	18.433.843,98	17.890.648,99	22.486.461,12	20.476.654,39	19.674.933,60	19.649.007,04
TITOLO 2	Spese in conto capitale	909.925,54	2.668.058,17	2.420.922,52	1.495.644,55	2.261.000,00	1.065.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	450.000,00	2.200.000,00	1.630.000,00	200.000,00	1.785.000,00	660.000,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.497.926,42	2.373.658,06	4.470.669,73	5.734.992,22	5.683.884,02	5.591.372,49
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	828.968,24	0,00	24.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	5.703.652,94	3.162.118,31	8.857.292,80	5.311.752,00	5.311.752,00	5.311.752,00
	Totale	**28.824.317,12**	**28.294.483,53**	**63.865.346,17**	**43.219.043,16**	**44.716.569,62**	**42.277.131,53**

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa prevista per il triennio 2021-2023, si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati contabili assestati del 2020 e quelli relativi al rendiconto 2018 e 2019.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Organi istituzionali	312.865,66	320.202,33	409.470,00	373.715,00	358.127,00	366.748,44
02 Segreteria generale	91.396,40	123.361,64	245.535,48	188.995,49	161.060,00	161.060,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	1.591.921,44	1.612.038,82	1.748.835,42	1.636.414,19	1.501.963,00	1.484.721,00
04 Gestione delle entrate tributarie	301.208,90	305.088,21	618.448,00	378.043,00	367.043,00	361.043,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.733.524,31	1.685.235,90	2.073.765,35	1.929.169,00	1.792.169,00	1.788.169,00
06 Ufficio tecnico	309.644,68	340.273,55	510.560,00	492.857,00	419.857,00	414.857,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	325.525,35	298.952,53	281.688,00	263.434,00	260.434,00	260.434,00
08 Statistica e sistemi informativi	124.337,71	125.268,01	192.171,00	190.222,00	190.222,00	190.222,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	144.460,01	149.744,87	215.180,00	206.040,00	194.040,00	196.040,00
11 Altri servizi generali	455.423,53	413.885,21	426.785,03	388.150,00	336.150,00	349.150,00
Totale	**5.390.307,99**	**5.374.051,07**	**6.722.438,28**	**6.047.039,68**	**5.581.065,00**	**5.572.444,44**

PROGRAMMA 01 Organi istituzionali

Responsabile: Segretario Generale

Obiettivo*:*

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

Finalità da conseguire:

– corresponsione ai Consiglieri Comunali di gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e corresponsione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli Assessori delle indennità di funzione nelle misure attualmente vigenti;

– rimborso ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli oneri per permessi retribuiti degli amministratori dipendenti.

Azioni:

- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa verso Organi dell'Ente
- Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio, gestite anche in forma telematica
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio
- Elaborazione attività normativa dell'Ente

- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività
- Direzione Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Gestione Affari Generali
- Stipula contratti in forma pubblica e privata
- Gestione Albo Pretorio informatico
- Gestione determinazioni di competenza
- Adempimenti in materia di amministrazione trasparente
- Raccolta proposte deliberative da sottoporre agli organi competenti, tenuta e custodi originali verbali deliberazione
- Tenuta registro decreti e ordinanze
- Tenuta archivio informatico regolamenti
- Rilascio documentazione, su istanza di accesso, ai consiglieri Comunali nonché a terzi in quanto di competenza del settore
- Smistamento richieste di accesso da parte di terzi ai settori competenti per materia
- Tenuta e aggiornamento registri accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche

PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale
Responsabile Segretario Generale

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

Finalità da conseguire:
Attuazione della L. 190/2012 e s.m.i e del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, tenendo conto dei decreti legislativi attuativi della Legge n. 124/2015 "*Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.
Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità, in coerenza con le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC, nel Piano Nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti nonché con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel presente DUP. Occorre, inoltre, che ci sia un collegamento coerente fra la struttura del piano e la realtà ordinamentale interna dell'Ente nonché un collegamento fra le misure di prevenzione contenute nel PTPC e il ciclo della performance in modo tale che almeno le più significative misure di prevenzione della corruzione si traducano in obiettivi concreti comuni a tutti i settori. Tali collegamenti sono stati attivati a far data dal 2016.

Azioni:
- Redazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021/2023 in ossequio alla normativa vigente e in coerenza con le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC, nel Piano Nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti nonché con gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio Comunale nel presente DUP

- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Svolgere i controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative,) a sanare le irregolarità amministrative.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche.

PROGRAMMA 11 Altri servizi generali

Responsabile Segretario Generale

Obiettivo:
Esercitare, su proposta dei dirigenti competenti, le azioni legali e stragiudiziali a tutela dell'Ente, demandate alla competenza della Giunta Comunale; svolgere le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali; svolgere le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento dell'attività degli stessi; provvedere alla gestione operativa dei controlli interni in conformità alle norme regolamentari in materia; assicurare il funzionamento del servizi di segreteria generale, archivio e protocollo, favorendo l'informatizzazione delle attività di competenza del settore e la digitalizzazione dei servizi offerti

Finalità da conseguire:
Spesa per l'esercizio delle azioni legali e stragiudiziali a tutela dell'ente; contributi associativi annuali, servizi telematici di supporto all'attività amministrativa dell'ente; spese postali e telegrafiche ufficio protocollo.

Azioni:
aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, curando l'attuazione delle misure di prevenzione ivi contenute in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 191/2012 e smi. 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 e smi e la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche; sito istituzionale; servizi informativi e di supporto telematici.

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:

1.Bilancio

- Ottimizzazione delle risorse di bilancio
- Monitoraggio delle uscite per tendere ove possibile ad una rimodulazione delle aliquote anche attraverso una contrazione della spesa corrente
- Rilancio degli investimenti
- Ricerca di contributi/fondi
- Ricorso al partenariato pubblico privato
- Implementazione dell'attività di ricerca di contributi europei, statali o regionali, nonché privati che permettano la realizzazione degli obiettivi preposti.

2. Patrimonio e aziende partecipate

- Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e predisposizione di un piano pluriennale di manutenzione ordinaria
- Analisi delle aziende partecipate comunali al fine di addivenire all'assetto più efficiente per il Comune, nel rispetto della normativa vigente e del ruolo svolto dalle società stesse
- Riorganizzazione e rilancio dell'azienda che si occupa della gestione dei servizi per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti (AMV Igiene Ambientale S.r.l.) con l'eliminazione degli sprechi e la ricerca del raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata.

3. Gestione e organizzazione degli uffici comunali

- Valorizzazione professionale dei dipendenti e delle loro competenze specifiche
- Sostegno allo sviluppo del personale tramite la formazione e l'aggiornamento professionale
- Riorganizzazione della macchina comunale al fine di migliorare il livello dei servizi al cittadino

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.
Razionalizzazione delle attività delle Società Partecipate con miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche, ricorso società esterna per i servizi in materia fiscale

PROGRAMMA 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA 06 Ufficio tecnico

Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:

1. *Infrastrutture, manutenzioni*

- Organizzazione di un piano di asfaltature delle strade cittadine
- Recupero dei marciapiedi e delle aree di camminamento con abbattimento delle barriere architettoniche
- Pulizia e manutenzione delle caditoie esistenti
- Ristrutturazione e manutenzione dei cimiteri comunali, con valutazione dell'affidamento della gestione degli stessi a privati

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

Azioni:
Acquisto di beni e prestazioni di servizio per manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici e in generale del patrimonio e demanio e per l'espletamento delle funzioni del Servizio lavori pubblici, attraverso un'attività di monitoraggio e programmazione della spesa riferita al PEG del III Settore.
E' prevista la prosecuzione nel corso del triennio degli interventi volti al contenimento e efficientamento dei consumi energetici specie negli edifici scolastici, grazie anche a vari contributi tra cui il contributo MISE ex art. 30 del DL 30 aprile 2019, n. 34 (DL Crescita) con decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 14 maggio 2019.
Attività di progettazione interna o di coordinamento di professionisti esterni per la riqualificazione del patrimonio immobiliare e demaniale del Comune.
Revisione/aggiornamento del regolamento per la "Ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche" e del regolamento di Polizia rurale.

Programmazione e utilizzo personale operativo proveniente da contratti di Cantieri di lavoro, LSU, convenzioni, ecc.
Valutazione in merito alla sistemazione/individuazione di una nuova sede del Distaccamento dei Vigili del Fuoco a carattere volontario, del Comando Provinciale di Alessandria
Interventi di rimozione amianto dagli edifici comunali
Completamento opere di urbanizzazione.

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

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche.
Attrezzature, mezzi operativi per la gestione tecnico manutentiva in amministrazione diretta.
Ricorso a ditte esterne per manutenzioni specialistiche.
Eventuale ricorso a professionisti esterni per prestazioni di servizi tecnici (esperti impianti - collaudi ecc., antincendio).

PROGRAMMA 07 Elezioni – Anagrafe e Stato civile
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

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

Finalità da conseguire:
L'attività svolta dai servizi demografici è tra quelle a più forte risonanza esterna. In aderenza alle prescrizioni del nuovo codice digitale i modelli che gli uffici richiedono ai cittadini per la gestione di vari procedimenti sono disponibili sul sito istituzionale. 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.
Il Comune di Valenza ha attivato a pieno 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'Anagaire- cittadini italiani residenti all'estero-.
Con la legge 162/2014 sono state attribuite all'Ufficio Stato Civile nuove competenze 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, e nel corso del 2020 è stato approvato specifico regolamento.

Azioni:
Acquisto di beni e prestazioni di servizio per funzionamento Ufficio Demografici.
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 dove devono essere riportati 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:
1. *Innovazione digitale e semplificazione delle procedure*

- Semplificazione delle procedure amministrative con tempi di risposta brevi e certi da parte degli uffici comunali
- Informatizzazione e accessibilità on-line delle informazioni e dei servizi al cittadino e alle aziende
- Adeguamento degli strumenti operativi a disposizione dell'Amministrazione
- Mappatura ed eventuale implementazione Banda Ultra Larga
- Implementazione dell'infrastruttura a fibra ottica in tutta la città, anche con progetti di collaborazione con gli operatori di settore.
- Ricerca di collegamenti con mezzi alternativi (collegamenti wi-fi) nelle aree impossibilitate al collegamento via cavo
- Predisposizione di punti *wi-fi* liberi in città.

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

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente Comunale. Specifiche professionalità esterne qualora la realizzazione del programma lo richieda.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche, software ad hoc.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Polizia locale e amministrativa	1.431.073,10	1.346.052,20	1.437.146,10	1.627.241,00	1.574.773,00	1.560.437,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**1.431.073,10**	**1.346.052,20**	**1.437.146,10**	**1.627.241,00**	**1.574.773,00**	**1.560.437,00**

PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

1. Sicurezza urbana

• Incrementare la presenza della Polizia Locale in città, anche ripristinando il servizio nelle ore serali, prevedendo l'assunzione di nuovo personale

• Aggiornamento del regolamento di Polizia Locale

• Dotare la Polizia Locale di strumenti tecnici adeguati

• Favorire la collaborazione con le forze dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza) che operano sul territorio comunale

• Revisione e implementazione degli impianti di video sorveglianza, con potenziamento nelle aree più sensibili.

2. Sicurezza partecipata

• Favorire i privati che intendono installare sistemi di videosorveglianza al fine di implementare il sistema di sicurezza generale cittadino

• Attivare un servizio di vigilanza nelle diverse zone della città per un costante monitoraggio, istituendo, ove possibile, il controllo di vicinato, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici capaci di raccogliere e gestire le segnalazioni di pericolo in tempo reale

• Istituire il servizio di vigilanza nei parchi pubblici e aree giochi creando un gruppo di volontari adeguatamente formati e in contatto diretto con la Polizia Locale.

Finalità da conseguire:
Ordine pubblico e sicurezza stradale e urbana

Azioni:
Organizzazione servizi di "posti controllo" nell'ambito della circolazione stradale. Miglioramenti organizzativi con l'introduzione di sistemi informatizzati nella gestione dei controlli di polizia stradale.

Approvvigionamento di vestiario di servizio, gestione attrezzature in dotazione al servizio di Polizia Municipale, acquisto beni e prestazioni di servizio. Acquisto e/o noleggio di mezzi di servizio
Potenziamento dei sistemi di controllo.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche e mezzi di servizio.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Istruzione prescolastica	126.071,65	30.316,45	32.730,00	27.409,00	27.409,00	27.409,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	279.747,28	284.357,90	422.504,16	278.500,00	278.500,00	278.500,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	861.888,14	841.255,97	778.836,00	889.173,00	883.173,00	883.173,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**1.267.707,07**	**1.155.930,32**	**1.234.070,16**	**1.195.082,00**	**1.189.082,00**	**1.189.082,00**

PROGRAMMA 01 Istruzione prescolastica
PROGRAMMA 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo, Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

- Sostegno all'offerta formativa, anche oltre l'orario scolastico per incontrare le esigenze delle famiglie, e al potenziamento di percorsi formativi indirizzati al mondo del lavoro
- Sperimentazione del progetto "*Pedibus*" con la fattiva collaborazione di genitori e volontari
- Supporto alle scuole formative
- Continuo monitoraggio dello stato degli edifici scolastici con l'obiettivo di intervenire progressivamente nella messa in sicurezza delle scuole della città, anche mediante l'utilizzo di contributi (bandi regionali, europei, ecc.) ed il coinvolgimento dei privati, e di prevedere anche interventi di edilizia eco-sostenibile
- Abbattimento delle barriere architettoniche, prestando particolare attenzione ai problemi dei bambini diversamente abili.

Finalità da conseguire

Per i Servizi alla persona:

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

Azioni:

Acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dei servizi erogati e per la manutenzione degli edifici sede di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, sia per quanto di competenza economale e dei Servizi Educativi, sia per quanto afferente le competenze del Servizio LL.PP. e Patrimonio.
Implementazione programma pluriennale per l'adeguamento sismico edifici scolastici

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale e tecnici esterni per progettazione opere strutturali

Risorse strumentali da utilizzare:

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

PROGRAMMA 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile: Ing. Marco Cavallera

Obiettivo:

- Miglioramento delle mense, puntando sulla preparazione dei pasti in città per aumentarne il livello qualitativo
- Eliminazione della tariffa fissa annuale per le mense delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie

Finalità da conseguire

Assicurare il diritto allo studio, come previsto dalla L.R. n. 28/2007, attraverso la fornitura dei libri di testo alla 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 trasporto scolastico e il regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica appaltato a ditta esterna.
Efficientamento mensa scolastica

Azioni:

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

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente Comunale. Personale delle ditte appaltatrici.

Risorse strumentali da utilizzare:

Ricorso a ditte esterne

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

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	60.997,84	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	249.957,92	257.257,39	343.253,00	316.383,00	306.383,00	306.383,00
Totale	**310.955,76**	**318.257,39**	**404.253,00**	**377.383,00**	**367.383,00**	**367.383,00**

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

Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:

1. *Cultura diffusa e partecipata*

- Creare sinergie con le varie associazioni culturali per coordinare e promuovere i programmi e la gestione degli eventi
- Localizzare spazi da dedicare anche a nuove forme d'arte (i.e. street art)
- Promozione dell'identità culturale locale
- Favorire la conoscenza della storia della nostra città e del suo territorio coinvolgendo i cittadini che, soprattutto nelle fasce più alte di età, possono raccontare da diretti protagonisti la storia di Valenza
- Organizzazione di un tavolo interculturale.

2. *Teatro, biblioteca, musei, mostre e istituzioni culturali*

- Valorizzazione del teatro all'interno del circuito regionale; sviluppo del teatro amatoriale per favorire l'attività locale e le attività drammaturgiche autoprodotte dalle scuole
- Valorizzazione del Centro Comunale di Cultura e della Biblioteca come luogo di incontro, socializzazione e aggregazione
- Realizzazione del museo di arte orafa
- Organizzare incontri ed eventi della cultura valenzana e piemontese, mostre ed esposizioni d'arte, dedicate anche alla letteratura e alla fotografia d'autore
- Collaborazione con il Jazz Club al fine di una maggior sviluppo e rilevanza agli eventi relativi al Jazz

Finalità da conseguire

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

L'attività del teatro sociale e della sala cinematografica, gestita in concessione, dovrà continuare con il medesimo modulo gestorio, con il fine di garantire il corretto svolgimento delle stagioni teatrali e delle proiezioni di film dei prossimi anni.
Mettere a disposizione dei cittadini un nucleo espositivo per le collezioni degli "Amici del Museo" e "Centro di documentazione Arte Orafa".

Azioni:
Acquisto libri e pubblicazioni varie per biblioteca, spese per funzionamento Biblioteca, acquisto beni e prestazioni di servizio per feste nazionali previste da disposizioni di legge, corrispettivo appalto servizio gestione teatro.
Studio di fattibilità sulla riqualificazione volta al riuso di parte del Complesso S. Domenico a fini museali ed eventuali primi interventi
Interventi di restauro conservativo dell'ex chiesa di San Bartolomeo
Analisi primi interventi per il restauro/risanamento dei palchetti inagibili del Teatro Sociale.
Individuazione soluzione per locali "Deposito" per Biblioteca e Archivi storico e orafo.

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente del Comune/Cooperative/Volontari.

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche e di mezzi degli uffici, dotazioni biblioteca.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sport e tempo libero	101.795,63	77.856,02	87.000,00	127.000,00	107.000,00	107.000,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**101.795,63**	**77.856,02**	**87.000,00**	**127.000,00**	**107.000,00**	**107.000,00**

PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero
Responsabili: Ing. Marco Cavallera, Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:
- Valorizzare il ruolo degli sportivi, grazie all'organizzazione di manifestazioni ad hoc per far conoscere e promuovere la cultura dello sport coinvolgendo tutta la comunità
- Coltivare rapporti di collaborazione con scuole, associazioni e società sportive con l'obiettivo di promuovere lo sport giovanile
- Creare una rete delle società sportive con l'obiettivo di condividere esperienze e competenze, esigenze e progettualità, scambio di buone pratiche
- Collaborazione con le società sportive e maggiore attenzione a quelle che svolgono corsi e attività per disabili

- Ricerca di investimenti pubblico/privati per la creazione di impianti sportivi polifunzionali
- Riqualificazione del palazzetto dello sport e dell'area dell'impianto natatorio esistente
- Riesame delle aree e degli impianti esistenti in città destinati o da destinare allo sport
- Identificazione di percorsi dedicati al "benessere in natura" che favoriscano la pratica delle attività sportive nelle aree naturali presenti sul territorio cittadino.

Finalità da conseguire:
Promozione attività sportive

Azioni:
Prestazioni di servizio per interventi manutentivi impianti sportivi e ricreativi
Intervento di manutenzione straordinaria Centrale Termica del Palasport
Intervento di riqualificazione aree sportive
Riqualificazione dell'impianto natatorio mediante partenariato pubblico privato
Realizzazione di aree sportive all'aperto
Eventi sportivi compatibilmente alle disposizioni anti Covid

Risorse umane da impiegare:
Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche e mezzi in dotazione agli uffici.
Ricorso a Ditte esterne per eventuali manutenzioni straordinarie

PROGRAMMA 02 Giovani
Responsabile: Ing. Marco Cavallera

Obiettivo:
- Stimolo all'aggregazione giovanile anche tramite la destinazione di spazi comunali per favorire la condivisione sociale e l'espressione artistica
- Progetto finalizzato all'avvicinamento dei più piccoli (indicativamente dai 6 ai 14 anni) alla vita amministrativa della Città
- Supporto a percorsi formativi di carattere civico e relativi ai pericoli derivanti dall'abuso di alcol e droghe e dai fenomeni di bullismo (e cyberbullismo), all'interno delle scuole
- Attivazione di percorsi di educazione civica al decoro e al rispetto dell'ambiente e dell'arredo urbano per far conoscere e percepire ai giovani l'importanza del rispetto per il territorio e del valore delle azioni volte a tutelarlo. L'ottica è quella di favorire una nuova visione della città, incentivando una prospettiva culturale e sociale che possa prevenire azioni volte a deturpare la città, anche spiegando i costi e gli impegni da sostenere per ripristinare i danni arrecati.

Finalità da conseguire
Stimolo all'aggregazione
Percorsi di informazione e formazione

Azioni
Collaborazioni con soggetti terzi
Individuazione di locali di proprietà comunale da destinare ai giovani

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici
Spazi destinati alle attività specifiche.

MISSIONE 07 - TURISMO

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.977,35	2.000,00	3.000,00	25.000,00	10.000,00	25.000,00
Totale	**1.977,35**	**2.000,00**	**3.000,00**	**25.000,00**	**10.000,00**	**25.000,00**

PROGRAMMA 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Responsabili: Ing. Maurizio Fasciolo, Ing. Marco Cavallera

Obiettivo

- Istituzione di un Ufficio Turistico
- Realizzazione di eventi promozionali mirati ad incrementare la conoscenza di Valenza quale destinazione turistica in collaborazione con i Comuni del territorio
- Promozione e valorizzazione di itinerari turistici (es. alta via del CAI, ex strada di Napoleone, strada della Serra, ecc.), delle ville storiche e delle attività sul fiume Po (barcè, canoa)
- Valorizzazione dei palazzi storici e dei luoghi caratteristici inserendoli all'interno di un percorso dedicato
- Realizzazione di stazioni e-bike a scopo turistico, per favorire il turismo ecosostenibile
- Organizzazione di manifestazioni/mostre itineranti in spazi anche non tradizionali
- Realizzazione di mostre d'arte, esposizioni di eccellenze orafe/gioielliere, eventi letterari e musicali.

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

Azioni
Collaborazioni con soggetti terzi

Risorse umane da impiegare:
Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Dotazioni informatiche
Attrezzature in dotazione agli Uffici.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Urbanistica e assetto del territorio	548.584,98	571.101,32	580.408,57	536.972,00	511.972,00	478.972,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**548.584,98**	**571.101,32**	**580.408,57**	**536.972,00**	**511.972,00**	**478.972,00**

PROGRAMMA 01 Urbanistica ed assetto del territorio
PROGRAMMA 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare
Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo
Obiettivo:

1. *Pianificazione, riqualificazione e rigenerazione del territorio*

- Revisione del Piano Regolatore Generale per la riqualificazione e rigenerazione del territorio, al fine di rendere più attrattiva la città per i residenti e le attività commerciali e produttive
- Realizzazione di un piano colore con incentivi per il rifacimento delle facciate
- Aggiornamento della regolamentazione edilizia, finalizzato allo sviluppo produttivo, commerciale e logistico del nostro distretto economico
- Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare comunale
- Miglioramento dell'arredo urbano per rendere più attrattiva, accogliente e vivibile la città
- Collaborazione con i Comuni del Territorio per sviluppare un sistema di rete territoriale e per la ricerca di sinergie, anche nell'ottica di politiche comuni sui servizi offerti.

2. *Welfare animale*

- Istituzione di un servizio di aiuto al cittadino, con la collaborazione delle associazioni di volontariato, per la gestione dell'animale domestico (es. impossibilità a gestire l'animale per motivi di salute)
- Mantenimento e cura delle aree dedicate ai cani
- Attenzione alla gestione dei "gatti di colonia"
- Risistemazione del canile sanitario esistente con valutazione dell'ampliamento del numero dei box per poter ospitare anche gli animali che hanno urgente necessità di ricovero

- Identificazione di un gattile comunale.

Finalità da conseguire
Revisione del PRG
Incentivare investimenti sul territorio comunale
Attenzione al welfare animale

Azioni
Collaborazione con soggetti terzi/professionisti esterni
Partecipazione a bando per realizzazione di canile rifugio e gattile comunale

Risorse umane da impiegare:
Personale Dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

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

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Difesa del suolo	14.621,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	1.104.848,74	1.125.267,73	1.253.884,86	1.220.792,00	1.220.792,00	1.220.792,00
03 Rifiuti	2.790.943,00	2.833.929,00	2.724.278,89	2.723.938,00	2.723.938,00	2.723.938,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	156.588,00	172.924,52	277.000,00	267.000,00	297.000,00	297.000,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**4.067.001,15**	**4.132.121,25**	**4.255.163,75**	**4.211.730,00**	**4.241.730,00**	**4.241.730,00**

PROGRAMMA 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:

1. *Aree verdi, parchi e luoghi caratteristici*

- Manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione ai parchi e giardini cittadini

- Nuove alberature negli spazi ove le piante sono assenti e sostituzione delle piante ammalate
- Utilizzo delle sponsorizzazioni al fine del mantenimento e della cura del verde pubblico
- Manutenzione ed eventuale sostituzione delle strutture presenti nei parchi gioco, prevedendo l'installazione di giochi inclusivi
- Riqualificazione e valorizzazione delle zone caratteristiche della città sottolineando il legame della stessa con il suo fiume ed il suo passato.

2. *Protezione dell'ambiente*

- Favorire la conoscenza e lo sviluppo di programmi legati all'efficientamento energetico degli immobili e all'utilizzo di fonti energetiche alternative, e, di conseguenza, anche dei benefici che ne possono derivare
- Valutazione della fattibilità dell'utilizzo di energia da fonti rinnovabili per il fabbisogno cittadino nell'ottica di avere una città sempre più ecosostenibile
- Agevolare la ristrutturazione e l'efficienza dei locali adibiti a laboratori orafi e attività commerciali nel tessuto urbano.

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
Predisposizione regolamento abbandono rifiuti.

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: Ing. Fasciolo Maurizio **,** Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo:

1. *Gestione dei rifiuti*

- Progressivo aumento della raccolta differenziata con valutazione del sistema più consono da adottare nelle differenti zone della città
- Efficientamento del sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani e ottimizzazione dei percorsi di raccolta, valutando anche la possibilità di prevedere sistemi intelligenti di monitoraggio del livello di riempimento dei cassonetti

- Sostituzione progressiva, laddove previsti, dei cassonetti usurati con contenitori più moderni, valutando la possibilità di creare "isole ecologiche" dedicate che riducano la presenza, spesso ingombrante e scomoda, di cassonetti sulle strade e sui marciapiedi

- Contrastare l'abbandono dei rifiuti mediante iniziative e campagne di sensibilizzazione.

Finalità da conseguire
Servizio di igiene pubblica e di decoro urbano

Azioni
Pagamento corrispettivo per il servizio di raccolta, trasporto e spazzamento rifiuti e per il servizio di accertamento e riscossione della tassa rifiuti
Attenzione sull'operato di A.M.V. srl finalizzato all'aumento della raccolta differenziata.

Risorse umane da impiegare:
Dipendenti Consorzio di Bacino

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche in dotazione agli uffici.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	370.788,07	288.966,85	476.247,63	438.693,00	448.693,00	458.693,00
Totale	**370.788,07**	**288.966,85**	**476.247,63**	**438.693,00**	**448.693,00**	**458.693,00**

PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:

1. *Viabilità*
   - Revisione del sistema viario e implementazione di piste ciclabili. Studio e realizzazione di percorsi ciclopedonali urbani, collegando i punti strategici della città (scuole, parchi, punti di interesse, ecc.)
   - Riqualificazione dell'illuminazione pubblica con nuova tecnologia che permetta il risparmio energetico prevedendo anche la possibilità di ricariche di auto e biciclette elettriche
   - Valutazione dell'installazione di dissuasori di velocità in strada Pontecurone in prossimità dei plessi scolastici al fine della sicurezza dei pedoni.

2. Lotta al degrado e decoro urbano

- Installazione di una nuova rete di illuminazione pubblica a LED
- Ripristino e aumento di punti luci in diverse aree del concentrico e delle periferie
- Illuminazione degli attraversamenti pedonali nelle zone più critiche e implementazione di nuove forme di sicurezza preventiva nelle strade.

Finalità da conseguire:
Miglioramento del sistema viario.
Studio delle criticità e delle esigenze legate al trasporto pubblico
Efficientamento illuminazione pubblica
Impianti di illuminazione pubblica efficienti e funzionali nel più breve tempo possibile, valutando il percorso più efficace.

Azioni:
Individuazione degli spazi per potenziamento percorsi ciclo-pedonali
Acquisto di beni e prestazioni di servizio per ordinaria e straordinaria manutenzione delle strade comunali, marciapiedi e delle fognature esistenti, gestione automezzi operativi, pagamento corrispettivo appalto servizio di rimozione neve dall'abitato svolta da ditta esterna con l'ausilio di propri mezzi e personale
Realizzazione nuove strade e marciapiedi comunali;
Individuazione zone al fine dell'installazione delle colonnine di ricarica elettrica auto
Adesione alla Fondazione SLALA
Pagamento corrispettivo per consumo energia elettrica per pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria/straordinaria degli impianti
Analisi Project Financing in corso sull'illuminazione pubblica
Riscatto/acquisto degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà Enel SOLE.

Risorse umane da impiegare
Personale dipendente Comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature e mezzi operativi in dotazione ai Servizi Tecnici e ricorso a Ditte esterne.
Collaborazione con Organismi terzi

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Sistema di protezione civile	42.951,81	32.825,84	333.234,61	44.000,00	44.000,00	44.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**42.951,81**	**32.825,84**	**333.234,61**	**44.000,00**	**44.000,00**	**44.000,00**

PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile
Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:
• Aggiornare il Piano comunale di emergenza

• Valutazione di un gruppo intercomunale tra i Comuni appartenenti al COM4 per il servizio di Protezione Civile.

Finalità da conseguire
Coordinare i volontari, gestire la corretta formazione degli stessi.
Adottare un nuovo piano di protezione civile.

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

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	478.952,04	511.884,08	594.895,62	481.281,00	469.281,00	476.281,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	250.000,00	250.000,00	350.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	48.000,00	35.000,00	351.727,40	137.000,00	137.000,00	137.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.431.186,03	1.325.805,04	2.118.083,00	1.515.351,00	1.365.351,00	1.365.351,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	187.780,76	172.937,55	242.648,00	306.670,00	256.670,00	256.670,00
Totale	**2.400.918,83**	**2.300.626,67**	**3.662.354,02**	**2.695.302,00**	**2.483.302,00**	**2.490.302,00**

PROGRAMMA 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
PROGRAMMA 03 Interventi per gli anziani
PROGRAMMA 05 Interventi per le famiglie
PROGRAMMA 06 Interventi per il diritto alla casa
PROGRAMMA 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Responsabile: Ing. Marco Cavallera

Obiettivo:

1. *Politiche per la famiglia, gli anziani, i bambini, la disabilità e l'inclusione sociale*

- Nuovo assetto ai servizi sociali già presenti sul territorio con l'utilizzo delle risorse e delle professionalità del distretto, offrendo massima attenzione all'ascolto dei cittadini
- Sostegno all'associazionismo e al volontariato individuale in tutte le sue forme
- Valorizzazione delle politiche rivolte alle pari opportunità e alla tutela della donna
- Attuazione del baratto amministrativo
- Rilevazione degli anziani che vivono da soli, al fine di creare una rete di controllo e sostegno per le esigenze e le necessità quotidiane, in collaborazione con le associazioni di volontariato
- Progetto di automappatura dei diversamente abili per operazioni di soccorso in caso di emergenza e per l'offerta di servizi di sostegno domiciliare
- Rafforzamento dei servizi alle famiglie (nido, materne, elementari, doposcuola, centri estivi, ecc..) al fine di elevare gli standard di qualità dei servizi stessi
- Manutenzione e controllo delle abitazioni di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e tutela delle necessità delle famiglie valenzane d'intesa con l'Agenzia Territoriale per la Casa, con riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Sviluppo del bonus bebè.

2. Partecipazione e pianificazione territoriale

- Incentivazione alla costituzione dei comitati di partecipazione di frazione e di quartiere

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

Azioni
Gestione asili nido e implementazione servizi con il supporto di eventuali soggetti esterni
Gestione casa di riposo comunale, anche attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
Sostegno ad enti ed associazioni del terzo settore
Coordinamento attività legate all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata
Sottoscrizioni convenzioni con farmacie e parafarmacie e sviluppo bonus bebè
Lavori di adeguamento ascensore Uspidali' lato Via Piemonte.

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. Maurizio Fasciolo

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, con eventuale revisione
Valutazione affidamento gestione del cimitero comunale a privati.

Finalità da conseguire:
Gestione cimitero
Vigilanza sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di polizia mortuaria
Disciplina circolazione veicolare in deroga all'interno del cimitero.

Azioni
-Vendita loculi e cellette ossario
-Predisposizione piani annuali di esumazione ed estumulazione salme
-Pratiche per cremazione
-Pratiche per sepoltura
-Atti di morte
-Compilazione schede ISTAT decessi.
-Manutenzione ordinaria, gestione rifiuti cimiteriali, assistenza generica e tecnico- manutentiva a tutte le operazioni che si svolgono all'interno del cimitero
-Implementazione programma di manutenzione straordinaria e consolidamento statico loculari comunali a due piani del cimitero urbano
Istruttoria finalizzata alla valutazione di un'eventuale affidamento esterno.
Revisione/aggiornamento regolamento dei servizi cimiteriali

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendenti comunali

Risorse strumentali da utilizzare:
Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Industria, PMI e Artigianato	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	137.746,63	143.726,00	160.954,00	156.192,00	156.192,00	156.192,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	1.613.620,15	1.443.301,19	1.645.652,00	1.652.521,00	1.652.521,00	1.652.521,00
Totale	**1.757.366,78**	**1.587.027,19**	**1.806.606,00**	**1.808.713,00**	**1.808.713,00**	**1.808.713,00**

PROGRAMMA 01 – Industria, pmi e artigianato
PROGRAMMA 02 – Commercio, reti distributive, tutela consumatori

Responsabile: Ing. Maurizio Fasciolo

Obiettivo:
1. Imprese, commercio e artigianato

- Riqualificazione e risistemazione della zona orafa D2 (comprensiva del CO.IN.OR.), vero cuore pulsante dell'attività orafa, con previsione di sistema di videosorveglianza
- Incentivo all'insediamento a Valenza di nuove attività (imprese e/o start up), anche fuori dal contesto orafo
- Sostegno alla candidatura di Valenza come città creativa UNESCO
- Incentivazione all'apertura di punti vendita/showroom nel centro storico da parte di grandi brand
- Promozione dell'eccellenza della filiera agricola del territorio, favorendo il consumo di prodotti a "km zero"
- Sostegno al commercio cittadino anche con la collaborazione per manifestazioni ed eventi
- Favorire il dialogo tra l'Amministrazione e le categorie per esaminare i problemi e valutarne le possibili soluzioni
- Intervento sulla tassa dei plateatici nei mesi in cui gli esercenti si faranno promotori di manifestazioni riguardanti la collettività
- Rivisitazione delle aree mercatali.
- Tutela delle tradizioni artigianali cittadine
- Campagne di marketing territoriale per la valorizzazione di Valenza e delle sue eccellenze.

2. Formazione e lavoro

- Favorire la formazione lavorativa attuando sinergie con FOR.AL, Istituto Cellini Valenza, Fondazione Mani Intelligenti, consorzio del marchio "DiValenza" ed eventuali altri soggetti interessati

- Incentivi alle aziende intenzionate a favorire, anche tramite la formazione, la creazione di nuovi posti di lavoro anche in settori diversi dall'orafo-gioielliero.

Finalità da conseguire:
Sviluppo economico della città
Sostegno al commercio
Valorizzazione del territorio e dell'immagine di Valenza in Italia e nel mondo

Azioni
Attività a sostegno dello sviluppo economico della città
Potenziamento dello sportello unico attività produttive
Revisione regolamento sui dehors
Attività finalizzate al riconoscimento di Valenza nella rete delle città creative UNESCO (Settore Design), con conseguente aumento della visibilità mondiale della città e maggior sviluppo al sistema produttivo locale, anche per quel che riguarda i settori legati all'ospitalità
Eventuale prosecuzione della piattaforma di *e-commerce* "Valenzadelivery.it" a sostegno degli esercenti il commercio locale
Valutazione eventuali adesioni ad iniziative di valorizzazione del territorio del Monferrato, anche mediante la partecipazione a fondazioni di scopo
Partecipazione a bando regionale per la realizzazione del distretto del commercio
E' in valutazione lo spostamento del mercato di Piazza Fogliabella

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendenti comunali

Risorse strumentali da utilizzare:
Mezzi ed attrezzature in dotazione agli Uffici

PROGRAMMA 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilita'
Responsabile: Ing. Marco Cavallera

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

Finalità da conseguire: dispensazione di medicinali, loro approvvigionamento e conservazione rispettando l'imponente legislazione farmaceutica di riferimento
Sviluppo dei servizi offerti al cittadino dalla Farmacia Comunale

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 medicamenti in laboratorio, secondo i regolamenti indicati nella Farmacopea Ufficiale come Norme di Buona Preparazione (NBP) e compilazione del registro apposito.
- Fornitura di ausili per incontinenza (WEBCARE), di farmaci innovativi e specialistici (DPC) e presidi diabetici per conto della ASL.
- Servizi obbligatori (spedizione ricette SSN in base al regolamento della convenzione e obbligo del servizio di turno diurno, serale e notturno che a Valenza corrisponde ad una settimana al mese festivi compresi.)
-Promozione e sostegno , in collaborazione con ASL, Ordine dei Farmacisti, Federfarma, Assofarma ecc, di iniziative volte alla tutela dei diritti dei cittadini nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione delle malattie e dell'informazione all'accesso dei servizi.
- Farmacovigilanza (obbligo di informare, attraverso metodiche stabilite, le Autorità Sanitarie in caso di effetti negativi dei farmaci)

Risorse umane da impiegare:
Personale dipendente comunale

Risorse strumentali da utilizzare:
Mezzi ed attrezzature in dotazione all'Ufficio

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

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

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, conforme ai limiti di cui all'art. 166 comma 2 del Dlgs 267/2000.
Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite "l'accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione".
In Altri Fondi vendono previsti i fondi spese potenziali: contenzioso, perdita organismi partecipati ed indennità fine mandato.

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	92.581,42	101.517,71	100.317,71	100.317,71
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	603.657,58	518.716,00	510.191,89	510.191,89
03 Altri fondi	0,00	0,00	10.500,00	11.789,00	11.789,00	11.789,00
Totale	**0,00**	**0,00**	**706.739,00**	**632.022,71**	**622.298,60**	**622.298,60**

PROGRAMMA 01 Fondo riserva e Fondo di riserva di cassa
PROGRAMMA 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione
PROGRAMMA 03 Altri fondi
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

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

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

Obiettivo: la costituzione di un adeguato Fondo di Riserva e la sua corretta gestione onde consentire all'Ente di fronteggiare spese impreviste anche quando le variazioni di bilancio non sono più possibili salvaguardando in tal modo la continuità dei servizi ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio.
Il fondo di riserva di cassa nasce con l'intento di supportare l'ente per fronteggiare variazioni di cassa che si dovessero rendere necessarie in conseguenza del valore autorizzatorio delle previsioni di cassa.

Fondo crediti di dubbia e difficile esazione: è previsto all'art. 167 del TUEL, costituisce un capitolo di uscita "virtuale", sul quale non possono essere assunti impegni ma la cui funzione è quella di impedire l'utilizzo delle risorse allocate in parte entrata ma di dubbia o difficile esazione. Tale Fondo è costituito per il triennio 2020/2022 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 stanziate in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

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

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

La scelta è lasciata al singolo ente che deve, comunque, dare adeguata motivazione.
Nel primo esercizio di applicazione della nuova contabilità (per il Comune di Valenza il 2016) è stato stanziato in bilancio una quota almeno pari al 55% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al bilancio; per il 2020 una quota pari almeno al 95% e dal 2021 è previsto un accantonamento del 100% (comma 882 Legge Bilancio n. 205 del 27-12-2017 e commi 1015-1018 Legge Bilancio n. 145 del 30-12-2018). Con la Legge di Bilancio n. 160/2019, commi 79-80, sono state stabilite regole innovative per il calcolo del FCDE.

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:

- **Fondo spese potenziali:** Fondo contenzioso per spese legali derivanti da cause e controversie giudiziali, amministrative o stragiudiziali;
- **Fondo spese potenziali:** Fondo di fine mandato del Sindaco
- **Fondo spese potenziali**: Fondo perdita organismi partecipati

Obiettivo: adeguare la massa dei residui attivi e passivi del Comune risultanti al 1° gennaio di ogni anno al principio generale della competenza finanziaria, con l'eliminazione dei residui a cui non corrispondevano obbligazioni perfezionate ed esigibili e con la reimputazione nell'anno di effettiva esigibilità.
L'esigenza di prudenza che deve permeare le previsioni di bilancio, impone di inserire al loro interno anche poste riferite ad obbligazioni passive solo potenziali, prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che, al paragrafo 5.1, lett. h).

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	742.415,46	703.832,87	777.800,00	710.476,00	684.922,00	682.952,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.497.926,42	2.588.399,02	1.210.406,48	2.587.055,00	2.650.241,00	2.674.042,00
Totale	**3.240.341,88**	**3.292.231,89**	**1.988.206,48**	**3.297.531,00**	**3.335.163,00**	**3.356.994,00**

Programma 50 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Programma 50 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Monocchio

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

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	828.968,24	0,00	24.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00

Programma 60 01 Restituzione anticipazione di tesoreria
Responsabile:
Dott.ssa Lorenza Monocchio

Obiettivo: nel rispetto di quanto disposto dall'art. 222 del D.Lgs n. 267/2000 il Comune può far ricorso all'anticipazione di Tesoreria per garantire le disponibilità di cassa necessarie ad onorare i pagamenti verso i fornitori di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ente.
La Convenzione di Tesoreria prevede (art. 10 c.7) l'applicazione sulle somme utilizzate di un tasso d' interesse variabile – aumentato di uno spread pari a 3.50 punti.
L' aver provveduto al cospicuo smaltimento dei debiti pregressi, unitamente ad una attenta attività volta a velocizzare i tempi di riscossione, ha portato a prevedere un trend costante di riduzione degli interessi su anticipazioni di Tesoreria. Nel frattempo, l'indice di tempestività dei pagamenti (calcolato ai sensi dell' art. 9 DPCM 22/9/2014) ha registrato un sensibile miglioramento e la quasi totalità dei pagamenti ai fornitori viene ora ottemperata entro il termine di 30 gg. previsto dalla vigente normativa.
Dall'esercizio 2019 il Comune non ha mai fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria.
In via prudenziale per le annualità 2021-22-23 è stata prevista la spesa di €. 5.000,00 per interessi di tesoreria.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

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

Programmi	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Stanziamento 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022	Stanziamento 2023
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	5.703.652,94	3.162.118,31	8.857.292,80	5.311.752,00	5.311.752,00	5.311.752,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**5.703.652,94**	**3.162.118,31**	**8.857.292,80**	**5.311.752,00**	**5.311.752,00**	**5.311.752,00**

Programma 01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

Obiettivo: "i servizi per conto terzi" comprendono le entrate e le spese che costituiscono un credito e un debito per l'Ente e individuano valori che non rappresentano né effettive entrate né effettive spese, ma si configurano come scritture per memoria. L'Ente pertanto non può disporre liberamente di tali somme.
Le "partite di giro" comprendono le ritenute previdenziali ed assistenziali, le ritenute erariali, altri tipi di ritenute, i depositi cauzionali, i depositi per spese contrattuali, la gestione dei fondi economali, i rimborsi e le spese per servizi per conto di terzi.

SeO - Riepilogo Parte seconda

Risorse umane disponibili

L'art. 6, comma 1 del D.lgs. n.165/2001 coordinato con il D.lgs n. 75/2017 stabilisce che:
- Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.
Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
In sede di definizione del piano di cui al comma 2,ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni,dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralita' finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.
Nella Sezione Strategica, nell'ambito della "Disponibilità e gestione delle risorse umane" si è dato conto della dotazione organica disponibile (vedi deliberazioni di Giunta Comunale n. 98 del 13-11-2020 all'oggetto "RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2021 ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001 e PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2021/2023" e n. 1 del 19-01-2021 all'oggetto " Modifica fabbisogno di personale – Macrostruttura e Microstruttura).

- QUADRO NORMATIVO

DL 34 del 30-04-2019 Art.33 “Decreto crescita”, convertito con Legge 58/2019, Assunzione di personale nelle Regioni a Statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria comma 2:
- A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalita' di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonche' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018. Il DM richiamato nell’art.33 comma 2 del DL 34/2019 è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020 e tale decreto, con decorrenza 20 aprile 2020 permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni in deroga al limite derivante dall’art.1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall’art.1 c. 557-quater, L. n. 296/2006. Il nuovo regime prevede nuovi parametri così descritti:
- l’art. 3 suddivide i Comuni per fasce demografiche
- l’art.4 individua, con apposita Tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza
- l’art.5 stabilisce le percentuali di incremento della spesa del personale, con apposita Tabella 2 e le ipotesi di deroga, fermo restante il limite di spesa corrispondente al valore soglia della Tabella 1.
Si evince pertanto che il reclutamento di personale è procedibile per i soli enti il cui rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come definiti dall’art. 2 del medesimo decreto, risulti inferiore al valore soglia della Tabella 1.
Ai fini della verifica del rispetto del valore soglia della fascia di appartenenza occorre:

a) Individuare la spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi e al netto dell’Irap, desunta dall’ultimo rendiconto approvato (in fase di prima applicazione 2018, di seguito, a scorrere)
b) Individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l’ammontare del Fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione dell’ultima annualità considerata (in fase di prima applicazione il triennio di riferimento è 201-2018 e il Fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio dell’anno 2018)
c) Determinare il rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso in valore percentuale.

Il dipartimento della funzione pubblica in data 13 maggio 2020 ha emanato una circolare esplicativa delle nuove regole assunzionali di cui al sopracitato decreto 17 marzo 2020, (pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020).

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2021 (LEGGE 30.12.2020, N. 178) E DAL DECRETO "MILLEPROROGHE" (D.L. 31.12.2020, N. 183).

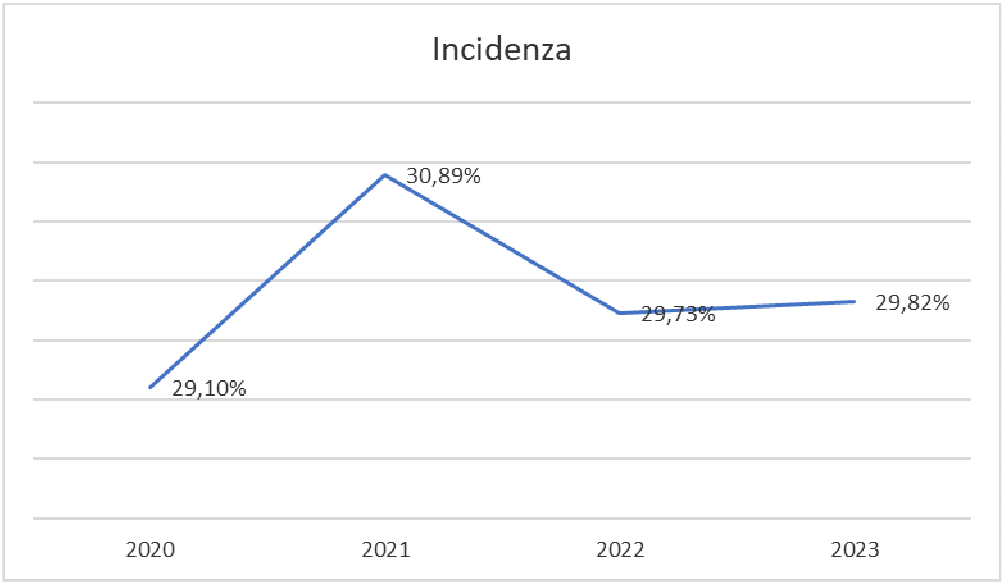
- Assunzione, per l'anno 2021, di personale a tempo determinato e a tempo parziale per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione dei benefici relativi all'eco bonus, da parte dei comuni
- Assunzioni per l'attuazione degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale
- Stabilizzazione LSU
- Assunzioni assistenti sociali per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali
- Personale addetto alle funzioni di controllo e accertamento delle misure di contenimento del COVID-19 sui mezzi di trasporto pubblico locale
- Possibilità d'impiego delle risorse non utilizzate per straordinari nel 2020 e dei risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel medesimo esercizio 2020 per finanziare, nell'anno 2021, i trattamenti economici accessori correlati a performance, condizioni di lavoro, welfare integrativo
- Stabilizzazione personale assunto a tempo determinato per la ricostruzione negli enti locali ricompresi nei crateri degli eventi sismici del 2002, 2009, 2012, 2016
- Misure per il contrasto dell'assenteismo
- Assunzioni a tempo determinato di personale della PL, finalizzate alle misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia da COVID-19
- Straordinario per il personale della PL direttamente impegnato per l'emergenza da COVID-19
- Proroga dei termini del comma 7 dell'art. 1 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, in materia di obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativi ai dirigenti delle amministrazioni pubbliche, a seguito della sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20
- Proroga del lavoro agile "semplificato" collegato all'emergenza da COVID-19.

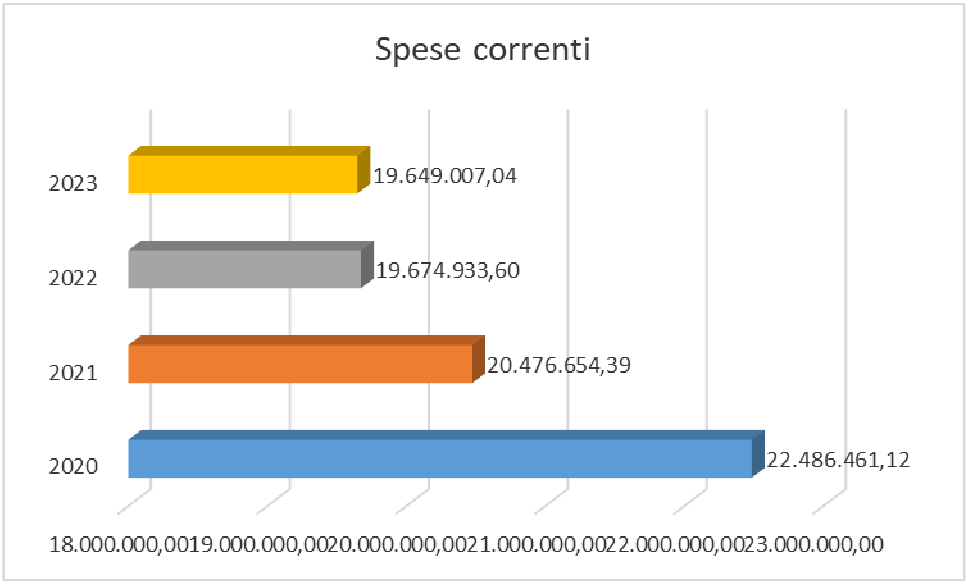
I prospetti seguenti indicano l'incidenza delle spese del personale rispetto le spese correnti; sul totale della spesa di personale 2021 incide la reimputazione di €. 306.038,78 che deriva dall'esercizio 2020 ma esigibile nel 2021 e riguarda oneri della contrattazione integrativa:

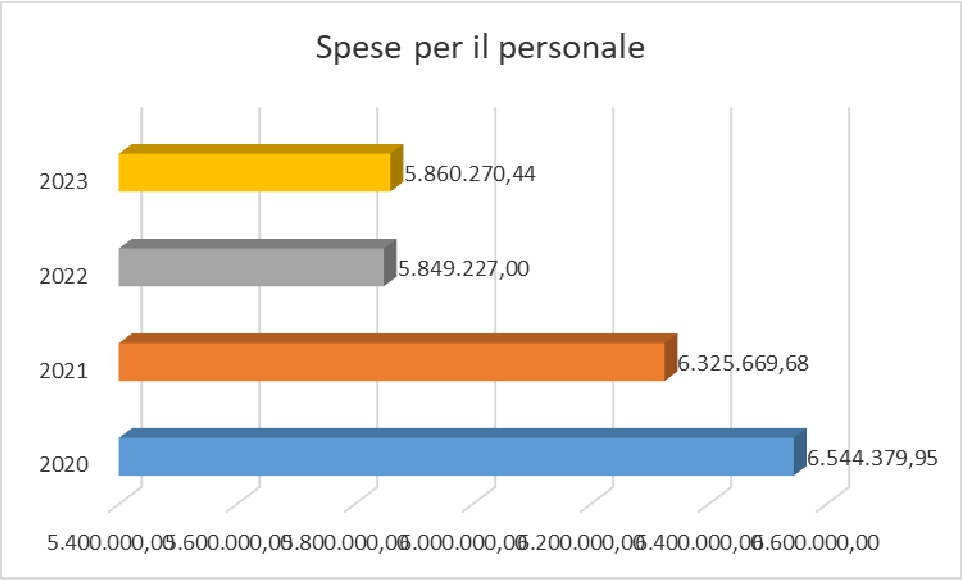
Spese Correnti	
2020	22.486.461,12
2021	20.476.654,39
2022	19.674.933,60
2023	19.649.007,04

Spese Personale	
2020	6.544.379,95
2021	6.325.669,68
2022	5.849.227,00
2023	5.860.270,44

incidenza	
2020	29,10%
2021	30,89%
2022	29,73%
2023	29,82%


Incidenza
30,89%
29,10%
29,73%
29,82%
2020
2021
2022
2023

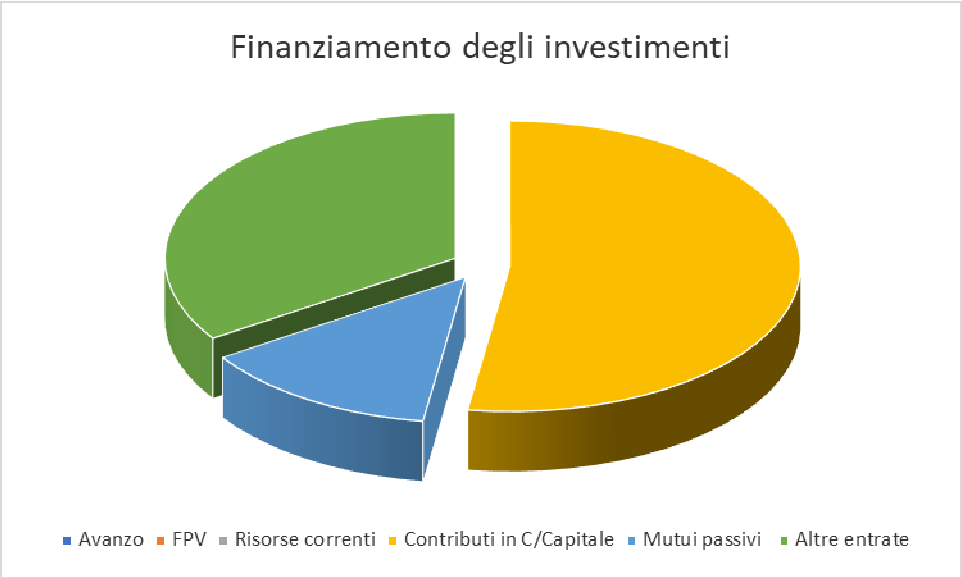

Spese correnti
2023
19.649.007,04
2022
19.674.933,60
2021
20.476.654,39
2020
22.486.461,12
18.000.000,00
19.000.000,00
20.000.000,00
21.000.000,00
22.000.000,00
23.000.000,00



Programma delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione alla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il Comune, con cadenza triennale - secondo quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante
«Codice dei contratti pubblici» così come integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante «Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50»; e secondo le modalità stabilite dal "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali" di cui al DECRETO 16 gennaio 2018 , n. 14 del Ministero delle Infrastrutture ed ei Trasporti - pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il Comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si desidera reperire per attivare i nuovi interventi del 2021 e relativo grafico. Di seguito si riporta il Programma triennale dei lavori pubblici 2021-2023 ai sensi dell'art.21 comma 1 D.Lgs. 50/2016".

Denominazione	previsione 2021
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	0,00
Contributi in C/Capitale	782.644,55
Mutui passivi	200.000,00
Altre entrate	513.000,00



Gli oneri di urbanizzazione previsti per l'anno 2021 ammontano ad €. 438.000,00 e sono stati destinati interamente vincolati al finanziamento di opere in conto capitale, come prevede la normativa relativa al 2018 (comma 460 Legge 232/2016);

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	683,550.00	0.00	0.00	683,550.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	200,000.00	1,500,000.00	600,000.00	2,300,000.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	943,550.00	1,500,000.00	600,000.00	3,043,550.00

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

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

Tabella B.1
a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3
a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Note:
(1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero Il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

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

Tabella C.3
1. no
2. si, come valorizzazione
3. si, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)	
L00314770066201900006	001	J65B18000740004	2021	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	09 - Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico	05.08 - Sociali e scolastiche	Rifacimento manto di copertura scuola Anna Frank e sede FORAL (con eventuale riqualificazione energetica)	2	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066201900008	002	J68E18000050007	2021	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	99 - Altro	05.08 - Sociali e scolastiche	Adeguamento sismico Scuola 7 F.lli Cervi, Edifici Aule	1	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00		0.00		
L00314770066201900014	003	J69D18000070004	2021	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	02 - Demolizione	02.12 - Riassetto e recupero di siti urbani e produttivi	Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pelizzari e sistemazione area	1	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202100002	004	J64B20000320001	2021	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	09 - Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico	05.10 - Abitative	Rifacimento tetto con riqualificazione energetica edificio sito in Via S. Martino n. 7	1	143,550.00	0.00	0.00	0.00	143,550.00	0.00		0.00		
L00314770066201900005	006	J62E18000080004	2022	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	05.99 - Altre infrastrutture sociali	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria aree gioco e aree verdi pertinenziali dei giardini pubblici comunali	2	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000002	007		2022	TRUCCOLO SILVANA	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	05.08 - Sociali e scolastiche	Programma pluriennale di adeguamento servizi igienici edifici scolastici comunali	2	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000003	008		2022	BONABELLO ENRICO	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in asfalto	2	0.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000006	009		2022	BONABELLO ENRICO	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Programma pluriennale di Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in materiale lapideo	2	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000007	010		2022	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	03 - Recupero	05.99 - Altre infrastrutture sociali	Programma pluriennale di Ripristino e consolidamento strutture portanti loculari a 2 piani Cimitero Urbano	1	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000010	011		2022	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	04 - Ristrutturazione	05.30 - Sanitarie	Ristrutturazione parte Casa di Riposo	2	0.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000001	012		2023	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	03 - Recupero	05.99 - Altre infrastrutture sociali	Programma pluriennale di ripristino e consolidamento strutture portanti locuali a 2 piani Cimitero Urbano	1	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066201900003	013		2023	BONABELLO ENRICO	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in asfalto	2	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202000009	014		2023	BONABELLO ENRICO	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Programma pluriennale di manutenzione straordinaria pavimentazioni strade e marciapiedi comunali in materiale lapideo	2	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00		0.00		
L00314770066202100001	015		2023	MUSSA LORENZA	No	No	001	006	177	ITC18	07 - Manutenzione straordinaria	05.99 - Altre infrastrutture sociali	Programma pluriennale di manutenzione straordinaria aree gioco ed aree verdi pertinenziali dei giardini pubblici comunali	2	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00		0.00		

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)	
															943,550.00	1,500,000.00	600,000.00	0.00	3,043,550.00	0.00		0.00		

Note:

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

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

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

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

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

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L00314770066201900006	J65B18000740004	Rifacimento manto di copertura scuola Anna Frank e sede FORAL (con eventuale riqualificazione energetica)	MUSSA LORENZA	200,000.00	200,000.00	CPA	2	Si	Si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	
L00314770066201900008	J68E18000050007	Adeguamento sismico Scuola 7 F.lli Cervi, Edifici Aule	MUSSA LORENZA	400,000.00	400,000.00	MIS	1	Si	Si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	
L00314770066201900014	J69D18000070004	Bonifica e demolizione prefabbricati presso Palazzo Pellizzari e sistemazione area	MUSSA LORENZA	200,000.00	200,000.00	CPA	1	Si	Si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	
L00314770066202100002	J64B20000320001	Rifacimento tetto con riqualificazione energetica edificio sito in Via S. Martino n. 7	MUSSA LORENZA	143,550.00	143,550.00	CPA	1	Si	Si	1	0000401480	Centrale unica di committenza dei Comuni di Valenza, Pietra Marazzi, Montecastello, Rivarone, Quargnento e Castelletto Monferrato	

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

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

Tabella E.1
ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di fattibilit tecnico - economica: "documento di fattibilit delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilit tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP.

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

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

FASCIOLO MAURIZIO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programma biennale acquisti beni e servizi

In riferimento al D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 ad oggetto “Codice dei contratti pubblici”, come modificato ed integrato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e la legge 21 giugno 2017, n. 96 ed in adesione all’art. 21 comma 1 del citato D.Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che le amministrazioni aggiudicatici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti, e che tali programmi siano approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio, si riporta di seguito il programma biennale dei servizi e delle forniture 2021/2022 ai sensi dell’art.21 comma 1 D.Lgs 50/2016”.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO GARE E APPALTI

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	1,972,434.00	3,269,933.33	5,242,367.33
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	1,972,434.00	3,269,933.33	5,242,367.33

Il referente del programma

Cavallera Marco

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO GARE E APPALTI

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato				
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)	codice AUSA	denominazione	
S00314770066202100001	2021		1		No	ITC1	Servizi	66600000-6	Servizio di Tesoreria	2	MONOCCHIO LORENZA	60	Si	20,000.00	20,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00				
S00314770066202100002	2021		1		No	ITC1	Servizi	98310000-9	Servizio di lavaggio biancheria piana e indumenti degli ospiti della Casa di Riposo e servizio di lavaggio biancheria dei Servizi Scolastici	2	BOCCA DANIELA PIERA	36	Si	110,000.00	110,000.00	110,000.00	330,000.00	0.00				
S00314770066202100004	2021		1		No	ITC1	Servizi	71631000-0	Servizio di manutenzione e verifiche periodiche presidi antincendio, porte tagliafuoco, uscite di emergenza, impianti elettrici in fabbricati comunali	2	TRUCCOLO SILVANA	24	Si	30,000.00	60,000.00	30,000.00	120,000.00	0.00				
S00314770066202100005	2021		1		No	ITC1	Servizi	72253000-3	Servizi di manutenzione ed assistenza informatica dell'Ente	2	Montafia Roberta	36	Si	40,000.00	40,000.00	40,000.00	120,000.00	0.00				
S00314770066202100006	2021		1		No	ITC1	Servizi	79952100-3	Concessione gestione Teatro Sociale di Valenza	2	Massola Riccardo	24	Si	20,000.00	60,000.00	100,000.00	180,000.00	0.00				
S00314770066202100007	2021		1		No	ITC1	Servizi	90919200-4	Servizio di pulizia degli uffici e servizi comunali e della casa di riposo "L'Ospidali"	2	Ilijiasic Marco	24	Si	176,334.00	265,000.00	88,166.00	529,500.00	0.00				
F00314770066202100001	2021		1		No	ITC1	Forniture	09123000-7	Fornitura Gas Metano marzo 2021/febbraio 2022	2	Mussa Lorenza.	12	Si	333,333.33	66,666.67	0.00	400,000.00	0.00				
F00314770066202100002	2021		1		No	ITC1	Forniture	09123000-7	Fornitura Gas Metano marzo 2022/febbraio 2023	2	MUSSA LORENZA	12	Si	0.00	333,333.33	66,666.67	400,000.00	0.00				
F00314770066202100003	2021		1		No	ITC1	Forniture	65310000-9	Fornitura energia elettrica marzo 2021/febbraio 2022	2	Mussa Lorenza.	12	Si	500,000.00	100,000.00	0.00	600,000.00	0.00				
F00314770066202100004	2021		1		No	ITC1	Forniture	65310000-9	Fornitura energia elettrica marzo 2022/febbraio 2023	2	Mussa Lorenza.	12	Si	0.00	500,000.00	100,000.00	600,000.00	0.00				
S00314770066202100008	2021		1		No	ITC1	Servizi	66510000-8	Servizi assicurativi	2	Fortuna Gian Felice	48	Si	0.00	232,000.00	696,000.00	928,000.00	0.00				
S00314770066202100009	2021		1		No	ITC1	Servizi	77312000-0	Servizio di manutenzione urbana	2	BONABELLO ENRICO	12	No	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00				
S00314770066202100010	2021		1		No	ITC1	Servizi	77340000-5	Servizio di manutenzione giardini e vie alberate	2	Mussa Lorenza.	12	Si	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00				
F00314770066202100005	2021		1		No	ITC1	Forniture	44910000-2	Acquisto lapidi per il cimitero urbano	2	Mussa Lorenza.	12	No	65,000.00	0.00	0.00	65,000.00	0.00				
S00314770066202100011	2021		1		No	ITC1	Servizi	71410000-5	Incarico per revisione del piano regolatore generale comunale	2	FASCIOLO MAURIZIO	36	No	50,000.00	100,000.00	50,000.00	200,000.00	0.00				
S00314770066202100012	2021		1		No	ITC1	Servizi	55521200-0	Servizi di refezione scolastica e di ristorazione	2	Cavallera Marco	60	Si	325,000.00	970,000.00	3,555,000.00	4,850,000.00	0.00				

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
									ospiti della casa di riposo "L'Uspidali" e utenti esterni													
S00314770066202100013	2021		1		No	ITC1	Servizi	90611000-3	Servizio di ripristino post-incidente mediante pulizia del manto stradale e sue pertinenze con reintegro delle matrici ambientali eventualmente compromesse	2	MONOCCHIO LORENZA	36	Si	26,600.00	26,600.00	26,600.00	79,800.00	0.00				
F00314770066202100006	2021		1		No	ITC1	Forniture	30199770-8	Buoni pasto	2	Fortuna Gian Felice	12	Si	78,000.00	0.00	0.00	78,000.00	0.00				
S00314770066202100014	2021		1		No	ITC1	Servizi	80410000-1	Attività exscolastiche integrative e centri estivi	2	Cavallera Marco	36	No	43,166.67	86,333.33	129,500.00	259,000.00	0.00				
S00314770066202100003	2022		1		No	ITC1	Servizi	77310000-6	Servizio di manutenzione urbana, aree verdi, giardini e vie alberate	2	Mussa Lorenza.	24	No	0.00	300,000.00	300,000.00	600,000.00	0.00				
														1,972,434.00 (13)	3,269,933.33 (13)	5,351,932.67 (13)	10,594,300.00 (13)	0.00 (13)				

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

Il referente del programma

Cavallera Marco

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

Tabella B.1bis
1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finananziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

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

Tabella B.2bis
1. no
2. si
3. si, CUI non ancora attribuito
4. si, interventi o acquisti diversi

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valenza - UFFICIO GARE E APPALTI

SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

Cavallera Marco

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Piano delle alienazioni e valorizzazioni 2021-2023
(art. 58 L. n. 133 del 06/08/2008 e s.m.i.)

A) ALIENAZIONI

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

	Bene Immobile	*Localizzazione*	*Foglio*	*Particella*	*Subalterno*
1	**PALAZZO PASTORE (*)**	via Cunietti, 4 - Valenza	50	918	*da 1 a 16*
2	**EX CONVENTO DI SAN FRANCESCO / EX CARCERI**	P.ta Verdi - Valenza	50	2413	*6*
3	**FABBRICATO FOGLIABELLA**	c/o Via Rio delle Moglie - Valenza	24	83	*Terreni*
4	**ALLOGGIO DA EREDITÀ VINCIGUERRA**	Via Aosta, 15 - Valenza	33	43	*12*
5	**ALLOGGIO da eredità Vinciguerra**	Viale Vittorio Veneto, 27 - Valenza	34	480	*8*
6	**CAPANNONE (officina) da eredità Vinciguerra**	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	258	*3*
	RICOVERO accessori	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	258	*4*
	TERRENO PERTINENZIALE	Strada per Valenza, 82 – Pecetto (AL)	3	362	--
7	**TERRENO (**)**	Via dell'Industria - Valenza	17	176	Parte
8	**TERRENO (**)**	Via Pio la Torre - Valenza	24	1003	Parte

* Si specifica che per quanto riguarda i beni denominati "**Palazzo Pastore**" ed "**ex Convento di S. Francesco/ex Carceri**", il Comune dispone di autorizzazione all'alienazione trattandosi di beni soggetti a vincolo come beni architettonici (nulla osta pervenuto nel gennaio 2011).
** I terreni elencati ai punti 7 e 8 riguardano porzioni di particelle di consistenza compresa tra qualche decina e poche centinaia di metri quadrati.

B) VALORIZZAZIONE MEDIANTE CONCESSIONE/LOCAZIONE

Ad oggi si riportano i suddetti dati:

Elenco 1) immobili di proprietà comunale da valorizzare mediante concessione/locazione

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

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

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

	Bene Immobile	*Localizzazione*	*Foglio*	*Particella*	*Sub.*
1	**GIOCANIDO**	Via Camasio 10/A	34	877	-
2	**COMPLESSO SAN DOMENICO (ex Carducci) – parte**	Via Carducci/via IX febbraio	50	263 (parte)	-
3	**CHIOSCO PARCHEGGIO (*) (L.go Montessori 2)**	Via Camurati			
4	**LOCALI VIA CUNIETTI (**)**	Via Cunietti	50	2206	32-36-37

* E' intenzione dell'Amministrazione Comunale dare la disponibilità del chiosco mediante procedura ad evidenza pubblica.

** Per la valorizzazione dei suddetti locali, attualmente utilizzati come magazzini comunali, sono allo studio diverse modalità di utilizzo.

Il centro sportivo comunale Fogliabella, attualmente in disponibilità del Comune, sarà valorizzato mediante concessione, prevedendo eventuale assegnazione temporanea di tutto o parte dell'impianto a società sportive, al fine di svolgere attività e di garantire la manutenzione dello stesso.

ELENCO 2)

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

	Bene Immobile	*Localizzazione*	*Foglio*	*Particella*	*Sub.*
1	**CENTRO ANZIANI**	via Camasio 10/A	34	877	-
2	**CENTRO DOCUMENTALE FILO DI ARIANNA**	via Camurati 39	25	204	*3*
3	**CENTRO POLIFUNZIONALE "San Rocco"**	Piazza Statuto	50	10, 13	*1 e 2*
4	**PALAZZETTO DELLO SPORT**	Piazza S. Giovanni, 21	25	255	-
5	**SEDE C.A.I.**	Giardini "Aldo Moro"	32	1446	*1, 2, 3*
6	**PALESTRA SCOLASTICA "Anna Frank"**	v. Noce (ingr. V.Tortona)	32	952	-
7	**PALESTRA SCOLASTICA "7 F.lli Cervi"**	v. De Michelis	25	204	*1*
8	**BOCCIOFILO**	Via Michelangelo	24	83	
9	**AMICI della MUSICA**	Via Carducci	50	263	*2*

ELENCO 3)

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

Bene Immobile	*Localizzazione*	*stato*
Sede Scuola FOR.AL	via Raffaello	concordato piano di rientro (in corso)
Palestra GINNASTICA VALENTIA	via Michelangelo	concordato piano di rientro (in corso)
Palestra JUDO GINNIC	via Michelangelo	concordato piano di rientro (in corso)
CENTRO ANZIANI	via Camasio 10/A	Rimborso spese 1' acconto triennio 2019/2021

C) RAZIONALIZZAZIONE SEDI UFFICI COMUNALI

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della valorizzazione e razionalizzazione della spesa pubblica, effettuare uno studio per la razionalizzazione degli spazi sede degli uffici comunali.

N.B: non rientrano nel “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari”:

1) le cessioni di aree di proprietà comunale comprese nel Piano Edilizia Economica Popolare (P.E.E.P.) di reg. Fogliabella, nel Piano Particolareggiato (P.P.) zona orafa D2, nel Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.) zona D4, oggetto di specifica deliberazione di Consiglio Comunale propedeutica all’approvazione del bilancio;
2) la cessione in proprietà delle aree comprese nei P.E.E.P. di reg. Fogliabella e di reg. Faiteria già concesse in diritto di superficie, già oggetto di deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 29-11-2016.