

UNIONE DEI COMUNI DEL MIRANESE



DUP 2017-2019

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio statuisce che la programmazione 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.

Secondo quanto definito dal principio contabile applicato n. 12, la sezione strategica dovrebbe sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individuare, 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.

Nella sezione strategica dovrebbero quindi essere riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

IL 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. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa. Secondo le indicazioni della normativa, la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

ANALISI DI CONTESTO

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. Coerentemente con il principio contabile, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi verterà sull'approfondimento dei seguenti profili:

- Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali, con particolare riferimenti agli Organismi partecipati;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica.

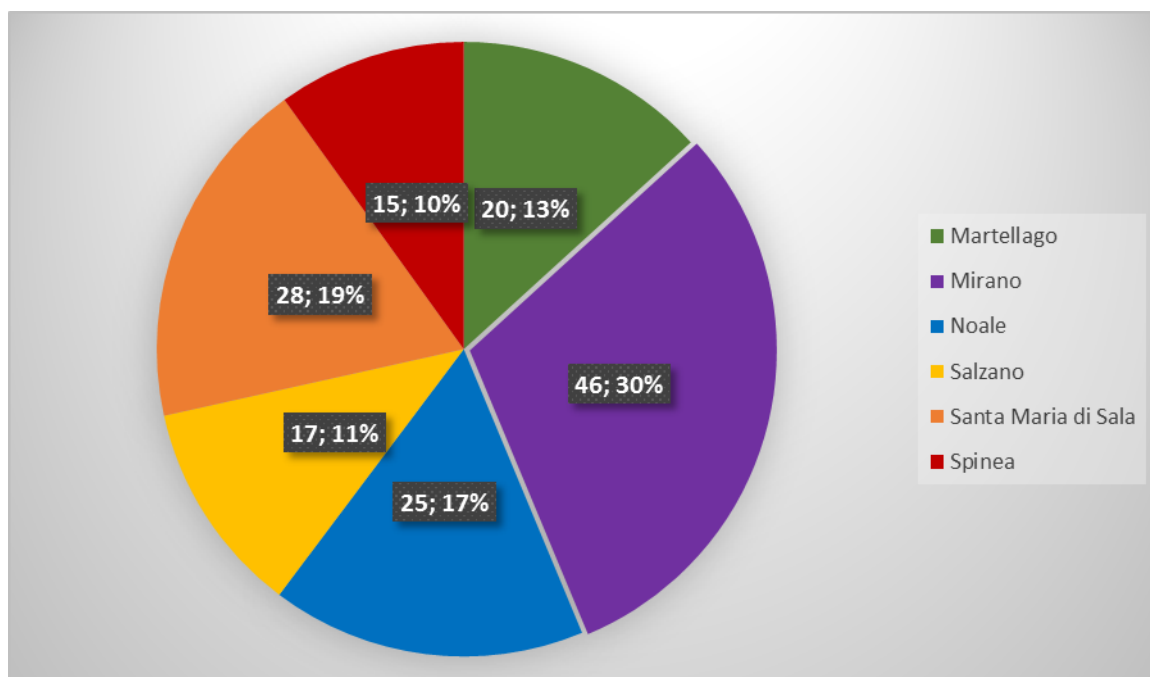
Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, dovranno poi essere verificati nello stato di attuazione e potranno essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE

1. Territorio

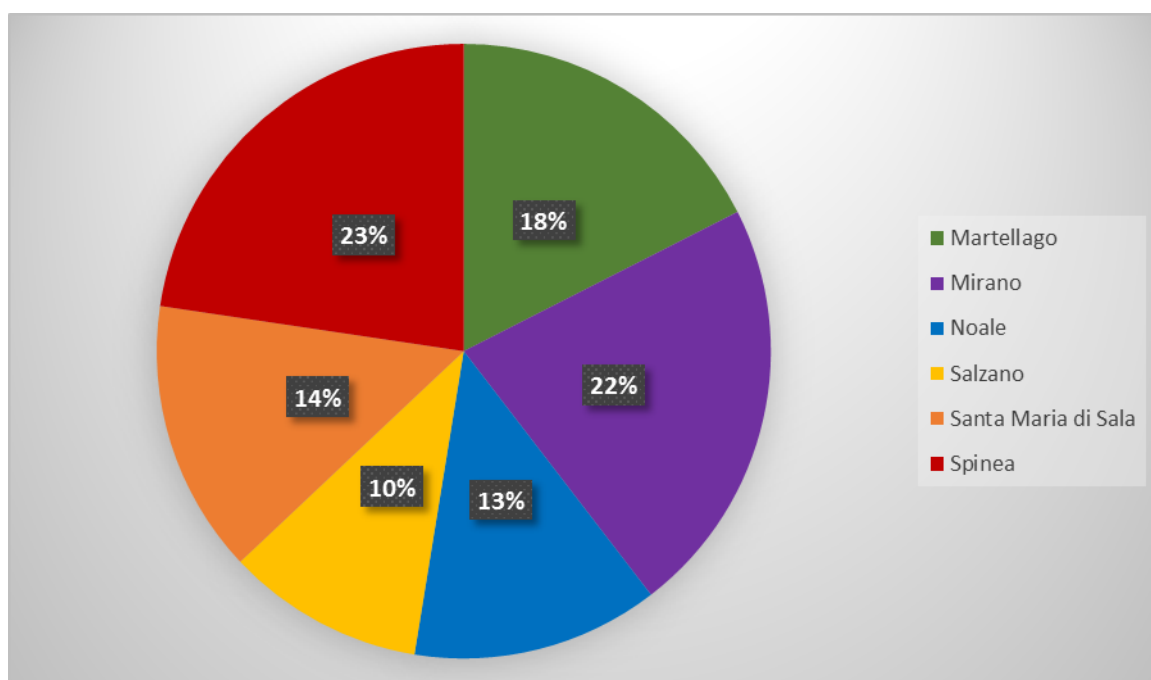


L'Unione dei Comuni del Miranese si è costituita a giugno 2014 ma solo il 1 gennaio 2015 ha cominciato a svolgere la sua attività operativa. Il territorio di riferimento dell'Unione è costituito dai 6 Comuni costituenti, Martellago, Mirano, Noale, Salzano, Santa Maria di Sala e Spinea, per un totale di circa 151 km². Nel grafico successivo è evidenziata la superficie di ciascuno dei Comuni (in km²) e la percentuale del territorio complessivo dell'Unione che essa rappresenta:



2. Popolazione

La popolazione dell'Unione dei Comuni del Miranese, al 2014, ammonta a quasi 125.000 abitanti, così ripartiti: Martellago 21.494, Mirano 27.055, Noale 15.965, Salzano 12.778, Santa Maria di Sala 17.632, Spinea 27.794. Nel grafico successivo è evidenziato il contributo in percentuale di ciascun Comune alla popolazione complessiva dell'Unione:

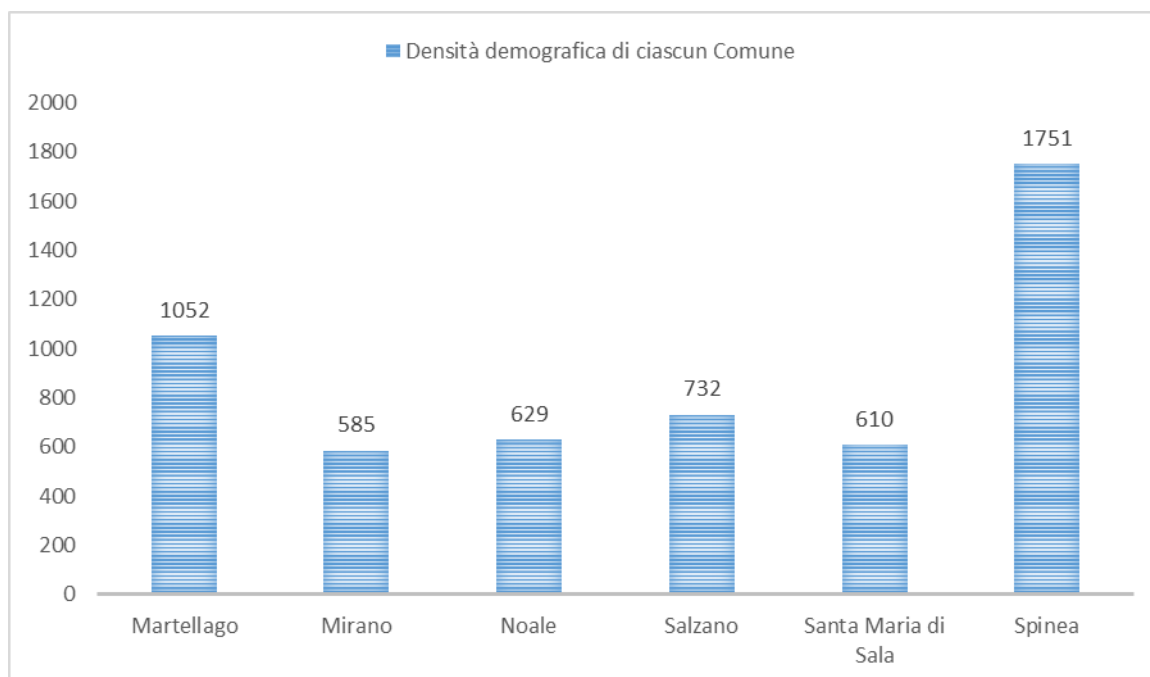


I sei Comuni dell'Unione presentano un totale di 16 frazioni, anche molto consistenti in termini demografici (es. Maerne di Martellago con quasi 8.000 ab.). Nella tabella seguente il dettaglio della suddivisione in frazioni e della popolazione (al 2014) di ciascuna:

COMUNE	N° FRAZIONI	FRAZIONE	POPOLAZIONE
Martellago	2	Maerne	7.773
		Olmo	5.383
Mirano	5	Ballò	2.100
		Campocroce	2.100
		Scaltenigo	3.150
		Vetrego	1.350
		Zianigo	4.150

Noale	3	Briana	2.065
		Cappelletta	1.270
		Moniego	2.484
Salzano	1	Robegano	3.490
Santa Maria di Sala	5	Caltana	2.460
		Caselle de' Ruffi	3.427
		Sant'Angelo	990
		Stigliano	1.781
		Veternigo	3.622
Spinea	0	-	27.794

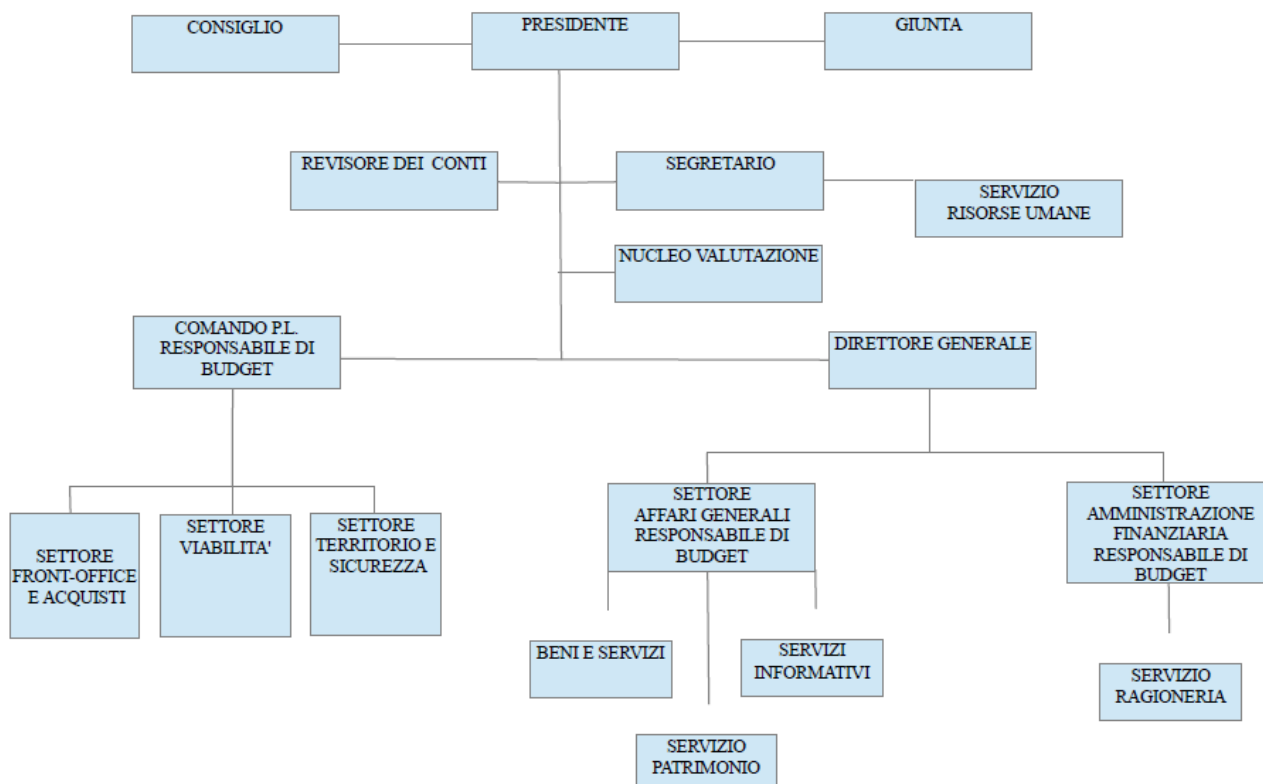
La densità demografica dell'Unione è di circa 827 abitanti per kmq, un valore più che doppio di quella della Città Metropolitana di Venezia (347) e più che triplo di quella regionale (266). I Comuni più densamente popolati sono Spinea e Martellago, confinanti con Venezia. Nel grafico il dettaglio della ripartizione in ciascun Comune:



STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Tutte le attività, procedure, atti e provvedimenti necessari per garantire il funzionamento dei servizi, sono adottati dall'Unione dei Comuni del Miranese secondo la sua disciplina interna, mediante l'individuazione dell'organigramma (definito nella sua versione definitiva nella delibera di Giunta n. 17 del 2015).

Organigramma dell'Unione dei Comuni del Miranese



Per tutti i servizi trasferiti, la cabina di regia è costituita dagli organi di vertice politici dell'Ente Unione (il Presidente, la Giunta, il Consiglio), i quali svolgono l'azione di *governance*, di definizione e controllo delle politiche dei servizi attraverso i principali documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente.

SEZIONE STRATEGICA

LE FUNZIONI

Al momento della sua nascita l'Unione dei Comuni del Miranese presentava le seguenti funzioni unificate: Polizia Locale e Protezione Civile.

1. Polizia Locale

L'esercizio unificato delle funzioni ricomprende tutti i compiti e le attività di Polizia Locale e amministrativa già posti in esecuzione nell'Ente locale di provenienza. In via esemplificativa le funzioni del Corpo Unico – Servizio di Polizia Locale si possono così classificare:

- polizia amministrativa;
- polizia commerciale;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale;
- polizia stradale;
- polizia urbana;
- polizia rurale e veterinaria;
- pubblica sicurezza;
- polizia igienico sanitaria;
- educazione stradale;
- servizio di controllo del territorio;
- servizio di informazione e comunicazione;
- accertamenti anagrafici di concerto con il servizio di messi di notificazione.
- gestione verbali e contenzioso;
- riscossione proventi e formazione del ruolo;
- formazione ed aggiornamento;
- acquisti di beni e servizi comuni.

Restano esclusi da tale elenco, e pertanto sono confermate in capo al Sindaco del Comune, le funzioni di Ufficiale di Governo, di Autorità Locale di Pubblica Sicurezza e di Autorità Sanitaria Locale, limitatamente alle competenze relative ai provvedimenti contingibili e urgenti. All'uopo lo stesso Sindaco, sentito il Presidente, è individualmente legittimato ad impegnare la dotazione strutturale del personale di Polizia Locale secondo principi di necessità e di autonomia, senza vincolo di provenienza.

Nel corso del 2015 le sedi della di Polizia Locale sono rimaste quelle dei singoli corpi dei sei Comuni. Nel corso dell'anno 2016 inizierà a funzionare la sede operativa centrale di villa Belvedere a Mirano. È allo studio la possibilità di mantenere almeno una sede staccata in un altro Comune dell'Unione.

1.1. Ambito territoriale

L'ambito territoriale del servizio di Polizia Locale è individuato nei territori dei Comuni dell'Unione. Del pari ogni riferimento alla competenza territoriale che la Legge 7 marzo 1986 n. 65 e la L.R. 40/88 fanno relativamente alle funzioni di Polizia Locale, si intende esteso al territorio dell'Unione. Relativamente all'eventuale porto dell'arma il servizio di Polizia Locale dovrà attenersi al regolamento dell'Unione; se dotato dell'arma in via continuativa, il relativo provvedimento si intende esteso al territorio dei Comuni dell'Unione.

1.2. Ripartizione delle spese

I costi globali per stipendi, contributi ed ogni altro emolumento dovuto al personale, nonché per il vestiario, gli automezzi, il carburante, le apparecchiature tecnico operative, le relative manutenzioni, l'organizzazione professionale del personale e per tutto quanto posto a disposizione del Corpo Unico – servizio di Polizia, vengono sostenuti dall'Unione con fondi propri e con fondi trasferiti annualmente dai Comuni dell'Unione sulla base dei criteri della spesa storica sostenuta alla data del 31.12.2014. Tale criterio è stato applicato anche alla Spesa del Personale trasferita all'Unione necessaria per il pagamento del personale trasferito all'Unione.

1.3. Proventi contravvenzionali

Tutti i proventi derivanti dalle sanzioni per violazione del codice della strada o per violazioni di altre leggi o regolamenti già di spettanza dei Comuni, vengono introitati dall'Unione per i servizi alla stessa trasferiti e nel rispetto dei vincoli di destinazione stabiliti dalla normativa vigente e verranno ripartiti sulla scorta di criteri disposti dal Consiglio dell'Unione che in questa sede viene indicato quale la territorialità di accertamento dell'infrazione.

1.4. Servizio di notificazione

I servizi di notifica atti e provvedimenti dei singoli Comuni aderenti all'Unione, la notifica di atti relativi alla tenuta e revisione delle liste elettorali, la notifica di atti e certificati per consultazioni elettorali e referendarie, gli accertamenti delle residenze non sono confluiti nella

funzione unificata della Polizia Locale, ma sono rimasti compito dei messi comunali di ciascun Comune. Allo stesso rimane competenza dei messi comunali l'esposizione delle bandiere.

È invece confluito nella funzione unificata il servizio di notifica atti e provvedimenti per conto di altre Amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 10 della Legge n° 265/1999 (i relativi introiti sono acquisiti interamente al Bilancio dell'Unione e concorrono al finanziamento delle spese correnti). Gli atti e i provvedimenti in questione sono: notifiche dei ricorsi giurisdizionali dinanzi ai Tribunali Amministrativi Regionali (v. art. 12 della Legge 21/7/2000, n° 205), notifiche delle decisioni della Corte dei Conti nei confronti di agenti contabili quando siano dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa (v. art. 49 del R.D. 12/7/1934, n°1214), notifiche di atti contro i quali è ammesso ricorso al Tribunale superiore delle acque pubbliche (v. art. 145 R.D. 11/12/1933, n° 1775), notifiche degli avvisi e degli altri atti che per Legge devono essere notificati al contribuente (v.art. 60 del D.P.R. 29/9/1973, n° 600).

2. La funzione di Protezione Civile

La funzione di Protezione Civile in Unione svolgerà un compito di supporto amministrativo/contabile al servizio di Volontariato di Protezione Civile. Il Sindaco di ciascun Comune mantiene infatti la qualifica di Autorità di Protezione Civile che assume la direzione e il coordinamento del soccorso e di assistenza alla popolazione nel caso di un evento calamitoso ai sensi della L. n. 225/1992.

L'Unione persegue l'obiettivo di addivenire ad un sistema locale di Protezione Civile che, nel riconoscere e valorizzare la partecipazione dei cittadini alle forme di volontariato della protezione civile, sappia creare una maggiore integrazione tra tutti i soggetti chiamati a vario titolo a tale adempimento.

In particolare competerà all'Unione:

- assicurazione dei volontari;
- assicurazione, manutenzione e gestione dei mezzi, compresi quelli eventualmente in uso al distretto;
- fornitura delle dotazioni per lo svolgimento dell'attività dei gruppi di volontariato di Protezione Civile;
- pagamento delle utenze intestate al servizio di Protezione Civile (telefonia, canoni radio, ecc.,) con esclusione delle utenze relative agli immobili comunali;
- ricerca dei finanziamenti destinati alla Protezione Civile;
- tenuta del registro dei volontari di Protezione Civile per conto dei Comuni aderenti l'Unione;

- organizzazione della formazione e delle esercitazioni dei volontari e dei gruppi comunali di Protezione Civile;
- eventuale gestione del Distretto di Protezione.

La Giunta dell'Unione valuterà i criteri per il riparto dei costi del servizio che potranno essere individuati in base al numero dei volontari, degli abitanti o delle singole somme stanziare da ciascuna amministrazione comunale.

Quale sede della funzione di Protezione Civile si continua a utilizzare la precedente sede del distretto e le vari sedi presenti nei singoli Comuni.

3. Sviluppi futuri

3.1. Servizio Risorse Umane

Nel corso dell'anno 2017 si prevede di unificare all'interno dell'Unione anche il servizio Risorse Umane. In particolare, è preventivato che tale servizio arrivi a svolgere le seguenti funzioni:

- Organizzazione generale dell'Ente Unione e dei Comuni (organigrammi, regolamenti di organizzazione uffici e servizi, dotazioni organiche, riorganizzazioni, ecc.),
- Redazione delle determinazioni e dei provvedimenti delle Amministrazioni Comunali e dell'Unione relativi al personale (incarichi posizioni organizzative e sostituti, trasferimenti interni di personale, circolari dei Segretari, ecc.),
- Redazione delle determinazioni e provvedimenti del responsabile di settore disciplinanti lo stato giuridico dei dipendenti (es.: aspettative, congedi, permessi l. 104 ecc.).
- Gestione giuridica ed economica delle retribuzioni di tutti i dipendenti dell'Unione e dei dipendenti dei Comuni partecipanti, delle indennità degli Amministratori e degli stipendi dei Segretari Generali, compresa la stipula di eventuali convenzioni, la liquidazione di emolumenti di competenza degli altri Comuni convenzionati, la quantificazione della spesa a carico dei comuni convenzionati e la gestione del relativo rimborso; rapporti con l'ex Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali sia per la convenzione di segreteria che per le sostituzioni in caso di assenza,
- Gestione giuridica del personale dipendente di tutti i Comuni aderenti all'Unione e in particolare:
 - bandi di concorso ed avvisi di mobilità per assunzioni di personale;
 - predisposizione dei contratti individuali di lavoro (con stipulazione a carico di ciascun dirigente/P.O.)

- gestione ed elaborazione paghe con elaborazioni mensili che permettano l'imputazione contabile della spesa ai vari capitoli dei Bilanci dell'Ente e dei Comuni aderenti all'Unione, invio telematico dei cedolini retributivi ai dipendenti, svolgimento dei versamenti mensili dei contributi obbligatori e delle ritenute fiscali, sia per i dipendenti che per gli Amministratori;
- denunce mensili analitiche (DMA);
- monitoraggio trimestrale e conto annuale da inviare alla Ragioneria dello Stato;
- relazione al conto annuale del Personale;
- emissione CU e 770 semplificato;
- denunce di infortunio e conseguenti accertamenti contabili dei rimborsi pervenuti dall'INAIL;
- richieste risarcimento danni provocati da terzi ai dipendenti;
- richieste visite fiscali ai dipendenti assenti per malattia;
- gestione amministrativa e contabile del budget assegnato al Servizio Risorse Umane, con conseguente adozione degli atti amministrativi e contabili di previsione di spesa, impegno, liquidazione, nonché di previsione di entrata, accertamenti e riscossioni;
- denuncia INAIL;
- prospetto informativo disabili (art.9, comma 6, della L. 68/1999);
- calcolo e gestione del monte ore dei permessi sindacali, per rilevazione nell'apposito sistema integrato PERLA PA, Dip. F.P.;
- rilevazione delle assenze relative al mese precedente, per rilevazione nell'apposito sistema integrato PERLA PA, Dip. F.P.;
- rilevazione e gestione delle presenze ed assenze del personale dipendente con verifica della corrispondenza delle autorizzazioni e dei giustificativi acquisiti con gli istituti contrattuali e/o di legge e, di conseguenza, delle competenze fisse ed accessorie spettanti;
- predisposizione dei Contratti Decentrati Integrativi (avvio trattative sindacali di concerto con il presidente della delegazione trattante di parte pubblica di ciascun comune ad invio del contratto definitivo ad ARAN e CNEL), inclusa la stesura delle Relazioni Illustrative e delle Relazioni Tecnico-Finanziarie previste dalla normative vigente;
- Convocazioni incontri sindacali (redazioni dei verbali a carico di ciascuna delegazione trattante);
- Eventuale collaborazione con gli uffici comunali per predisposizione degli atti di selezione e nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione. Per l'Ente Unione il

servizio Personale dell'ente fornirà completa attività di supporto al Nucleo di Valutazione;

- informative ai sindacati di tutti gli atti adottati inerenti il personale dipendente;
- rilevazioni nel sistema integrato PERLA PA, GEDAP, GEPAS, PERMESSI L. n. 104, Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti;
- programmazione del fabbisogno di personale, previsione di spesa per bilancio, verifica del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di spesa del personale, supporto continuo al Collegio dei Revisori dei Conti, mediante l'elaborazione dei dati necessari a quest'ultimo per i costanti monitoraggi da effettuare;
- adempimenti in materia di "Sicurezza sul Lavoro": supporto alle ditte incaricate o ai funzionari comunali preposti per la redazione e gli aggiornamenti dei DVR; sorveglianza sanitaria nei confronti di tutto il personale dipendente mediante supporto al Medico del Lavoro;
- predisposizione ed aggiornamenti del piano della formazione del personale; assunzione degli atti amministrativo-contabili per effettuazione dei corsi di aggiornamento per tutto il personale dipendente, previo assenso di ciascun dirigente/P.O., ed organizzazione di corsi di formazione "in house";
- pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, certificati di servizio e sistemazioni previdenziali, sia di dipendenti che di dipendenti cessati (PA04 e Passweb), pratiche TFR e TFS.

La Giunta dell'Unione stabilirà il criterio per il riparto dei costi da in funzione del numero di cedolini emessi nel corso dell'anno per ciascun comune aderente e della spesa storica del personale trasferito.

3.2 SUAP

È attualmente allo studio l'eventualità di unificare in seno all'Unione anche il servizio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) di ciascun Comune.

SEZIONE OPERATIVA

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 e cassa, 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 che di cassa, della manovra di Bilancio.

La Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione viene arricchita dell'esposizione dei dati finanziari del Bilancio 2017-2019 suddiviso in Missioni, riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo n. 118/2011 così come recentemente modificato e integrato con il D.Lgs. n. 126/2014.

La nuova struttura di Bilancio è infatti composta da Missioni e Programmi come meglio evidenziato e ulteriormente dettagliato nella Sezione Operativa.

Le Missioni che verranno considerate nella formazione del Bilancio di Previsione 2017-2019 dell'Unione dei Comuni del Miranese sono quelle riportate nella sottostante tabella. Essendo la presente una proposta di DUP per il triennio 2017-2019 e non essendo ancora stato predisposto il Bilancio di Previsione 2017-2019, gli stanziamenti di spesa riproposti sono per il 2017 e 2018 quelli assestati alla data odierna (tenuto conto della manovra di Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio) mentre per il 2019 si è optato per la riproposizione degli stanziamenti di Spesa dell'anno 2018:

MISSIONI	DENOMINAZIONE	PREVISIONE ANNO 2017	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019 (dati finanziari 2018)
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	251.039,00	251.039,00	251.039,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	3.817.616,92	3.817.616,92	3.817.616,92
MISSIONE 11	Soccorso civile (compresa Protezione Civile)	99.300,00	99.300,00	99.300,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre Autonomie Locali	40.000,00	40.000,00	40.000,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	345.454,24	345.454,24	345.454,24
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	100.000,00	100.000,00	100.000,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	815.000,00	815.000,00	815.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		5.468.410,16	5.468.410,16	5.468.410,16

SEZIONE OPERATIVA – PARTE PRIMA

In tale Sezione vengono riportate le definizioni delle singole Missioni di Bilancio e l'ulteriore dettaglio di Bilancio suddiviso per Programmi.

Tutti i dati finanziari riportati sono estrapolati dal Bilancio 2016-2018 per gli anni 2017-2018. Per l'anno 2019 i valori inseriti sono gli stessi di quelli dell'anno 2018, in assenza di altri dati ad oggi disponibili.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.

Tale missione è legata ai servizi istituzionali dell'Ente, tutti svolti in economia o tramite appalti di servizio. Al fine di migliorarne l'efficienza e l'economicità, l'Ente è pronto a ponderare altre forme di gestione secondo il vigente dettato normativo e regolamentare.

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”.

All'interno di tale missione del Bilancio dell'Ente, vengono ricondotti tutti gli stanziamenti trasferiti dai Comuni partecipanti all'Unione a titolo di funzione della Polizia Locale, interamente trasferiti dall'1.01.2015 all'Ente.

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”.

All'interno di tale missione del Bilancio dell'Ente, vengono ricondotti tutti gli stanziamenti trasferiti dai Comuni partecipanti all'Unione a titolo di funzione della Protezione Civile, interamente trasferiti dall'1.01.2015 all'Ente.

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”.

UNITA' ORGANIZZATIVA	PREVISIONE ANNO 2017	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019 (dati finanziari 2018)
Fondo crediti di dubbia esigibilità	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Altri fondi (Fondo di Riserva)	45.454,24	45.454,24	45.454,24
Totali	345.454,24	345.454,24	345.454,24

In tale missione viene cumulato il fondo crediti di dubbia e difficile riscossione che andrà collocato in Bilancio secondo il dettato normativo contabile armonizzato e si dovrà basare sul computo della media semplice triennale degli importi non riscossi e dovrà trovare una copertura integrale nell'equilibrio di parte corrente eventualmente drenando, nei prossimi esercizi, risorse dall'Avanzo di Amministrazione dell'Ente o, in alternativa, dalle risorse correnti del Bilancio.

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.”*

Tale missione evidenzia il peso che l'Ente affronta per la restituzione del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari con il relativo costo per interessi passivi. L'Ente ad oggi non ha contratto debiti a medio lungo termine (mutui, leasing, ..) e non ha rilasciato garanzie per conto terzi.

Secondo quanto espresso dal dettato dell'art. 204 del TUEL, in materia di limiti di indebitamento, l'Ente locale può accedere al mercato del credito se *“oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 203 del TUEL, l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento per l'anno 2011, l'8 per cento per gli anni 2012 e 2013 e il 6 per cento a decorrere dall'anno 2014 delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui”*.

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 è di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni di pari importo.

LA SEZIONE OPERATIVA – PARTE SECONDA

La programmazione della valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

L'Ente Unione attualmente non dispone di un proprio patrimonio immobiliare.

La programmazione delle entrate dell'Ente.

Il sistema di finanziamento del Bilancio dell'Ente risente molto dei trasferimenti in c/funzionamento dei Comuni partecipanti all'Unione necessari per lo svolgimento delle normali attività di Polizia Locale e di Protezione Civile.

Per quanto riguarda le entrate da sanzioni per violazione delle norme sul codice della strada, tali entrate affluiscono nel Bilancio dell'ente per poi essere trasferite, man mano che vengono incassate, ai Comuni partecipanti all'Unione in base alla territorialità delle sanzioni accertate.

La programmazione del fabbisogno di personale

La delibera di Giunta che gli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Negli ultimi anni la gestione della spesa del personale è diventata molto più dinamica rispetto al passato a causa della necessità di garantire personale alla struttura organizzativa sostituendo, con rapidità, quello che per mobilità o cessazione fuoriesce dagli organici comunali anche al fine di sostenere la spesa del personale rispetto agli esercizi precedenti.

Tuttavia già con la Legge di Stabilità 2015, L. n. 23.12.2014 n. 190 art. 1, commi da 418 a 430, successivamente oggetto di integrazioni normative e di circolari ministeriali esplicative, l'ambito dal quale poter attingere personale dipendente in sostituzione di quello comunale che cessa dal servizio per pensionamento, si è ristretto ai soli enti di area vasta ossia principalmente alle

Province italiane e, in particolare, al loro personale dichiarato esubero o sovrannumero. Non essendo tuttavia pienamente state attuate le relative procedure ministeriali, l'Ente non ha potuto utilizzare i propri margini di spesa per la naturale sostituzione del personale cessato. L'unica deroga all'obbligo di attingere per le mobilità di personale dagli Enti di Area Vasta è stata concessa con circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 10669 del 29.02.2016 per la sostituzione del personale di Polizia Locale di alcune Regioni tra le quali anche il Veneto. In tal senso dunque l'Ente si attiverà alla rapida sostituzione del personale cessato nel corso del biennio 2015-2016.

Il Piano del fabbisogno triennale del personale attualmente vigente è stato pertanto approvato a ridosso dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2016-2018, dalla Giunta dell'Unione e poi, nel corso dell'anno 2016 verrà approvato un suo aggiornamento per il triennio 2017-2019.

Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni.

L'Ente Unione attualmente non possiede partecipazioni in società, aziende o altri soggetti giuridici variamente denominati.