

AGENZIA REGIONALE DEI SEGRETARI DEGLI ENTI
LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA

PIANO DI PROGRAMMA TRIENNIO 2018/2020

Premessa

La legge regionale 19 agosto 1998, n. 46 "Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta" e il regolamento regionale 17 agosto 1999, n. 4 "Ordinamento dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta" configurano l'agenzia regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta quale ente dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia contabile. L'agenzia regionale dei segretari è inserita nell'elenco delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 ed è classificata come ente strumentale regionale nel documento di economia e finanza (DEFER) 2018/2020 della Regione Valle d'Aosta, proposto al Consiglio regionale con provvedimento della Giunta regionale n. 1688 del 27.11.2017 concernente: "Predisposizione del documento di economia e finanza regionale (DEFER) per il triennio 2018/2020" e successivamente approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 3103/XIV del 19 dicembre 2017.

A partire dall'anno 2017, ai sensi di quanto disposto dagli articoli da 27 a 31 della l.r. 11 dicembre 2015, n. 19, l'agenzia è tenuta all'applicazione del titolo I "Principi contabili generali ed applicati per le regioni, le province autonome e gli enti locali" del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "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", in quanto ente strumentale rientrante nella tipologia di cui all'articolo 11-ter del D.LGS. n. 118/2011.

Piano di programma 2018/2020

Attraverso l'attività di programmazione le amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica nazionali ed europei. Il punto 4.3 dell'allegato n. 4/1 "Principio applicato di programmazione" (**Pap**) del D.Lgs. 118/2011 fa riferimento, per quanto concerne gli enti strumentali, ad un "Piano di programma/Piano di attività" la cui articolazione è rimessa all'autonomia dell'ente territoriale da cui l'ente strumentale dipende. In mancanza di altre indicazioni - nel DEFER 2018/2020 della Valle d'Aosta la Regione rinvia alla normativa di settore. Si ritiene pertanto opportuno, sulla base delle considerazioni della dottrina in merito, adottare le seguenti linee di indirizzo:

- I. *Coincidenza dell'arco temporale del Piano di programma con quella del bilancio triennale dell'Agenzia*

II. *Presentazione del Piano di programma al Consiglio di amministrazione dell’Agenzia ai fini dell’approvazione unitamente al bilancio triennale e alle medesime scadenze*

III. *Struttura e contenuti minimi*

- Una sezione dedicata all’analisi del contesto che caratterizza l’Agenzia, compresa una valutazione dei flussi di entrata
- Una sezione dedicata ai programmi settoriali che l’ente svolge per il conseguimento degli obiettivi istituzionali, sulla base delle missioni e dei programmi in cui è articolato il bilancio triennale dell’Agenzia

PRIMA SEZIONE

Contesto e valutazione dei flussi di entrata

La primaria e caratterizzante funzione istituzionale dell’Agenzia regionale dei segretari degli enti locali della Regione Autonoma Valle d’Aosta è quella di assegnare presso le sedi di segreteria degli enti locali valdostani il personale iscritto all’Albo regionale dei segretari degli enti locali della Valle d’Aosta, ai fini dello svolgimento delle funzioni pubbliche di “segretario di ente locale”.

Le iscrizioni all’Albo riguardano, alla data del 31 dicembre 2017, centotrentacinque (135) soggetti “abilitati”, di cui:

- a) personale a tempo indeterminato, incaricabile con contratto di diritto pubblico di qualifica dirigenziale (segretari di cui al c. 5 dell’art. 1 l.r. 46/1998, provenienti dall’Albo nazionale dei segretari di cui al D.P.R. 465/1997 ex articolo 13 del r.r. 4/1999)
- b) personale in possesso dei titoli di cui al c. 6 dell’art. 1 della l.r. 46/1998 incaricabile con contratto di diritto privato a tempo determinato iscritto a seguito del superamento nell’anno 2010 di corso selettivo di formazione professionale con esame finale (vedi anche disposizioni di cui al comma 4 dell’articolo 7 della legge regionale n. 14/2010 e ex articolo 12 del r.r. 4/1999)
- c) personale incaricabile con contratto di diritto privato a tempo determinato (iscritto come da disposizioni di cui al comma 2 dell’articolo 7 della legge regionale n. 14/2010 e ex articolo 12 del r.r. 4/1999).

A seguito dell’applicazione delle leggi regionali 5 agosto 2014, n. 6: “*Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*” e 8 maggio 2015, n. 10 “*Disposizioni urgenti per garantire il servizio di segreteria nell’ambito delle nuove forme associative tra enti locali di cui alla l.r. 5 agosto 2014 n. 6 “Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane”*”, le sedi di segreteria al 31.12.2017 risultavano pari a 35 e l’incarico di segretario veniva affidato a 41 iscritti nelle seguenti proporzioni:

- personale di cui alla lettere a) in misura pari a **ventotto** (28) su trentasette (37)
- personale di cui alla lettera b) in misura pari a **due** (2) su quattordici (14)
- personale di cui alla lettera c), in misura pari a **undici** (11) su sessanta, detratti venticinque iscritti che sono dirigenti in servizio nel comparto unico regionale.

Ai fini della programmazione 2018/2020 del fabbisogno triennale del personale, si evidenzia nella tabella seguente lo stato di servizio degli attuali titolari di incarico presso le sedi di segreteria.

TRIENNIO 2018/2020

DOTAZIONE 2018	età inferiore ai req. pensionistici	Pens.to età + aa. servizio (quota 95,96)	età d'obbligo x pensionistici	DOTAZIONE 2020
Let. a) 28 unità	25 unità	nessuno	3 unità	25 unità
Let. b) 2 unità	2 unità			2 unità
Let. c) 11 unità	10 unità		1 unità	10 unità
<u>Tot. 41 unità</u>	Tot. 35 unità	nessuno	Tot. 4 (due nel 2018 e due nel 2019)	Tot. 37 unità

Occorre sottolineare che la situazione delle sedi di segreteria può variare sia nel senso di ulteriori convenzionamenti sia nel senso di affidamento di un solo incarico anche per segreterie di cui ad oggi sono titolari due persone.

Per le future iscrizioni all'Albo dei segretari, fermo restando la duplicità delle procedure di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 1 della l.r. 46/1998, è necessario programmare l'organizzazione dei corsi di formazione con esame finale professionalizzante, in quanto sia per le iscrizioni di cui all'articolo 12 del r.r. 4/1999 sia per la partecipazione al concorso pubblico di cui all'articolo 14 del r.r. 4/1999 occorre superare l'esame finale del corso professionalizzante.

E' stato oggetto dell'intesa in sede di Conferenza unificata il nuovo schema di Decreto Legislativo di riforma attuativo della legge 7 agosto 2015 n.124 "Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dal relativo schema di decreto legislativo di attuazione". Il testo, assentito con le modalità conseguenti alla sentenza della Corte costituzionale n.251/2016, non contiene più la prevista abolizione del ruolo del segretario comunale. Pertanto, l'articolo 70 del D.Lgs.165/2001, comma 2, rimane nel testo seguente: "*Restano ferme le disposizioni di cui al titolo IV, capo II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, riguardanti i segretari comunali e provinciali, e alla legge 7 marzo 1986, n. 65 - esclusi gli articoli 10 e 13 - sull'ordinamento della Polizia municipale. Per il personale disciplinato dalla stessa legge 7 marzo 1986, n. 65 il trattamento economico e normativo è definito nei contratti collettivi previsti dal presente decreto, nonché, per i segretari comunali e provinciali, dall'arti 1, comma 8 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.*"

Per quanto riguarda le entrate correnti dell’Agenzia, ai sensi dell’articolo 6 “*Fondo di mobilità*” della l.r. 46/1998, le stesse sono costituite da due tipologie di trasferimenti da parte degli enti locali:

- finanziamenti che vengono determinati dall’Agenzia in rapporto alle proprie necessità istituzionali e su cui occorre acquisire l’intesa con il Consiglio permanente degli enti locali, in rapporto alla classificazione dell’ente ed all’ammontare complessivo del fondo di mobilità stesso;
- versamento all’Agenzia degli introiti annui dell’ente locale per diritti di segreteria di cui agli articoli 40, 41 e 42 della legge n. 604/1962, in misura del 10%.

Il fondo di mobilità è rapportato alle spese dell’Agenzia, a loro volta determinate dalle scelte degli amministratori locali in merito alla tipologia di incarico del personale iscritto all’Albo dei segretari: gli incarichi con contratto di diritto pubblico non incidono sulle risorse dell’agenzia in quanto il trattamento è a carico dell’ente presso il quale il segretario è in servizio. In mancanza di incarico, l’Agenzia diventa anche ente di rapporto organico del segretario. Nel precedente quinquennio le entrate hanno avuto l’andamento riportato nella seguente tabella.

Descrizione	Accertamenti finali				
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Trasferimenti da enti locali ed altri enti	€ 304.197,53	€ 34.352,09	€ 197.585,04	€ 224.946,43	€ 423.756,84
Rendite ed altre entrate correnti	€ 1.244,80	€ 260,59	€ 45,60	0,00	0,00
Prestiti e altre operazioni creditizie	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 65.353,69
Partite di giro	€ 60.179,22	€ 53.214,09	€ 29.199,55	€ 52.347,76	€ 113.176,06
TOTALI	€ 365.601,55	€ 87.826,77	€ 226.830,19	€ 277.294,19	€ 602.286,59

Si evidenzia che nell’anno 2012 risultavano in servizio presso l’Agenzia tre segretari; nell’anno 2013 uno dei segretari veniva collocato a riposo ed un altro veniva assegnato al servizio presso gli enti locali, pertanto l’Agenzia, di intesa con il Celva, non richiedeva agli enti locali il finanziamento del fondo di mobilità per l’anno 2013. Dal gennaio 2014 e fino al settembre 2015 un solo segretario era collocato in disponibilità. Da ottobre 2015, a conclusione della procedura di incarico dei segretari dei nuovi ambiti sovra comunali nati con il rinnovo delle amministrazioni locali e delle Unités des Communes risultavano collocati in disponibilità n. tre segretari. Nel corso dell’anno 2016 si è aggiunto un segretario dal 18 al 30 giugno, e un altro segretario dal mese di luglio, per cui il 2016 si è concluso con quattro segretari in disponibilità.

La successiva dinamica 2017/2019 parte dal dato di un aumento a quattro delle unità dei segretari in disponibilità. A seguito dell’avvenuta comunicazione dei pensionamenti del personale in servizio negli enti locali, già nell’anno 2017 si sono verificate delle diminuzioni del personale in disponibilità. Risultano attualmente in disponibilità n. 2 segretari.

SECONDA SEZIONE

Nel bilancio previsionale 2018/2020 le spese più rilevanti direttamente connesse ai programmi per il conseguimento degli obiettivi istituzionali sono di seguito dettagliate.

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE

Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

€ 400,00 (cancelleria, beni di consumo e spese postali)

Programma 10: risorse umane

€ 1.500,00 (spese elaborazione stipendi)

Programma 11 – altri servizi generali

Essendo stati conclusi accordi con altri enti per l'utilizzo di personale senza oneri a carico di tali enti per il trattamento economico delle risorse umane utilizzate, l'Agenzia attua la finalità di utilizzare i segretari in disponibilità per i servizi generali con una spesa corrente di € 220.000,00.

Al fine di garantire l'aggiornamento professionale sono previste spese per € 32.000,00.

È prevista una spesa di € 10.000,00 per l'utilizzo dei locali e delle strutture del Celva.

Le altre principali spese sono le seguenti:

- € 3.500,00, relativi al compenso del revisore;
- € 5.000,00, per servizi legali esterni;
- € 3.500,00 per assicurazioni;
- € 400,00, per spese telefoniche;
- € 4.000,00, per i servizi di assistenza e manutenzione del sistema informatico (protocollo, programma di contabilità, assistenza e manutenzione del sito internet, gestione portale della trasparenza, mantenimento delle caselle pec istituzionali di tutti i segretari in servizio attestate sul dominio "@pec.albosegretarivda.it");
- € 14.000,00, per il pagamento dell'IRAP;

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

Programma 1 – fondo di riserva

- € 6.800,00 a titolo di fondo di riserva;

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Programma 1 – restituzione anticipazioni di tesoreria

- € 122.000,00 per la chiusura delle anticipazioni di tesoreria;

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

Programma 1 – servizi per conto terzi e partite di giro.

- € 99.300,00 per servizi per conto terzi e partite di giro.

Totale spese € 612.550,00.