

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

**PIANO DI PROGRAMMA TRIENNIO
2017/2019**

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 (DEF) 2017- 2019 della Regione Valle d'Aosta, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1291 del 26.10.2016.

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 2017/2019

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 normative e considerato che nel DEF 2017/2019 della Valle d'Aosta la Regione rinvia alla normativa di settore, si ritiene opportuno, sulla base delle considerazioni della dottrina in merito, adottare le seguenti linee di indirizzo:

- 1. 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

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 gestire l'Albo regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta, tra l'altro mediante assegnazione presso le sedi di segreteria degli enti locali del personale iscritto all'Albo regionale, ai fini dello svolgimento delle funzioni pubbliche dirigenziali di "segretario di ente locale".

Le iscrizioni all'Albo riguardano ad oggi centotrentotto (138) soggetti "abilitati", di cui:

- a) 39 unità di 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, iscritti ai sensi dell'articolo 13 del r.r. 4/1999 con provenienza dall'Albo nazionale dei segretari di cui al D.P.R. 465/1997)
- b) 14 unità di personale iscritte 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) 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
- c) 85 unità di 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 31.12.2016 risultavano pari a 35 e l'incarico di segretario veniva affidato a 41 iscritti nelle seguenti proporzioni:

- personale di cui alla lettera a) in misura pari a **ventotto** (28) su trentanove (39) a tempo indeterminato (di cui 32 privi di incarichi in corso presso enti diversi da comuni ed Unités) - proporzione 68,30 % rispetto al numero dei 41 incarichi
- personale di cui alla lettera b) in misura pari a **due** (2) su quattordici (14) soggetti formati e selezionati per la figura di segretario di ente locale - proporzione 4,87% rispetto al numero dei 41 incarichi
- 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) - proporzione 26,83% rispetto al numero dei 41 incarichi .

Ai fini della programmazione 2017/2019 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 2017/2019

DOTAZIONE anno aff.to incarichi 2017	PERSONALE che non raggiunge nel triennio i req. pensionistici	PERSONALE che raggiunge nel triennio i requisiti pensionistici (età/anni di servizio)	PERSONALE che raggiunge nel triennio i req. d'obbligo (massima età)	DOTAZIONE 2020
Lett. a) 28 unità	23 unità	2 unità	3 unità	23 unità
Lett. b) 2 unità	2 unità			2 unità
Lett. c) 11 unità	10 unità		1 unità	10 unità
Tot. 41 unità	Tot. 35 unità	Tot. 2 nel 2017	Tot. 4 (due nel 2018 e due nel 2019)	Tot. 35 unità

Occorre sottolineare che il numero delle sedi di segreteria potrebbe ridursi sia a seguito di ulteriori convenzionamenti sia a causa di affidamento di un solo incarico anche per le segreterie di cui ad oggi sono titolari due persone e viceversa l'affidamento a due segretari di una sede precedentemente affidata ad un solo segretario. In caso di collocamento a riposo di personale non a tempo indeterminato, il numero massimo di tali incarichi resta determinato in quello definito in undici unità dall' Agenzia dei segretari nell'allegato 1 della deliberazione n. 21/2015 in data 09/09/2015 *"Determinazione del numero massimo di incarichi conferibili ai soggetti iscritti all'Albo regionale dei segretari ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della legge regionale 19 agosto 1998, n. 46 (Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta) e approvazione del "regolamento disciplinante la procedura per il conferimento degli incarichi di segretario degli enti locali, ai sensi della legge regionale 8 maggio 2015, n. 10", ragion per cui l'amministratore locale può chiedere l'assegnazione di un iscritto a tempo determinato alla cessazione del servizio di un precedente segretario a tempo determinato.*

Rimane ad oggi in vigore anche l'inciso aggiunto al comma 4 dell'articolo 2 della l.r. 10/2015, per effetto del quale gli iscritti all'Albo che siano anche dirigenti presso l'unità o presso il comune di Aosta possono essere destinatari di incarico senza limitazioni numeriche.

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 che 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 concerne la disciplina della dirigenza, cui erano dedicate le disposizioni dello schema di Decreto "Riforma della dirigenza della Repubblica" del 24 agosto 2016 ora decaduto. 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, ai sensi dell'articolo 6 "Fondo di mobilità" della l.r. 46/1998, le entrate correnti dell'Agenzia 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 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Trasferimenti da enti locali ed altri enti	€ 486.262,46	€ 304.197,53	€ 34.352,09	€ 197.585,04	€ 224.946,43
Rendite ed altre entrate correnti	€ 2.200,00	€ 1.244,80	€ 260,59	€ 45,60	0
Prestiti e altre operazioni creditizie	0	0	0	0	0
Partite di giro	€ 89.068,32	€ 60.179,22	€ 53.214,09	€ 29.199,55	€ 52.347,76
TOTALI	€ 577.530,78	€ 365.601,55	€ 87.826,77	€ 226.830,19	€ 277.294,19

Tabella formattata

Formattato: Tipo di carattere: 11 pt

Si evidenzia che nel periodo 2011/2012 risultavano in servizio presso l'Agenzia tre segretari; nell'anno 2013 uno dei segretari veniva collocato a riposo ed un altro veniva assegnato presso alcuni 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.

La successiva dinamica 2017/2019 parte dal dato di aumento a quattro delle unità dei segretari in disponibilità. A seguito dell'avvenuta comunicazione di pensionamenti del personale in servizio negli enti locali, già a partire dall'anno 2017 potrebbero verificarsi delle diminuzioni del personale in disponibilità.

SECONDA SEZIONE

✚ Spese che l'ente sostiene per il conseguimento degli obiettivi istituzionali sulla base delle missioni e dei programmi in cui è articolato il bilancio.

Nel bilancio previsionale 2017/2019 le spese più rilevanti sono di seguito dettagliate.

MISSIONE 1

Programma 1

Funzionamento dei servizi generali, supporto all'organo di indirizzo politico

€ 6.000,00 (salario di risultato)

Programma 11 – altri servizi generali

Essendo stati conclusi accordi con altri enti per l'utilizzo di personale senza oneri di tali enti di partecipare alle spese per il trattamento economico per le risorse umane utilizzate, l'Agenzia attua la finalità di utilizzare i segretari in disponibilità per i servizi generali con una spesa corrente di € 536.850,00. Per i servizi generali in conto capitale sono stanziati € 2.000,00.

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 principali spese di funzionamento sono le seguenti:

- € 400,00 (Missione 1, programma 3), per spese telefoniche;
- € 4.000,00 (Missione 1, programma 3) 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 attestato sul dominio "@pec.albosegretarivda.it");
- € 6.800,00 a titolo di fondo di riserva (missione 20, programma 1);
- € 178.000,00 (missione 60, programma 1, titolo 5) per la chiusura delle anticipazioni di tesoreria);
- € 161.000,00 (missione 99, programma 1) per servizi per conto terzi e partite di giro.

Totale spese € 898.750,00.